PLAN DE CONTINGENCIA AFA TORREVIEJA

PLAN DE CONTINGENCIA 2020

AFA TORREVIEJA

Informe de Plan Contingencias frente al COVID19

EMPRESA: AFA TORREVIEJA

DOMICILIO: PROLONGACIÓN AVDA. DE LA ESTACIÓN, 1 03185 TORREVIEJA (ALICANTE)

Nº CONTRATO: 7003001080175

INDICE

CAPÍTULO 0. INTRODUCCIÓN……5

0.1. Objetivo 5

0.2. Revisiones del Plan de Contingencias 6

CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y EL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD……7

1.1. Situación 7

1.2. Titulares 8

CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA..... 8

2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan 8

2.2. Descripción del centro o establecimiento, dependencias e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del Plan..... 9

2.2.1. Descripción del centro y su emplazamiento 9

2.2.2. Composición del centro 12

2.2.3. Descripción de instalaciones generales del centro 15

2.2.4. Descripción de los accesos y condiciones de accesibilidad para la ayuda externa 15

2.2.5. Medios Públicos Externos de Protección 19

2.3. Clasificación y descripción de usuarios 19

2.3.1. Presencia de personal en las diferentes horas del día 22

2.3.2. Usuarios Ocupantes con movilidad reducida o con necesidad de ayudas específica. 25

2.3.3. Posibilidad de división del centro 31

CAPITULO 3. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE EXPOSICIÓN AL COVID19 31

CAPÍTULO 4. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE LA APARICIÓN DE COVID-19……37

4.1. Inventario de los medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para la prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos y brotes de COVID-19. 37

4.1.1. Medios Humanos. 37

4.1.2. Funciones y responsabilidades. 38

4.1.3. Medios Técnicos 41

4.2. Medidas disponibles para la prevención.....46

4.2.1. Consideraciones generales para trabajadores del centro. 46

4.2.2 Medidas generales dirigidas a la protección de salud de trabajadores y usuarios.....46

4.2.3 Medidas específicas dirigidas a la protección de salud de trabajadores y usuarios.....52

4.2.4. Medidas generales de protección de la salud de usuarios y trabajadores.....52

4.2.5. Medidas específicas de aparición de un caso o un brote en el centro.....54

CAPÍTULO 5. PLANES DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE LA APARICIÓN DE COVID-19. 55

5.1. Protocolo de actuación ante casos de sospecha de COVID-19 en usuarios o trabajadores. 56

5.2. Actuaciones ante caso de COVID-19 en trabajadores o usuarios.....58

5.3. Plan de limpieza y desinfección del centro 59

5.4. Gestión de residuos. 60

5.5. Vajilla, ropa de cambio de usuarios y uniforme de trabajadores 60

5.6. Plan de actuación para garantizar la provisión de jabón, papel y soluciones desinfectantes...61

5.7. Plan de continuidad de la actividad ante posibles bajas del personal como consecuencia de la epidemia. 61

5.8. Reorganización asistencial del centro 64

5.9. Organización del comedor 66

5.10. Plan de actuación en el Transporte 67

CAPÍTULO 6. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS 69

CAPÍTULO 7. REFERENCIAS/ LEGISLACIÓN Y NORMAS TÉCNICAS. 78

ANEXOS 83

Anexo I – Pasos necesarios para una correcta higiene o lavado de manos.....83

Anexo II – Secuencia para poner y quitar un EPI.....84

Anexo III – Pasos para quitarse el equipo de protección personal (EPP) incluida la bata 85

Anexo IV – Registro de entrega de información/formación a profesionales del centro 87

Anexo V – Documento a firmar por profesionales del centro.....88

Anexo VI –Consentimiento informado para usuarios/familiares…….….89
Anexo VII –Cuestionario de vulnerabilidad para los usuarios…….……..96

Anexo VIII – Toma de temperatura diaria. Verificación de seguimiento de los síntomas de profesionales/ /usuarios……97

Anexo IX – Registro de limpieza y desinfección …….…..98

Anexo X – Registro de personas que acuden al centro ……98

Anexo XI – Información general sobre COVID-19……99

Anexo XII- Documento de consentimiento de información y tratamiento de datos (usuarios)…..102

Anexo XIII-Documento de consentimiento de información y tratamiento de datos(trabajadores)……103

CAPITULO 0. INTRODUCCIÓN

El coronavirus SARS-CoV-2 es un virus nuevo, detectado por primera vez en diciembre de 2019 y desconocido anteriormente en la patología humana, que pertenece a la familia Coronavírica. El reservorio de estos virus es animal y algunos coronavirus tienen la capacidad de transmitirse a las personas. La enfermedad causada por este nuevo virus se ha denominado por consenso internacional COVID-19.

Nos enfrentamos a nuevo virus desconocido en su afección y contagio para el ser humano. Este virus, conocido como Coronavirus SARS-COV-2 (COVID-19) tiene el reservorio en animales y se desconoce científicamente la forma y capacidad de trasmitirse a las personas.

- Los primeros casos en humanos se debieron al contacto con un animal infectado.
- No hay evidencias científicas que evidencien una transmisión de personas infectadas asintomáticas.
- La infección es transmisible de persona a persona y su contagiosidad depende de la cantidad del virus en las vías respiratorias. Para que se produzca la infección se necesitaría un contacto directo de las secreciones respiratorias de una persona infectada con las mucosas de otra persona (nariz, boca, ojos). La transmisión es aérea a través de gotitas de más de 5 micras o en forma de aerosoles (capaz de transmitirse a una distancia de más de 2 metros) no ha sido demostrada para el SARS-CoV-2

Tengamos en cuenta que el periodo de incubación puede variar entre 2 y 14 días.
Se limitará el número de personas y el tiempo de exposición al mínimo posible y se establecerá un listado de trabajadores expuestos, el tipo de trabajo efectuado, así como un registro de las correspondientes exposiciones, accidentes e incidentes. A su vez, los trabajadores tendrán a su disposición las instrucciones escritas en el lugar de trabajo y, si procede, se colocarán avisos que contengan, como mínimo, el procedimiento que habrá de seguirse ante un accidente.

0.1. Objetivo

El objeto del presente informe es realizar la evaluación de riesgos frente a la exposición de los trabajadores al CORONAVIRUS (COVID-19) en su puesto de trabajo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 “Identificación y evaluación de riesgos” del R.D. 664/1997, de 12 de mayo, sobre

exposición a agentes biológicos en el trabajo y como Anexo al plan de prevención de ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER DE TORREVIEJA.

También es objeto del presente informe, la prescripción de medidas de contención frente al contagio de CORONAVIRUS (COVID-19) con la finalidad de asegurar la actividad de ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER DE TORREVIEJA y de proteger la salud de los trabajadores y de la sociedad en su conjunto.

Todo ello con los siguientes objetivos:

- Extremar precauciones para cuidar de la salud de los usuarios, trabajadores y familiares.
- Minimizar el impacto en la plantilla. Prepararse para la ausencia de trabajadores mientras perduren los efectos de este virus.
- Asegurar el mejor funcionamiento de ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER.
- Cumplir socialmente con la responsabilidad de evitar medios de trasmisión de forma personal y a través de fomites (cualquier objeto carente de vida, material o sustancia que, si se contamina con algún patógeno viable, es capaz de transferir dicho patógeno de un individuo a otro. También se les denomina "vector pasivo").

0.2. Revisiones del Plan de Contingencias

El presente documento se mantendrá adecuadamente actualizado cuando surjan nuevas evidencias de la evolución de la pandemia, así como nuevas instrucciones o actualización de las existentes por parte del Ministerio de Sanidad.

La asociación debe disponer de un plan de contingencia adaptado a las características del centro y dirigido a la prevención y a la respuesta ante la eventual aparición de casos y brotes de COVID-19.

Para la aplicación de las medidas adoptadas, AFA TORREVIEJA mantendrá actualizada la formación con servicios externos, en materia de primeros auxilios, medidas de prevención frente al COVID-19, recursos médicos de urgencia, a los que derivar e informar de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.

Este Plan de Contingencia es de aplicación al centro de trabajo de AFA TORREVIEJA situado en Prolongación Avda. de la Estación, 1 03185 de la localidad de Torrevieja (Alicante)

En la realización de este documento se ha tenido en cuenta el tamaño y actividad del centro, así como la presencia de personas ajenas a la misma.

Entre otros se pretende cubrir los siguientes objetivos:

- Un análisis detallado de las infraestructuras del centro (número de plantas, número de salas, sistemas de acceso).
- Recursos humanos disponibles (personal sanitario y no sanitario, otro personal).
- Relación detallada de los equipos de protección individual disponibles y una estimación de las necesidades en un escenario de aumento acusado del número de casos.
- Garantizar la provisión de jabón, papel y soluciones desinfectantes.
- Establecer un plan de continuidad de la actividad ante posibles bajas del personal como consecuencia de la epidemia.

CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

1.1. Situación

Nombre: Asociación Alzheimer de Familiares/Amigos de Torrevieja
Calle: Prolongación Avda. de la Estación, 1
Localidad: Torrevieja
Provincia: Alicante
Código Postal: 03185
Teléfono: 966702500 // 636128350
Correo Electrónico: afatorrevieja@hotmail.com // direccionafatorrevieja@outlook.es
Ubicación: X: 474.624,48 Y: 4.385.235,47 SRS: UTM 31 ETRS89

1.2. Titulares

Las funciones del titular de la actividad son:

- Dirigir el plan de contingencia.
- Designar a las personas responsables de la gestión de las actuaciones encaminadas a la prevención y al control de los riesgos.

Las responsabilidades anteriormente citadas, pueden ser asumidas por personas diferentes o por una única persona de acuerdo con la estructura de la actividad y de manera compatible con el resto de funciones asignadas.

Nombre: La Junta Directiva y la Dirección de la Asociación Alzheimer de Familiares/Amigos de Torrevieja
Calle: Prolongación Avda. de la Estación, 1
Localidad: Torrevieja
Provincia: Alicante
Código Postal: 03185
Teléfono: 966702500 // 636128350
Correo Electrónico: afatorrevieja@hotmail.com // direccionafatorrevieja@outlook.es

CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA

2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan

La actividad principal que se lleva a cabo en la asociación es incrementar la calidad de vida de las personas con alguna enfermedad neurodegenerativa y sus familias, realizando actividades de estimulación física y cognitiva, así como otros programas con el objetivo de promover el envejecimiento activo y saludable, previniendo en deterioro de las capacidades de la persona.

Estas actividades se encuentran afectadas por la Orden SND/265/2020, de adopción de medidas relativas a las residencias de personas mayores y centros socio-sanitarios, ante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

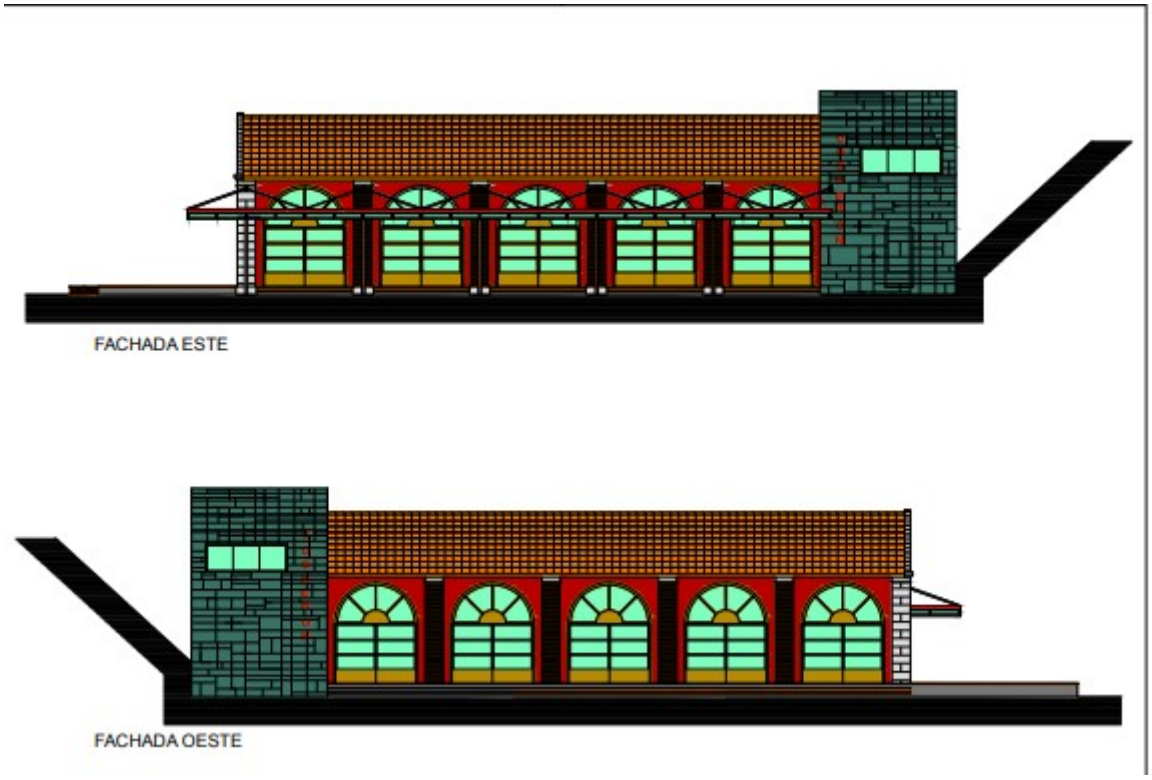
Los usuarios de centros sociosanitarios se encuentran en situación de vulnerabilidad ante la infección COVID-19 por varios motivos, como son entre otros, que habitualmente presentan edad avanzada; patología de base o comorbilidades; y su estrecho contacto con otras personas, como son sus cuidadores y otros convivientes.
El presente Plan de Contingencia dirigido a la prevención y a la respuesta ante la eventual aparición de casos y brotes de COVID-19 se ha elaborado siguiendo las recomendaciones de la Guía de prevención y control frente al COVID-19 en residencias de mayores y otros centros de servicios sociales de carácter residencial, publicada por el Ministerio de Sanidad.

2.2. Descripción del centro o establecimiento, dependencias e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del Plan

La finalidad de este apartado es describir el centro con la información necesaria para determinar la ubicación y manejo de la situación para la prevención del contagio de COVID-19.

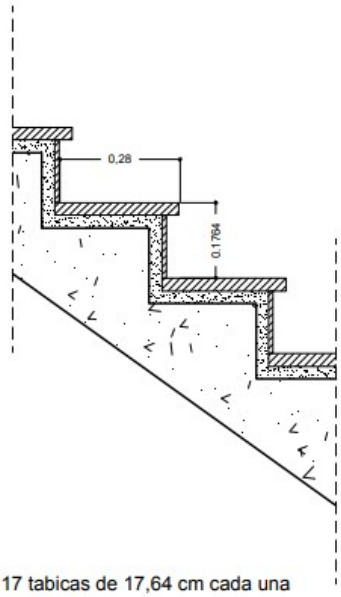
2.2.1. Descripción del centro y su emplazamiento

Se trata de un antiguo cocherón de Renfe, un local cedido por el Ayuntamiento de Torrevieja, con unas instalaciones con un total de superficie construida de 368.63 $m^{2.}$ Está constituida por un solar de forma rectangular ubicado en Prolongación Avda. de la Estación, 1 en la localidad de Torrevieja.



Tiene dos plantas, en la primera planta podemos encontrar los despachos destinados para el trabajo interno de la Asociación, dónde se encuentran las técnicas.

Ambas plantas se comunican a través de unas escaleras:

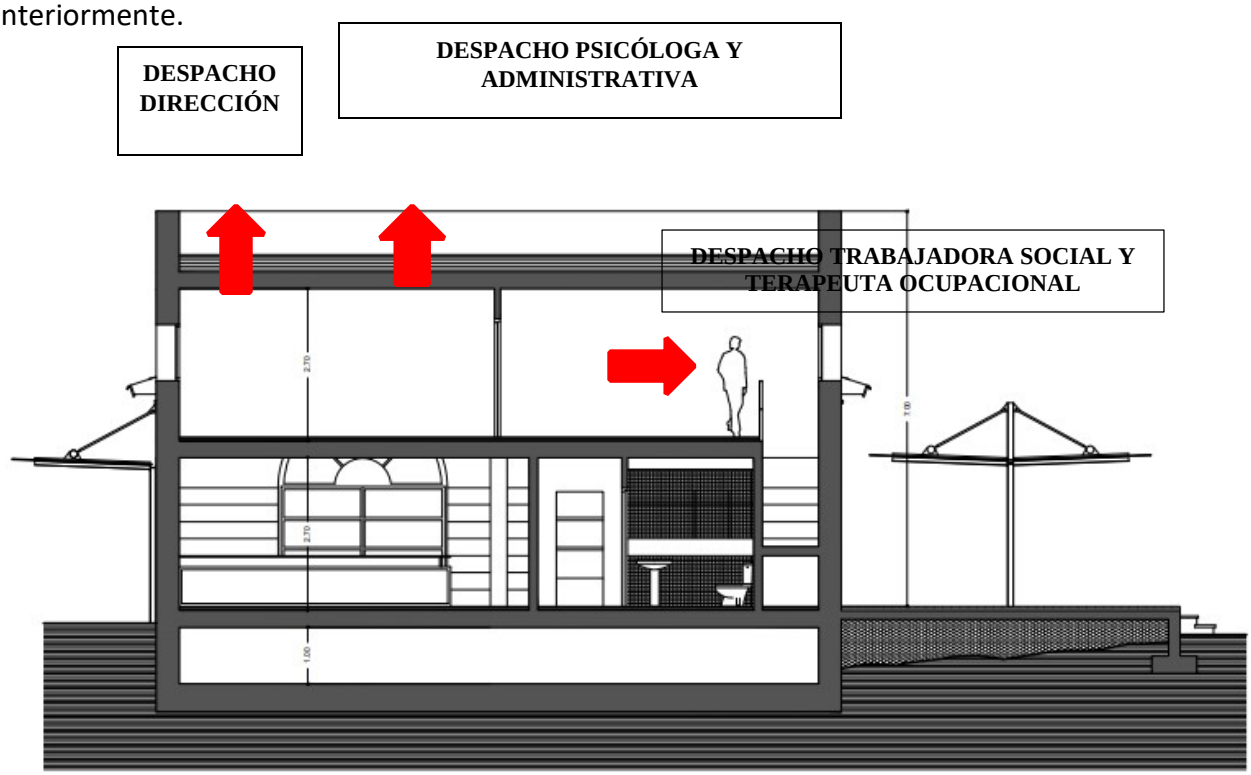


Escalera Interior de 17 tabicas de 17,64 cm cada una y huellas de 28 cm cada una.

Y en la planta de abajo, es dónde se desarrollan los programas y servicios de la Asociación. Podemos encontrar: Tres cuartos de baño (dos para usuarios y uno pequeño para trabajadores), una cocina, el almacén, la recepción, la sala polivalente-comedor, el office (para trabajadores), la sala de estimulación cognitiva (1B), la sala de estimulación física, la sala de estimulación cognitiva (1A), y el despacho del fondo.

SUPERFICIES ÚTILES.		SUPERFICIES CONSTRUIDAS.	
PLANTA BAJA.	Total Superficie Útil = 285,84 m2	PLANTA BAJA.	Total Superfi. Const. = 312,97 m2
SALÓN	Superficie = 232,47 m2	-	-
ASEOS	Superficie = 26,30 m2	-	-
COCINA	Superficie = 9,60 m2	-	-
ALMACÉN	Superficie = 4,35 m2	-	-
BARRA	Superficie = 13,12 m2	-	-
PLANTA PRIMERA.	Total Superficie Útil = 49,72 m2	PLANTA PRIMERA.	Total Superfi. Const. = 55,66 m2
ESCALERA	Superficie = 4,40 m2	-	-
SALA DE REUNIONES	Superficie = 20,42 m2	-	-
DESPACHO	Superficie = 24,90 m2	-	-
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA.			368.63 M2

Toda la actividad que se realiza con los usuarios del centro, se realiza en la planta baja, se trata de una superficie plana, sin desniveles que no supongan un obstáculo para el acceso y el tránsito de los usuarios. La fecha de actualización de los planos es de octubre del 2002, modificando posteriormente la primera planta y creando de la sala de reuniones, dos despachos. Y en la primera planta, se quitó la barra y el salón que se trataba de una sala diáfana se separó en pequeños talleres, indicados anteriormente.



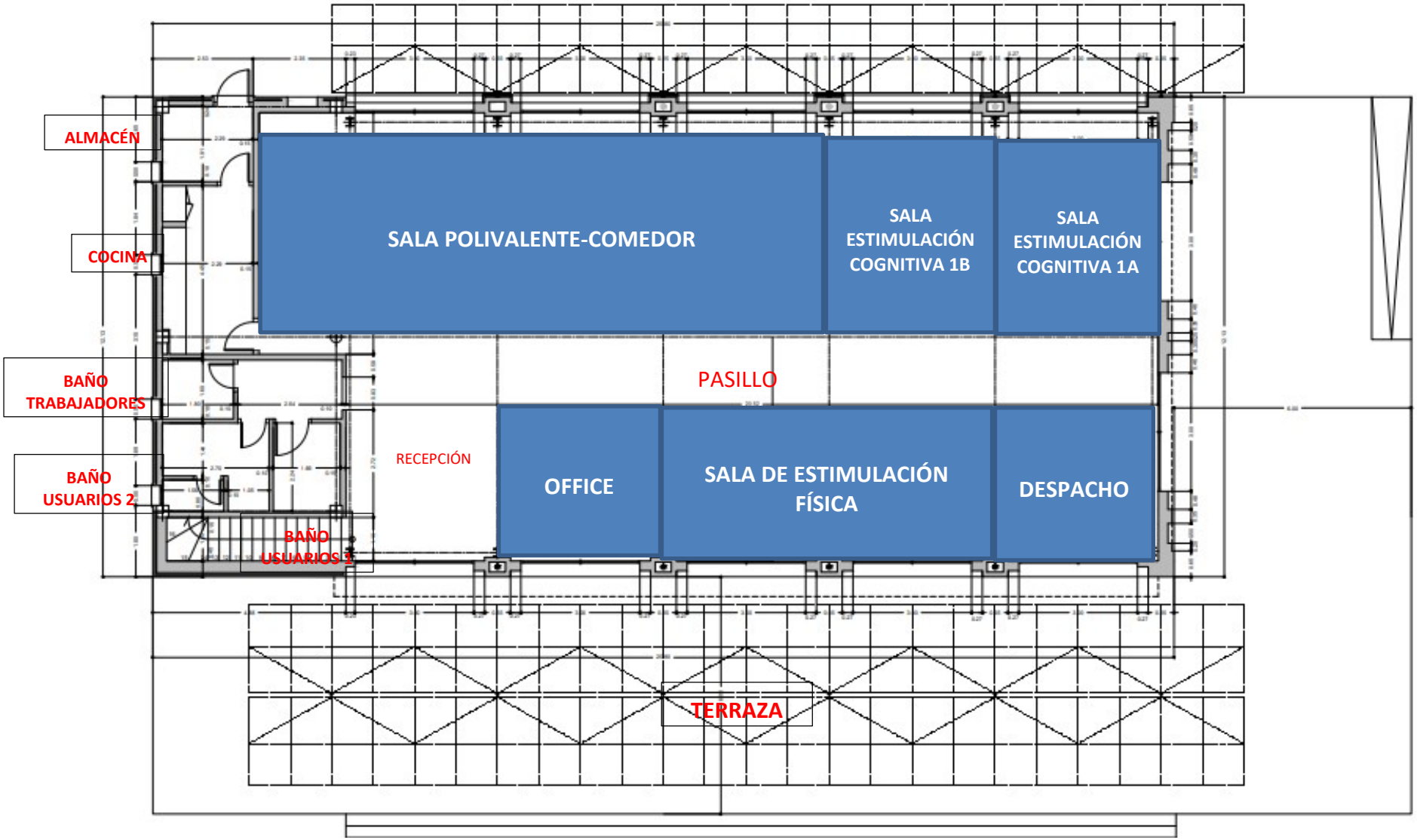
2.2.2. Composición del centro

La asociación cuenta con la siguiente distribución de actividades:

	Superficies (m^2)	ACTIVIDADES O USOS EN CADA PLANTA/RECINTO
Planta Primera	24,90 m^2 4,40 m^2	Tres despachos: 1 Habitación de m2 (ubicada la trabajadora social y la terapeuta ocupacional) 2 Habitación de m2 (dónde se encuentra la administrativa y la psicóloga) 3 Habitación de m2 (dónde se ubica el despacho de dirección) Escalera
Planta Baja		Una cocina Una despensa Tres cuartos de baño (dos para usuarios y uno para los profesionales) Recepción Sala polivalente-comedor Pasillo Office (taquillas de trabajadores) Sala de estimulación física Sala de estimulación cognitiva 1B Sala de estimulación cognitiva 1A Despacho (entrevistas familiares) Terraza lateral
Total	**368,63 m^2**	

La comunicación entre las plantas se realiza por medio de una escalera a la que se accede desde el vestíbulo de la planta baja.

PLAN DE CONTINGENCIA AFA TORREVIEJA



2.2.3. Descripción de instalaciones generales del centro

- Instalaciones generales del centro.

Instalación	Características específicas de la instalación
Aire Acondicionado / Calefacción	Existe sistema de climatización en todas las dependencias. En la primera planta hay tres Splits pequeños de aire acondicionado/calefacción En la planta baja hay un aparato grande de aire acondicionado /calefacción para la zona de cocina, sala polivalente-comedor, office, pasillo y sala 1B y tres splits pequeños ubicados en la sala de estimulación física, sala de estimulación cognitiva 1ª y despacho del fondo.
Electricidad	Alumbrado e Iluminación, Alumbrado de emergencia y señalización, Alumbrado exterior
Fontanería	Se encuentra en los baños de los usuarios y de los profesionales. Aparatos sanitarios, los lavabos serán de porcelana vitrificada blanca, de pedestal. Los inodoros, de porcelana vitrificada blanca, con fluxor de descarga.
Otras Instalaciones	Protección contra incendios: extintores portátiles. Señalización de emergencia y evacuación Señalización de medios de protección contraincendios.

2.2.4. Descripción de los accesos y condiciones de accesibilidad para la ayuda externa

La asociación cuenta con una entrada principal que tiene acceso a la terraza lateral, cuya zona es peatonal. Para mantener las medidas de seguridad y prevención se van a distinguir varias zonas de tránsito indicadas sobre el asfalto para mantener las distancias de seguridad recomendada.

La entrada principal estará ubicada en la perpendicular de Prolongación Avda. de la estación, por el lateral de la asociación; que se realizará la entrada tanto de usuarios como de trabajadores. El acceso al centro se realizará por la puerta principal. Los trabajadores/as llegarán al centro de trabajo y antes

de su ingreso, se tomará la temperatura que no podrá superar los 37,5 ºC, higiene de manos, utilización de mascarilla.

La salida de la asociación se realizará de forma distinguida: por la puerta de la sala de estimulación física, será la salida de los usuarios. Éstos saldrán de uno en uno, en franjas horarias establecidas para evitar el cruce de familiares. Será una persona responsable de entrada y salida, la que durante todo el día se encargará del acompañamiento de los usuarios tanto en la recogida como en la salida. Esa persona responsable les tomará la temperatura a su llegada al centro, antes de su ingreso, se tomará la temperatura que no podrá superar los 37,5 ºC e higiene de manos.

Para realizar la entrada y salida de usuarios, familiares o cualquier persona externa, se establece un circuito de entrada y salida señalizado en la imagen; para evitar el cruce de éstas en las inmediaciones de la Asociación.

La salida de los trabajadores la realizarán por la parte externa de la sala polivalente-comedor. Cuya salida es directa a la Prolongación Avenida de la Estación, 1 (cómo se puede visualizar en la imagen).
Los accesos al centro son:

1. **Peatonales:**

Nombre de la vía	Anchura (en metros)	Accesibilidad
Entrada. Peatonal. Puerta principal por la parte lateral de la Asociación en Prolongación Avda. de la Estación, 1.		Accesible
Salida usuarios. Peatonal. Puerta lateral de la sala de estimulación física.		Accesible

Con el fin de facilitar el acceso y la utilización no discriminatoria, independiente y segura por este inmueble a las personas con discapacidad, se cumplen las condiciones funcionales y de dotación de elementos accesibles que se establecen en el CTE DB-SUA (Sección SUA-9 Accesibilidad).

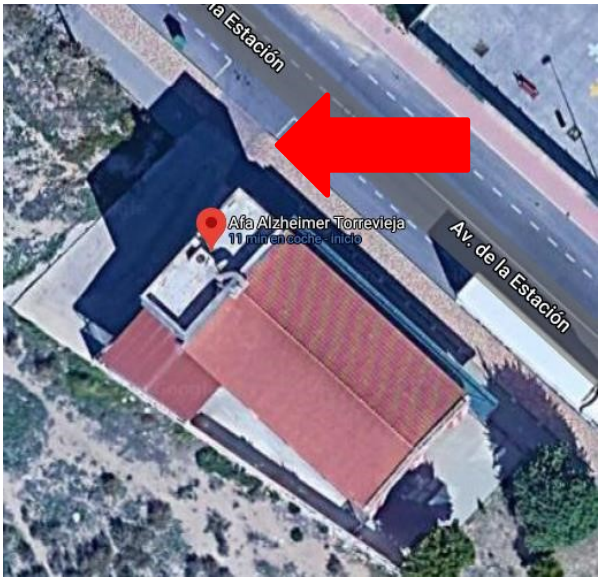
2. **Para el Transporte:**

A continuación, se especifica la situación de los accesos y sus características, indicando las condiciones de accesibilidad para el transporte y vehículos de servicios externos (como ambulancia, el menjar, mercadona, etc.):

Nombre de la vía	Anchura (en metros)	Condiciones	Limitaciones de altura o peso
Entrada por Prolongación Avda. de la Estación, 1.		1 carril de un sentido/vía urbana	Accesible para vehículos ligeros.

La zona habilitada para el transporte sólo es de tránsito. No permitiendo el aparcamiento de vehículos privados que puedan impedir el espacio y la maniobra de ayuda externa (ambulancia, bomberos, policía,etc ...) puesto que necesita espacios para desarrollar su actividad y garantizar que en todo momento permanezcan libres.

Los usuarios que tienen el servicio de transporte serán las únicas personas que tienen acceso a la entrada y salida del centro por la puerta corredera principal debido a su dependencia física.



ENTRADA TRANSPORTE, VEHÍCULOS DE SERVICIOS

La zona recepción de los servicios de ayuda externa se encuentra situada en la entrada principal del edificio por Prolongación Avda. de la Estación, entrando por la zona de entrada habilitada para vehículos. Toda persona externa al centro permanecerá fuera del centro, sólo en caso de necesidad

podrán entrar al centro pero deberán cumplir con las medidas de seguridad, tomándoles la temperatura que no podrá superar los 37,5 ºC e higiene de manos y utilización de mascarilla.

2.2.5. Medios Públicos Externos de Protección

El Centro de Salud de la Acequión se encuentra ubicado a 350 metros de la Asociación, tardando 4 minutos en coche en llegar en caso de necesidad de asistencia sanitaria.
El Hospital de Torrevieja se encuentra ubicado a 4,2 kilómetros de la Asociación, con un tiempo estimado de llegada de ambulancias de 10 minutos aproximadamente en condiciones normales.
El acceso principal al centro se realizará por Prolongación Avenida de la Estación, 1 , vía con suficiente anchura para el acceso de ambulancias y zona de aparcamiento para otros vehículos.

2.3. Clasificación y descripción de usuarios

La Asociación de Alzheimer de Torrevieja está formada por trabajadores propios del centro, usuarios que perciben nuestros servicios, voluntarios en la Asociación; familiares y personal de servicios externos. Debido a la situación del COVID-19 los usuarios son personal de gran vulnerabilidad ante la infección del virus, por lo tanto, durante este periodo el acceso al centro estará restringido sólo a los trabajadores propios del centro y a los usuarios. Evitando en todo momento el acceso de familiares o trabajadores externos, que sólo podrán acceder al centro con cita previa y manteniendo todas las medidas de seguridad indicadas en cada uno de los protocolos del centro.

Los usuarios de la asociación se pueden tipificar de forma general en los siguientes grupos:

- **Trabajadores propios del centro:** En la asociación somos un total de 14 trabajadores, que forman parte de la plantilla:

Puesto de Trabajo	Propio / Externo	Nº trabajadores	Ubicación
Directora/ Fisioterapeuta	Propio	1	Todo el centro
Trabajadora social	Propio	1	Todo el centro
Psicóloga	Propio	1	Todo el centro
Terapeuta ocupacional	Propio	1	Todo el centro
Técnica Auxiliar Administrativa	Propio	1	Primera planta
Personal sanitario: -Auxiliares de Enfermería -Técnico de atención sociosanitaria -Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	Propio	2 1 4	Planta baja Planta baja Planta baja
Personal transporte: **Conductor** **Acompañante de bus**	Propio	1 1	Planta baja Planta baja

- **Trabajadores externos:** Dentro de este grupo entraría los profesionales externos que dan servicio a la asociación (como la podóloga y el personal de limpieza) y podemos contemplar también otros profesionales como pueden ser el servicio del menjar, vialta y minaya (productos sanitarios), mercadona (alimentación) o profesionales que durante un periodo de tiempo breve desarrollan alguna actividad en la asociación (como reparaciones, limpieza de cristales, New Kopy, desratización, aire acondicionado, electricista y fontanero). En este caso durante el estado de pandemia del COVID-19, los servicios de limpieza se realizarán en ausencia de trabajadores y usuarios. El servicio de podología se cancela y el resto de servicios necesarios para el funcionamiento del centro se dará bajo estrictas medidas de seguridad, indicadas anteriormente.

- **Usuarios:** personas mayores de 65 años con alguna enfermedad neurodegenerativa que acuden a la asociación para recibir estimulación física y cognitiva. Estas personas son personas con gran vulnerabilidad ante la infección COVID-19 por varios motivos, como son edad avanzada; patología de base o comorbilidades; y su estrecho contacto con otras personas, como son sus cuidadores y otros convivientes. En el escenario actual, se mantienen protocolos de entrada al centro, de emergencia sanitaria, cumpliendo todas las medidas de este plan de contingencia para evitar al máximo el riesgo de contagio.

- **Voluntarios:** Los voluntarios son parte importante de la Asociación, pero la mayoría de nuestros voluntarios son personas de edad avanzada, jubilados con otras patologías asociadas. Por lo tanto durante este periodo no se permitirá la permanencia en el centro, evitando poner en riesgo su salud. Durante este periodo se cancela la labor del voluntariado.

- **Estudiantes de prácticas:** Durante este año se paralizarán los convenios con Universidades e Institutos para la realización de prácticas, para evitar poner en riesgo la salud de los usuarios y trabajadores.

- **Visitantes:** Se incluyen en este grupo, a todas aquellas personas que esporádicamente acuden las dependencias a preguntar, recibir información, donaciones, etc.. En el escenario actual, es

prioritario evitar la introducción del virus en el centros. Por ello, se restringen todas las visitas sin vinculación profesional con el centro a no ser que sea estrictamente necesario. En este caso será con cita previa y cumpliendo todas las medidas establecidas para la prevención del contagio.

2.3.1. Presencia de personal en las diferentes horas del día

El número de trabajadores propios de la asociación es de 14 trabajadores. Teniendo en cuenta la fase en la que se encuentre la ciudad de Torrevieja y el aforo permitido variará el número de usuarios y en consecuencia la necesidad de personal auxiliar.

FASE NORMALIDAD TOTAL. 100% AFORO USUARIOS. DISTRIBUCIÓN HORARIA 14 TRABAJADORES. HORARIO DE LUNES A VIERNES.

Categoría	9-10h	10-11h	11-12h	12-13h	13-14h	14-15h	15-16h	16-17h	17-18h	18-19h	19-20h
Dirección	1	1	1	1	1	1	1	1			
Trabajadora social	1	1	1	1	1	1	1	1			
Psicóloga	1	1	1	1	1	1	1	1			
Terapeuta ocupacional	1	1	1	1	1	1	1	1			
Administrativa	1	1	1	1							
Auxiliares	4	4	7	7	7	7	7	7	3	3	
Conductor	1(8:00) +1	1	1	1	1					1	1
Acompañante bus	1(8:00) +1	1								1	1

FASE 3- 50% AFORO USUARIOS. DISTRIBUCIÓN HORARIA 14 TRABAJADORES.

HORARIOS DE LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

Categoría	9-10h	10-11h	11-12h	12-13h	13-14h	14-15h	15-16h	16-17h	17-18h	18-19h	19-20h
Dirección	1	1	1	1	1	1	1	1			
Trabajadora social	1	1	1	1	1	1	1	1			
Psicóloga	1	1	1	1	1	1	1	1			
Terapeuta ocupacional	1	1	1	1	1	1	1	1			
Administrativa		1	1								
Auxiliares	2	2	4	6	6	6	7	5	3	3	
Conductor	1(8:00) +1	1	1							1	1
Acompañante bus	1(8:00) +1	1								1	1

FASE 3- 50% AFORO USUARIOS. DISTRIBUCIÓN HORARIA 14 TRABAJADORES

HORARIO DE MARTES Y JUEVES

Categoría	9-10h	10-11h	11-12h	12-13h	13-14h	14-15h	15-16h	16-17h	17-18h	18-19h	19-20h
Dirección	1	1	1	1	1	1	1	1			
Trabajadora social	1	1	1	1	1	1	1	1			
Psicóloga	1	1	1	1	1	1	1	1			
Terapeuta ocupacional	1	1	1	1	1	1	1	1			
Administrativa		1	1								
Auxiliares	4	4	7	7	7	7	4	4			
Conductor	1(8:00) +1	1	1					1	1		
Acompañante bus	1(8:00) +1	1						1	1		

FASE 2- 33% AFORO USUARIOS. DISTRIBUCIÓN HORARIA 14 TRABAJADORES

HORARIO DE LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

Categoría	9-10h	10-11h	11-12h	12-13h	13-14h	14-15h	15-16h	16-17h	17-18h	18-19h	19-20h
Dirección	1	1	1	1	1	1	1	1			
Trabajadora social	1	1	1	1	1			1	1	1	
Psicóloga	1	1	1	1	1	1	1	1			
Terapeuta ocupacional		1	1	1	1	1	1				
Administrativa		1									
Auxiliares	2	2	4	4	4	4	3	3	3	3	
Conductor	1(8:00) +1	1								1	1
Acompañante bus	1(8:00) +1	1								1	1

FASE 2-33% AFORO USUARIOS. DISTRIBUCIÓN HORARIA 14 TRABAJADORES

HORARIO DE MARTES Y JUEVES

Categoría	9-10h	10-11h	11-12h	12-13h	13-14h	14-15h	15-16h	16-17h	17-18h	18-19h	19-20h
Dirección	1	1	1	1	1	1	1	1			
Trabajadora social	1	1	1	1	1			1	1	1	
Psicóloga	1	1	1	1	1	1	1	1			
Terapeuta ocupacional	1	1	1	1	1	1	1	1			
Administrativa		1									
Auxiliares	2	3	5	6	6	5	3	2			
Conductor	1(8:00) +1	1	1					1	1		
Acompañante bus	1(8:00) +1	1						1	1		

Personal de empresas externas con presencia esporádica en el centro se destacan las siguientes:

Contrata	Actividad	Nº trabajadores	Frecuencia
Manuela Úbeda	Limpieza	2	1 diaria
Eurest	Servicio comedor (menjar)	1	1 diaria
Mercadona	Alimentación	1	1 semanal
Vialta	Productos sanitarios	1	1 mensual
Minaya	Productos sanitarios	1	1 mensual
Torreclima	Revisiones aire acondicionado	1	1 semestral
New Kopy	Revisiones impresoras	1	1 semestral
Plaguisa	Revisiones desratización	1	1 semestral
Mansi extintores	Revisión extintores	1	1 semestral

2.3.2. Usuarios Ocupantes con movilidad reducida o con necesidad de ayudas específica.

En la siguiente tabla especificamos las características generales de los usuarios en función de su estado de salud:

ASOCIACIÓN ALZHEIMER TORREVIEJA/ AFA TORREVIEJA			
Dirección:	Prolongacion Avda. de la Estación, 1		
CIF	G-53833638	**Resgitro Asociación:** CV-01-036860-A	**Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana**

ANALISIS DE PERSONAS USUARIAS (100% usuarios = 56 usuarios)

NOMBRE	**EDAD**	**Autónomo / Dependiente**	**Ubicación en el centro**	**OBSERVACIONES** patologías previas, estado salud, síntomas, información interés sanitario-salud), cardiopatías, insuficiencia respiratoria, inmunodeprimidos.	**CLASIFICACIÓN** Personas usuarias sin síntomas y sin contacto estrecho con caso posible o confirmado.
J.G.A.D.	86	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	ALZHEIMER	SIN SINTOMAS
C.O.E.	87	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	ACVA EN TERRITORIO DE ACA Y ACM DERECHA. HEMIPARESIA	SIN SINTOMAS
A.A.B.	90	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS
F.P.L.	89	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	ALZHEIMER EN ESTADO GDS	SIN SINTOMAS
A.R.R.	78	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS

A.G.G.	75	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO	CONFIRMADO (ACTUALMENTE NEGATIVO)
F.A.F.	64	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	ALZHEIMER	SIN SINTOMAS
J.A.U.	83	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS
P.M.B.	69	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS

M.G.O.	86	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DEMENCIA SENIL MIXTA	SIN SINTOMAS
M.H.C.	85	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DEMENCIA	SIN SINTOMAS
F.G.C.	88	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO PROGRESIVO	SIN SINTOMAS
A.R.A.	90	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	DEMENCIA VASCULAR, DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS
M.G.O.	92	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	DEMENCIA	SIN SINTOMAS
F.O.S.	85	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS
D..L.G.	79	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	PARKINSON ICTIS ISQUÉMICO	SIN SINTOMAS
C.B.A.	83	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DEMENCIA VASCULAR	SIN SINTOMAS

C.S.M.	82	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO MODERADOO VASCULAR	SIN SINTOMAS
M.P.A.	81	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	ALZHEIMER	SIN SINTOMAS
M.V.V.	72	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	ICTUS	SIN SINTOMAS
C.L.G.	86	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	DEMENCIA VASCULAR DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS
A.F.C.	87	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	SINDROMA NEUROLÓGICO DE OLVIDO	SIN SINTOMAS
J.G.F.	86	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	ALZHEIMER	SIN SINTOMAS

J.L.S.	81	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	ALZHEIMER	SIN SINTOMAS
T.M.G.	87	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	PERDIDA DE MEMORIA	SIN SINTOMAS
C.G.S.	85	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS
M.C.M.C.		AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	ALZHEIMER	SIN SINTOMAS
R.A.F.	73	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DESORIENTACIÓN TEMPOROESPACIAL	SIN SINTOMAS
T.D.L.	77	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO SEVERO (PAT. ALZHEIMER)	SIN SINTOMAS
G.A.C.	87	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DEMENCIA VASCULAR	SIN SINTOMAS

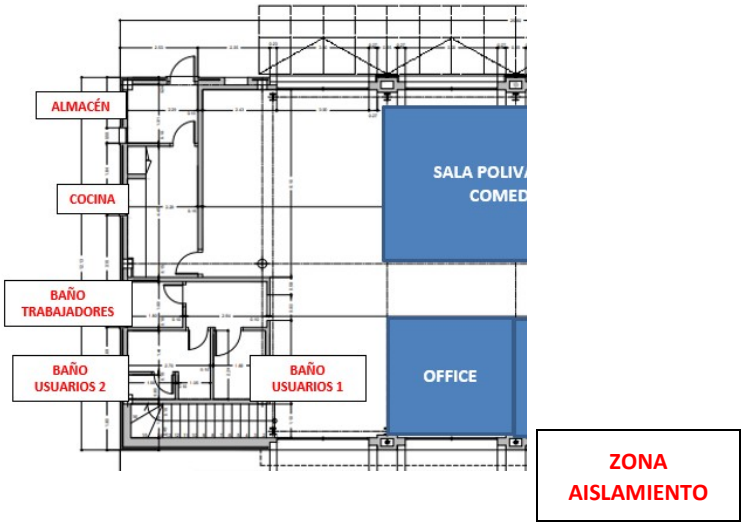
R.R.B.	86	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	PARKINSON DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS
M.R.F.C.	79	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	ALZHEIMER DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS
F.M.E.M.	75	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	DEMENCIA DEGENERATIVA SEVERA	SIN SINTOMAS
R.R.M.	76	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS
J.A.Q.	93	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	ENFERMEDAD CEREBROVASCULAR MODERADO	SIN SINTOMAS
J.A.P.	83	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO LEVE	SIN SINTOMAS
J.A.B.	77	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS
W.G.F.	78	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	ENFERMEDAD	SIN SINTOMAS

				CEREBROVASCULAR SEVERA	
B.D.D.	83	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIRO EJECUTIVO	SIN SINTOMAS
R.C.M.	82	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	DEMENCIA	SIN SINTOMAS
G.R.P.	76	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	AFECTACIÓN COGNITIVA LEVE	SIN SINTOMAS
J.A.N.V.		AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS
D.B.I.	76	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS

R.P.G.		AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO LEVE DEGENERATIVO (ALZHEIMER)	SIN SINTOMAS
J.L.F.T.	80	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	SINDROME NEUROLÓGICO DEL OLVIDO	SIN SINTOMAS
M.J.G.	86	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIRO COGNITIVO LEVE	SIN SINTOMAS
S.L.H.	89	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS
M.A.S.M.	74	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DEMENCIA DEGENERATIVA	SIN SINTOMAS
N.S.M.	76	AUTÓNOMO	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO LEVE	SIN SINTOMAS
T.S.F.	87	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	ALZHEIMER	SIN SINTOMAS
M.P.F.M	83	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO	SIN SINTOMAS
M.J.C.C.	89	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	DETERIORO COGNITIVO	SIN SÍNTOMAS
L.F.G.	86	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	SÍNDROME NEUROLÓGICO DEL OLVIDO	SIN SÍNTOMAS
C.A.G.	73	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	PÉRDIDA VOLUMEN ENCEFÁLICO Y LÓBULO TEMPORAL	SIN SÍNTOMAS
R.O.H.	89	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	ALZHEIMER	SIN SÍNTOMAS
C.F.T.	86	DEPENDIENTE	PLANTA BAJA	ALZHEIMER	SIN SÍNTOMAS

2.3.3. Posibilidad de división del centro

En el caso de que algún usuario presente algún síntoma compatible con el COVID-19, se procederá a la separación del resto de usuarios. Al tratarse de una unidad de respiro, con horario de 9 a 19h, dónde los usuarios no pernoctan, permanecerá en el despacho del fondo para aislarse del resto de usuarios y trabajadores, llamando inmediatamente a su familiar o en caso de urgencia (fiebre alta o dificultad respiratoria) a la ambulancia para su recogida y derivación al Hospital. Y se le acompañará a la parte de salida acompañado de un trabajador con el EPI adecuado, manteniendo la distancia de seguridad correspondiente.



CAPITULO 3. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE EXPOSICIÓN AL COVID19

En la Evaluación del Riesgo pretendemos contemplar los posibles escenarios y requerimientos existentes en la asociación, en lo establecido en la última actualización del PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SPRL FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL NUEVO CORONAVIRUS (SARS-COV-2), del Ministerio de Sanidad, en referencia a la evaluación del riesgo de exposición al nuevo coronavirus (SARS-COV-2).

La evaluación mencionada se efectuará teniendo en cuenta toda la información disponible y, en particular las recomendaciones de las autoridades sanitarias sobre la conveniencia de controlar el agente biológico a fin de proteger la salud de los trabajadores que estén o puedan estar expuestos a dicho agente en razón de su trabajo.

Teniendo en cuenta el último 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 COVID19, se deberá:

a) Adoptar medidas de ventilación, limpieza y desinfección adecuadas a las características e intensidad de uso de la asociación, con arreglo al protocolo de limpieza.
b) Poner a disposición de los trabajadores agua y jabón, y geles hidroalcohólicos autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
c) Adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Proporcionándose a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo
d) Adoptar medidas para evitar la coincidencia masiva de personas, tanto trabajadores como usuarios, en los centros de trabajo durante las franjas horarias de previsible mayor afluencia.
e) Adoptar medidas para la reincorporación progresiva de forma presencial a los puestos de trabajo y la potenciación del uso del teletrabajo cuando por la naturaleza de la actividad laboral sea posible.

Los trabajadores que presenten síntomas compatibles con COVID-19 o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con COVID-19 no deberán acudir a su centro de trabajo.

Si un trabajador empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad, se contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ello por la comunidad autónoma o centro de salud correspondiente, y, en su caso, con los correspondientes servicios de prevención de riesgos laborales. De manera inmediata, el trabajador seguirá las recomendaciones que se le indiquen, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

En el documento de emergencia sanitaria se facilitan las medidas preventivas generales a aplicar en relación con las diferentes situaciones en las que nos podamos encontrar en la asociación y las

personas trabajadoras respecto al virus SARS-COV-2, conforme a los procedimientos, recomendaciones, guías, etc. establecidos por el Ministerio de Sanidad y el RD 664/1997 sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo, el cual clasifica el Coronaviridae como Grupo 2.

El servicio sanitario del SPRL evaluará la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

Con la evidencia científica disponible a fecha 23 de marzo de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer, embarazo y mayores de 60 años. Para calificar a una persona como especialmente sensible para COVID-19, debe aplicarse lo indicado en el siguiente cuadro:

Grupos vulnerables	**Patología controlada**				**Patología descompensada**				**Comorbilidad ≥ 2 aspectos**			
Exposición laboral	**NR1**	**NR2**	**NR3**	**NR4**	**NR1**	**NR2**	**NR3**	**NR4**	**NR1**	**NR2**	**NR3**	**NR4**
Enfermedad cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cáncer en tratamiento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
	Sin patología				**Patología controlada**				**Patología descompensada**			
Mayores de 60 años	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
	Sin complicaciones ni comorbilidades				**Con complicaciones o comorbilidades**							
Embarazo	1	3	3	3	1	4	4	4				

NR1 (Nivel de riesgo 1): Similar a riesgo comunitario, trabajo sin contacto con personas sintomáticas.

NR2 (Nivel de riesgo 2): Trabajo con posibilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellas.

NR3 (Nivel de riesgo 3): Asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad.

NR4 (Nivel de riesgo 4): Profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles, como por ejemplo RCP.

1	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
2	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIs adecuados.
3	Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si imposibilidad, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.
4	Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.

IT: incapacidad temporal. PREL: prestación riesgo embarazo lactancia.

ASOCIACIÓN DE ALZHEIMER DE TORREVIEJA/AFA TORREVIEJA			
Dirección:	Prolongación Avda. de la Estación, 1		
CIF	G-53833638	**Resgitro Asociación:** CV-01-036860-A	**Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana**

RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES

NOMBRE	**PUESTO DE TRABAJO**	**EXCLUSIVIDAD (plantilla / contrato temporal). Turno de trabajo.**	**OBSERVACIONES (patologías previas, estado salud, síntomas, información interés sanitario-salud).** Diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer, embarazo.	
I.N.G	DIRECCIÓN /FISIOTERAPEUTA	PLANTILLA	APTA PARA TRABAJAR	SIN PATOLOGÍAS
M.G.P.M	TRABAJADORA SOCIAL	PLANTILLA	SUSTITUCIÓN	PERSONA SENSIBLE
S.R.A	PSICÓLOGA	PLANTILLA	APTA PARA TRABAJAR	SIN PATOLOGÍAS
G.N.A	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PLANTILLA	APTA PARA TRABAJAR	SIN PATOLOGÍAS
M.M.S.A	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	PLANTILLA	APTA PARA TRABAJAR	SIN PATOLOGÍAS
N.D.D	TÉCNICA SOCIOSANITARIA	PLANTILLA	PUESTO ADAPTADO	PERSONA SENSIBLE
C.E.O	CERT.PROFES. TÉCNICO SOCIOSANITARIO	PLANTILLA	APTA PARA TRABAJAR	SIN PATOLOGÍAS
I.G.M	CERT.PROFES. TÉCNICO SOCIOSANITARIO	PLANTILLA	APTA PARA TRABAJAR	PERSONA SENSIBLE

T.M.A	CERT.PROFES. TÉCNICO SOCIOSANITARIO	PLANTILLA	APTA PARA TRABAJAR	PERSONA SENSIBLE
A.N.G	CERT.PROFES. TÉCNICO SOCIOSANITARIO	PLANTILLA	APTA PARA TRABAJAR	SIN PATOLOGIAS
M.J.L.V	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	PLANTILLA	APTA PARA TRABAJAR	PERSONA SENSIBLE
J.M.N.G	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	PLANTILLA	APTA PARA TRABAJAR	SIN PATOLOGÍAS
J.A.G.R	CONDUCTOR	PLANTILLA	APTA PARA TRABAJAR	SIN PATOLOGÍAS
A.R.D	ACOMPAÑANTE DE BUS	CONTRATO TEMPORAL	APTA PARA TRABAJAR	SIN PATOLOGÍAS

CAPÍTULO 4. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE LA APARICIÓN DE COVID-19

4.1. Inventario de los medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para la prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos y brotes de COVID-19.

4.1.1. Medios Humanos.

La directora del centro asume el rol de Coordinador del Plan de Contingencias, disponiendo del número suficiente de personal suplente para dar cobertura a los turnos del día de manera que este siempre presente un trabajador que pueda asumir dichas funciones en las que no lo esté la directora de centro.

	DIRECTORA DEL CENTRO / COORDINADORA DEL PLAN DE CONTINGENCIA	
	Nombre	PUESTO DE TRABAJO
Suplente 1	S.R.A	PSICÓLOGA
Suplente 2	C.E.O	TÉCNICA SOCIOSANITARIA
Suplente 3	G.N.A	TERAPEUTA OCUPACIONAL

Debido a que la asociación no estará trabajando con el 100% de los usuarios, no estará trabajando la plantilla completa, dejando a una o dos personas de suplencia en caso necesario:

RECURSOS HUMANOS	
PERSONAL SANITARIO	
Nombre	**Puesto de trabajo**
N.D.D	TÉCNICA SOCIOSANITARIA
T.M.A	TÉCNICA SOCIOSANITARIA

PERSONAL NO SANITARIO	
Nombre	**Puesto de trabajo**
A.N.G	SUSTITUCIÓN CONDUCTOR

La Asociación tendrá en activo una bolsa de trabajo en su página WEB para la selección de posibles incorporaciones por bajas debido al contagio o a la aparición de síntomas compatibles con COVID-19 u otras patologías que puedan desencadenar en una incapacidad temporal.

4.1.2. Funciones y responsabilidades.

Son funciones y responsabilidad de los recursos humanos respecto a la implantación de este plan de contingencia:

DIRECTORA DEL CENTRO / COORDINADORA DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

- Establecer las medidas específicas y generales dirigidas a la protección de la salud de los trabajadores y usuarios.
- Garantizar la provisión de jabón, papel y soluciones desinfectante.

- Garantizar la realización de actividades formativas para la educación sanitaria de los trabajadores y usuarios en la higiene de manos e higiene respiratoria.
- Informar a los trabajadores del centro, usuarios y sus familiares sobre las acciones que se están tomando para protegerlos.
- Garantizar la realización de la evaluación de riesgos, así como del establecimiento de las medidas de control establecidas dicha evaluación.

- Garantizar formación suficiente de los trabajadores para el adecuado uso del EPI y lavado de manos.
- Garantizar formación adecuada del personal de limpieza en la limpieza de lugares y elementos que pudieran estar contaminados y en la utilización de los equipos de protección individual adecuados.
- Activar el Protocolo de actuación ante casos de covid-19 en usuarios y emergencias sanitarias.
- Ponerse en contacto con el Hospital y familiar, para la realización de prueba diagnóstica de confirmación a los casos posibles en la asociación para confirmar la posible infección por SARSCoV-2.
- Declarar a Salud Pública ante la aparición de un caso o brote por Covid-19.

En el caso de que se produzca un brote, designar a una persona responsable del brote en el centro, que lleve un registro de los casos y se encargue de la comunicación con Salud Pública.

- Establecer las medidas específicas de actuación ante la aparición de un caso o brote por Covid-19.
- Activar las actuaciones ante casos de Covid-19 en trabajadores del centro.
- Activar las actuaciones ante contactos entre usuarios del centro.
- Activar las actuaciones ante contactos entre los trabajadores del centro.

RESTO DE TRABAJADORES.

- No acudir al centro de trabajo en caso de presentar sintomatología de una posible infección respiratoria como tos, fiebre o sensación de falta de aire, no debe acudir al centro de trabajo, debiendo permanecer en su domicilio y consultar a **los servicios sanitarios/servicios de prevención/mutuas** por vía telefónica para que se le realice una valoración individualizada y se verifique la situación y, en su caso, gestionar la Incapacidad Temporal (IT).

- Seguir las medidas generales de precaución de transmisión por contacto y por gotas con todo aquel usuario que presente sintomatología respiratoria.

- Cumplir con todas las medidas de prevención y control de la infección, la higiene de manos, mascarilla, distanciamiento realizándose de acuerdo con las instrucciones recibidas.

- En caso de que le sea requerido, realizarse la prueba diagnóstica de laboratorio para SARS-CoV-2, por considerarse que se trata de personal en contacto con población especialmente vulnerable al presentar síntomas de infección respiratoria aguda.

- En caso de que le sea requerido en situación de baja laboral por IT por sospecha no confirmada de COVID-19, realizarse las pruebas diagnósticas pertinentes, y en caso de descartarse la infección y permanece asintomático, reincorporarse inmediatamente a su puesto de trabajo.

- Colaborar, en el caso de que fuera clasificado como probable o confirmado, en la identificación de todas las personas con las que pueda haber tenido un contacto estrecho mientras presentaba síntomas, tanto con usuarios como con otros trabajadores del centro.

4.1.3. Medios Técnicos

Se relacionan a continuación los medios materiales para la prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos y brotes de COVID-19 en el centro:

Medios Técnicos	
Medios	**Observaciones**
Carteles en los que se indique que el personal sin vinculación profesional con el centro no debe acceder a no ser que sea imprescindible y en ningún caso si presentan cualquier síntoma respiratorio o fiebre.	Ubicados en la entrada del centro, en la cristalera del comedor y en la cristalera de la sala 1A
Cantidad necesaria en uso: 3 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 3
Carteles informativos sobre higiene de manos, uso de mascarilla y medidas de distanciamiento	Ubicados en la entrada al centro, pasillos, zonas comunes y transporte
Cantidad necesaria en uso: 10 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 10
Carteles donde se describa claramente el tipo de precauciones necesarias, cómo poner mascarilla, uso de guantes y el EPI requerido.	Ubicados en office, cocina y entrada.
Cantidad necesaria en uso: 3 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 3
Jabón para la higiene de manos.	En todos los aseos del centro, usuarios y trabajadores.

Cantidad necesaria en uso: 3 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 3
Toallas de papel para la higiene de manos.	En todos los aseos del centro y salas de estimulación (1A, 1B, despacho, sala de fisio, comedor)
Cantidad necesaria en uso: 8 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 8
Dispensadores con solución hidroalcohólica para la higiene de manos.	En la entrada, todas las salas del centro y transporte
Cantidad necesaria en uso: 10 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento:5 litros
Limpiador desinfectante de superficie, tejidos y manos	Para zonas de deambulación, transporte y salas.
Cantidad necesaria en uso: 500 ml	Cantidad necesaria en almacenamiento:500ml
Limpiador desinfectante superficie • **Oxicuat** • **Descol** • **Chef Bacter** • **Higisol**	Para zonas de deambulación y de mayor tránsito de personas, superficies de contacto frecuente como barandillas y pasamanos, pomos de puertas, mesas, etc. También, superficies alimentarias, transporte y salas.
Cantidad necesaria en uso: 500ml.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 500ml
Alfombra desinfectante 73x96 (Oxicuat)	
Cantidad necesaria en uso: 1	Cantidad necesaria en almacenamiento: 0

Medios Técnicos de Residuos	
Medios	**Observaciones**
Bolsas de plástico (1).	Para recogida de residuos de pacientes. En todas las salas de estimulación y en los aseos del centro
Cantidad necesaria en uso: 8 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 180
Bolsas de plástico (2).	Para recogida de bolsa (1), guantes y mascarilla utilizados por el cuidador. En la entrada, en todas las salas de estimulación y en los aseos del centro
Cantidad necesaria en uso: 9 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 180
Bolsas de plástico (3).	Para recogida de bolsa (2).
Cantidad necesaria en uso: 9 unidades. 180 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento:
Contenedores de residuos, con tapa de apertura con pedal.	En los baños de los usuarios. Dispondrá de **las advertencias** precisas.
Cantidad necesaria en uso: 2 unidades. unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 1
Bolsas con cierre hermético.	Para la retirada de la ropa del usuario y el uniforme de trabajadores

Cantidad necesaria en uso: 70 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 140 unidades.

Equipos de protección individual.

En cuanto a los equipos de protección individual se relacionan a continuación los equipos disponibles en uso por parte de los trabajadores y usuarios y los disponibles en almacenamiento para prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos y brotes de COVID-19 en el centro, así como una estimación de equipos necesarios en un escenario de aumento acusado del número de casos, teniendo en cuenta que en el mes de Octubre se tendrá un stock de 4 semanas:

Equipos de protección individual		
Medios	**Observaciones**	
Mascarilla quirúrgica (según norma UNE-EN 14683:2019+AC:2019).	Para usuarios con una provisión suficiente para todos. No será de uso obligatorio puesto que se mantendrá la distancia de seguridad necesaria	
Cantidad de EPI disponibles en uso:28 unidades.	Cantidad de EPI disponibles en almacenamiento: 50 unidades.	Estimación de EPIs necesarios en un escenario de aumento acusado del número de casos: unidades.
Guantes de protección (según la norma UNE-EN ISO 374.5:2016).	Desechables, para trabajadores en la atención continua a todos los usuarios.	
Cantidad necesaria en uso: 550 unidades. (semanal)	Cantidad necesaria en almacenamiento: 550 unidades.	
Mascarilla autofiltrante tipo FFP2 (según norma UNE-EN 149:2001 +A1:2009).	Como medida de protección para el trabajador	

Cantidad necesaria en uso: 70 unidades(semanal)	Cantidad necesaria en almacenamiento: 20
Batas desechables	A priori, de uso en la higiene personal de los usuarios en los baños.
Cantidad necesaria en uso: 140 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 140
Gafas de montura universal con protección lateral (según norma UNE-EN 166:2002). Protección frente a gotas de líquidos, para evitar el contacto de la conjuntiva con superficies contaminadas, por ejemplo; contacto con manos o guantes	
Cantidad necesaria en uso: 15 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 1
Peucos desechables	
Cantidad necesaria en uso: 140 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 140
Traje de protección Para los profesionales que realizan atención al domicilio	
Cantidad necesaria en uso: 2 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 3
Pantallas faciales (según norma UNE-EN 166:2002). Protección frente a salpicaduras de líquidos, para la protección conjunta de ojos y cara.	
Cantidad necesaria en uso: 14 unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: 14

4.2. Medidas disponibles para la prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos y brotes de COVID-19.

Se establecen las siguientes medidas para la prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos y brotes de COVID-19:

- A partir de unas consideraciones generales para los trabajadores del centro, se establecen un conjunto de medidas generales dirigidas a la protección de la salud de los trabajadores.

- Así mismo se establecen medidas específicas y generales dirigidas a la protección de la salud de los trabajadores y residentes.

Por otra parte se establecen medidas específicas de actuación ante la aparición de un caso o brote por COVID-19.

4.2.1. Consideraciones generales para trabajadores del centro.

- Cualquier trabajador que presente sintomatología de una posible infección respiratoria como tos, fiebre o sensación de falta de aire, no debe acudir al centro de trabajo. Deberá permanecer en su domicilio y consultar a **los servicios sanitarios/servicios de prevención/mutuas** por vía telefónica para que se le realice una valoración individualizada y se verifique la situación y , en su caso, gestionar la Incapacidad Temporal (IT).

4.2.2. Medidas generales dirigidas a la protección de la salud de los trabajadores.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones para los trabajadores sanitarios y no sanitarios que entren en contacto con el usuario con sospecha o enfermedad por SARS-CoV-2 o su entorno:

- Todos los trabajadores encargados de la asistencia (sanitaria y no sanitaria) deben seguir estrictamente las medidas de protección encaminadas a controlar y reducir la transmisión del coronavirus. Deberán protegerse según el nivel de riesgo al que están expuestos según lo establecido en la evaluación de riesgos efectuada de acuerdo con el “Procedimiento de actuación

para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus (SARS-CoV-2)" .

- **Evaluación del riesgo de exposición** y contagio de los diferentes puestos de trabajo y resto de trabajadores no incluidos en los grupos de trabajadores sensibles (indicados en el punto 3) **y planificación de acciones preventivas.**

En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del nuevo coronavirus SARS-CoV-2, podemos establecer los diferentes escenarios de riesgo en los que se

pueden encontrar los trabajadores, teniendo en cuenta que la probabilidad de exposición al Coronavirus COVID19 depende de las tareas desarrolladas en el puesto de trabajo, así como de la aparición de casos en el entorno poblacional o dentro del centro de trabajo (ya sea de compañeros de trabajo o sus familiares).

Las actuaciones a realizar en ASOCIACION DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER irán en función de los distintos escenarios:

1- Situación normal, sin casos confirmados y tareas en puestos de trabajo SIN exposición a situaciones de contagio confirmado/probable.

PUESTO DE TRABAJO	Probabilidad de exposición	Nivel de riesgo en población general	Nivel de riesgo en población sensible
Todos los puestos de trabajo	MUY BAJA	TRIVIAL	TOLERABLE

2- Situación anormal, trabajador/cliente /subcontrata con probable contagio pero asintomático y tareas en puestos de trabajo SIN exposición a situaciones de contagio confirmado/probable. En condiciones anormales, en la que se conoce la presencia de una persona asintomática, (trabajador, cliente o subcontrata) con probable contagio o caso confirmado (por ejemplo, por que ha venido de una zona de riesgo o que haya tenido contacto con alguna persona contagiada) y que cuando esta persona se entera de su situación ya ha estado en contacto con otras personas de ASOCIACION DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER DE TORREVIEJA o por la

realización de tareas laborales en las que la asistencia está dirigida a población en general sin restricciones y sin posibilidad de control de a quien se atiende y que no ha sido suspendida la actividad por el Real Decreto de Alarma, el nivel de riesgo en este caso cambia de la siguiente forma:

PUESTO DE TRABAJO	Probabilidad de exposición	Nivel de riesgo en población general	Nivel de riesgo en población sensible
Todos los puestos de trabajo	BAJA	TOLERABLE	MODERADO

3- Situación de emergencia, trabajador/cliente/subcontrata contagiado con sintomatología y tareas laborales CON exposición a situaciones de contagio confirmado/probable:

Se considera una situación de emergencia, cuando se conoce la presencia de una persona CON SÍNTOMAS, (trabajador, cliente o subcontrata) esté o no confirmada la infección a COVID-19 que haya estado trabajando en el centro de trabajo o en contacto con personas de la organización o por la realización de tareas laborales en las que la asistencia está dirigida de forma directa al cuidado sanitario. El nivel de riesgo en este caso cambia de la siguiente forma:

PUESTO DE TRABAJO	Probabilidad de exposición	Nivel de riesgo en población general	Nivel de riesgo en población sensible
Todos los puestos de trabajo	MEDIA	MODERADO	IMPORTANTE

Las **acciones preventivas y de protección a adoptar** en esta evaluación se ha realizado de manera diferenciada dirigidas a tres colectivos y tipología de trabajadores:

3.1. Medidas a adoptar frente a "terceros". Entendiéndose como tales a trabajadores en régimen de visitas de proveedores y clientes, empresas externas o trabajadores autónomos que vayan a desarrollar su actividad en nuestro centro de trabajo y/o actividades de mis trabajadores a desarrollar en otros centros de trabajo de otras empresas.

3.2. Medidas preventivas a adoptar en nuestras instalaciones con nuestros trabajadores. Indicar que en este colectivo se incluyen a los trabajadores propios y estudiantes o trabajadores en periodos de formación o prácticas.

3.3. Medidas preventivas a adoptar en nuestras instalaciones con los colectivos sensibles catalogados como "Grupos vulnerables". Indicar que en este colectivo se incluyen usuarios de la Asociación de Alzheimer de Torrevieja.

En dicha evaluación de riesgos se han determinado los siguientes niveles de exposición para los distintos puestos de trabajo del centro:

Trabajadores con nivel de "**exposición de riesgo**", es decir, trabajadores expuestos a aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso probable o confirmado de infección por el SARS-CoV-2, sintomático.
Puestos de trabajo: Indicar puestos de trabajo con nivel de "exposición de riesgo".

Trabajadores con nivel de "**exposición de bajo riesgo**" , es decir, trabajadores expuestos a aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso probable o confirmado, no incluye contacto estrecho.
Puestos de trabajo: Indicar puestos de trabajo con nivel de "exposición de bajo riesgo".

Trabajadores con nivel de "**baja probabilidad de exposición**" , es decir, trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de 1,5 metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, separación de cabina de ambulancia, etc.).
Puestos de trabajo: Indicar puestos de trabajo con nivel de "baja probabilidad de exposición".

A continuación, indicamos cuál sería el riesgo de exposición de los trabajadores ante situaciones de contagio de algún usuario asintomático o no confirmado:

Puesto de Trabajo	Nº trabajadores	Probabilidad de exposición	Nivel de riesgo
Directora/ Fisioterapeuta	1	Exposición de riesgo media	**MODERADO**

Terapeuta ocupacional	1	Exposición de riesgo media	MODERADO
Técnica Auxiliar Administrativa	1	Baja probabilidad de exposición	BAJA
Personal sanitario: -Auxiliares de Enfermería -Técnico de atención sociosanitaria -Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	2 1 4	Exposición de riesgo media	MODERADO
Personal transporte: **Conductor** **Acompañante de bus**	1 1	Exposición de riesgo media	MODERADO
Trabajadora social	1	Exposición de riesgo media	MODERADO
Psicóloga	1	Exposición de riesgo media	MODERADO

- En el caso de los usuarios, al tratarse todos de población vulnerable, el nivel de riesgo en ellos sería IMPORTANTE (en el caso de exposición a un caso positiva de coronavirus).

- De acuerdo con la evolución durante la aparición de casos y brotes de COVID-19, la dirección del centro, con el objeto de limitar el número de posibles contactos entre los trabajadores

sanitarios, establecerá el número adecuado de profesionales implicados en el cuidado de las personas clasificadas de acuerdo con "Usuarios con síntomas compatibles con el COVID-19" y "Casos confirmados de COVID19", procurando minimizar el número de trabajadores en contacto con estos usuarios, así como el tiempo de exposición.

En la medida de lo posible, en el caso de que se produzca una situación de alarma con algún usuarios con síntomas compatible con el COVID-19 se debe reducir al mínimo la exposición de los trabajadores en contacto directo con este usuario y el tiempo de su exposición. Con este objetivo, será el encargado de su acompañamiento, aquella persona que ha sido responsable de entrada y salida de los usuarios durante ese día, garantizando que sea la misma persona la que interactúe con este usuario, con el cuál ya ha mantenido contacto anteriormente o la persona responsable del grupo en el que se encuentra la persona afectada. No se deben producir rotaciones de personal asignado a diferentes talleres.

- Se garantizará formación suficiente de los trabajadores para el adecuado uso del EPI y lavado de manos antes del comienzo de reapertura del centro.

- Se seguirán las medidas generales de precaución de transmisión por contacto y por gotas con todo aquel usuario que presente sintomatología respiratoria.

- Se establece la higiene de manos como la principal medida de prevención y control de la infección, que:

  - Deberá realizarse según la técnica correcta.
  - Se realizará antes y después del contacto con cada usuario y después del contacto con superficies o equipos potencialmente contaminados.
  - Se realizará antes de colocarse el equipo de protección individual (EPI) y después de su retirada.
  - Se hará de manera general con agua y jabón. Si hay disponibilidad y las manos no están aparentemente sucias, se pueden usar productos de base alcohólica.

- La utilización de guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada. Los guantes deben ser cambiados siempre con cada usuario y se ha de realizar higiene de manos tras su retirada y antes de colocarse unos nuevos.

- Se colocarán carteles en la puerta o en la pared de los talleres donde se describa claramente el tipo de precauciones necesarias y el EPI requerido.

- Se colocará en las instalaciones un cubo de basura con tapa y pedal para que los trabajadores puedan descartar fácilmente el EPI.

4.2.3. Medidas específicas dirigidas a la protección de la salud de los trabajadores y usuarios.

- Restringir todas las visitas sin vinculación profesional con el centro a no ser que sea estrictamente necesario.

- No se permitirán visitas de personas que presenten cualquier síntoma respiratorio o fiebre.

- Suspender todas las salidas del centro para los usuarios hasta que una nueva evaluación del riesgo haga reconsiderar esta medida.

4.2.4. Medidas generales dirigidas a la protección de la salud de los trabajadores y residentes.

- Contactar mediante la circulapp a familiares ya través de la web de posibles visitas, informándoles que no deben acudir al centro a no ser que sea imprescindible y en ningún caso si presentan cualquier síntoma respiratorio o fiebre.

- Colocar carteles en la entrada del centro en los que se indique que el personal sin vinculación profesional con el centro no debe acceder a no ser que sea imprescindible y en ningún caso si presentan cualquier síntoma respiratorio o fiebre.

- Colocar en la entrada al centro, pasillos y zonas comunes, carteles informativos sobre higiene de manos, distancia de mantenimiento y uso de mascarillas.

- Realizar actividades formativas para la educación sanitaria de los trabajadores en la higiene de manos y uso de mascarillas.

- Garantizar la disposición de jabón y toallas de papel para la higiene de manos en todos los aseos del centro.

- Disposición de dispensadores con solución hidroalcohólica para la higiene de manos, dentro de las aulas, papel desechables para la higiene respiratoria y contenedores de residuos en los baños, con tapa de apertura con pedal.

- Provisión de mascarilla quirúrgica a todo usuario con sintomatología respiratoria, siempre que no le esté contraindicado, mientras esperan al familiar o la ambulancia en caso grave.

- Restricción de los movimientos de los usuarios, como medida de prevención, de manera que se mantenga una distancia de seguridad con otros usuarios de 1,5 metros y que se realice una limpieza oportuna en la zona donde ha permanecido una vez abandonada esta y antes de que sea ocupada por otro usuario.

- Organización de turnos que permitan mantener una distancia de seguridad entre los usuarios de 1,5 metros y con una limpieza oportuna entre un usuario y el siguiente (esta medida durará hasta que una nueva evaluación del riesgo haga reconsiderarla).

- En el caso de personas con deambulación inevitable por trastorno neurocognitivo, se procurarán deambulaciones que permitan suficiente separación entre personas y, dentro de las posibilidades, se identificarán claramente las zonas de deambulación en función de la agrupación de los usuarios, intentando que se realice en el exterior del centro o en zonas despejadas. Estas zonas serán desinfectadas con especial intensidad y frecuencia.

- Implementación de programas intensificados de limpieza en el centro, con especial atención a las zonas donde puedan transitar mayor número de personas y las superficies de contacto frecuente como barandillas y pasamanos, pomos de puertas, mesas, etc.

- Informar a los trabajadores del centro, usuarios y sus familiares sobre las acciones que se están tomando para protegerlos.

4.2.5. Medidas específicas de actuación ante la aparición de un caso o brote por COVID-19.

1. Derivación Urgente a centro de Salud u Hospital para la realización de la prueba.

2. En caso positivo, la dirección o coordinación del centro lo comunicará de manera urgente a Salud Pública.
3. En el caso de que se produzca un caso positivo o un brote, la dirección o coordinación del centro será la persona responsable de comunicar a Salud Pública y al Ayuntamiento, para el cierre y cuarentena de los trabajadores y usuarios.
4. Se aplicarán de forma inmediata las medidas de control de la infección establecidas actualmente para infección por COVID-19: contacto y gotas.
5. Se establecerá la definición de caso en el contexto del brote.

   a) Criterio de Confirmación:
      - Dos o más casos confirmados de COVID-19 con una diferencia en el inicio de síntomas inferior 15 días (residentes o trabajadores).

   b) Criterio de Sospecha:
      - Cuando dos o más residentes desarrollan una enfermedad respiratoria en un lapso de 14 días de diferencia entre ellos sin que ninguno de los casos haya sido confirmado por laboratorio.

6. En la asociación se trabajará con usuarios asintomáticos, en el caso de que hay una persona con sospecha será derivado al centro de salud correspondiente.

7. Los enfermos volverán al centro siempre que hayan dado negativo y hayan pasado el periodo de cuarentena preestablecido, para evitar al contagio de otros usuarios.

8. Se suspenderán las actividades en la asociación hasta que no se realicen las pruebas oportunas que muestren que tanto trabajadores como usuarios son negativos.

9. Las muestras se enviarán en el laboratorio que designe el centro de salud correspondiente.

10. Se establecerá un sistema de vigilancia activa en la entrada tanto respecto a usuarios como a trabajadores (control diario de usuarios y trabajadores con signos o síntomas compatibles con COVID-19).

CAPÍTULO 5. PLANES DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE LA APARICIÓN DE COVID-19.

Se deberá AISLAR a la persona que presente los síntomas de fiebre / tos / sensación de falta de aire, dar aviso telefónico a familiar u Hospital indicando que se trata de usuario en institución sociosanitaria y activar el protocolo "Actuaciones ante casos de sospecha de COVID-19 en trabajadores u usuarios del centro" en el caso de un usuario o trabajador.

Se deberá considerar la realización del test diagnóstico en personas con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda independientemente de su gravedad, en el usuario que muestre tales síntomas y a los trabajadores que han estado en contacto.

Si se detecta un caso positivo se deberá poner en marcha el protocolo "Actuaciones ante casos de COVID19 en usuarios o trabajadores en el centro".

Se deben suspender todas las actividades del centro en el caso de obtener resultados positivos.

Se deben considerar los protocolos y pautas de actuación siguientes para la prevención y respuesta ante la aparición de Covid-19:

- **Protocolo de actuación ante casos de sospecha de COVID-19 en usuarios o trabajadores.**

- **Actuaciones ante casos de COVID-19 en usuarios o trabajadores del centro.**

- **Limpieza y desinfección del centro**
- **Gestión de residuos.**
- **Vajilla, ropa de cambio de usuarios y uniforme de trabajadores**
- **Plan de actuación para garantizar la provisión de jabón, papel y soluciones desinfectantes.**
- **Plan de continuidad de la actividad ante posibles bajas del personal como consecuencia de la epidemia.**

5.1. Protocolo de actuación ante casos de sospecha de COVID-19 en usuarios o trabajadores.

Este protocolo va dirigido a usuarios o trabajadores que cumplan con las definiciones de caso posible, probable:

1. Derivación Urgente a centro de Salud u Hospital para la realización de la prueba.
2. En caso positivo, la dirección o coordinación del centro lo comunicará de manera urgente a Salud Pública.
3. En el caso de que se produzca un caso positivo o un brote, la dirección o coordinación del centro será la persona responsable de comunicar a Salud Pública y al Ayuntamiento, para el cierre y cuarentena de los trabajadores y usuarios.
4. Se aplicarán de forma inmediata las medidas de control de la infección establecidas actualmente para infección por COVID-19: contacto y gotas.
5. Se establecerá la definición de caso en el contexto del brote.

a) Criterio de Confirmación:

- Dos o más casos confirmados de COVID-19 con una diferencia en el inicio de síntomas inferior 15 días (residentes o trabajadores).

b) Criterio de Sospecha:

- Cuando dos o más residentes desarrollan una enfermedad respiratoria en un lapso de 14 días de diferencia entre ellos sin que ninguno de los casos haya sido confirmado por laboratorio.

6. En la asociación se trabajará con usuarios asintomáticos, en el caso de que hay una persona con sospecha será derivado al centro de salud correspondiente.

7. Los enfermos y trabajadores volverán al centro siempre que hayan dado negativo y hayan pasado el periodo de cuarentena preestablecido, para evitar al contagio de otros usuarios o compañeros.

8. Con carácter general, y siempre que exista disponibilidad, deberá realizarse la prueba diagnóstica de confirmación a los casos posibles en el centro para confirmar la posible infección por SARS-CoV-2. El director del centro / Coordinador del Plan de Contingencia frente al COVID19 se pondrá en contacto con el centro de Atención Primaria asignado, que actuará de forma coordinada con el Hospital y el centro. Se suspenderán las actividades en la asociación hasta que no se muestren que tanto trabajadores como usuarios son negativos.

9. El aislamiento se mantendrá hasta que se obtenga un resultado negativo en una muestra respiratoria si hay disponibilidad de pruebas diagnósticas. Si no, se mantendrá al menos 14 días desde el inicio de síntomas siempre que haya habido una resolución del cuadro clínico.

10. Las muestras se enviarán en el laboratorio que designe el centro de salud correspondiente.

11. Se establecerá un sistema de vigilancia activa en la entrada tanto respecto a usuarios como a trabajadores (control diario de usuarios y trabajadores con signos o síntomas compatibles con COVID-19).

12. Se identificará a todas las personas que puedan haber tenido un contacto estrecho con el caso mientras éste presentaba síntomas e informando a las mismas.

5.2. Actuaciones ante casos de COVID-19 en usuarios o trabajadores del centro.

En caso de que un trabajador del centro presente síntomas de infección respiratoria aguda los servicios de prevención de riesgos laborales deberían indicar la realización de prueba diagnóstica de laboratorio para SARS-CoV-2, considerándose que se trata de personal en contacto con población especialmente vulnerable.

No obstante, el personal en situación de baja laboral por IT por sospecha no confirmada de COVID-19 que preste servicios en el centro, podrá ser requerido para la realización de pruebas diagnósticas pertinentes, y en caso de descartarse la infección y permanecer asintomáticos, deberán reincorporarse inmediatamente a su puesto de trabajo.

Así, los usuarios que presenten síntomas de infección respiratoria aguda o compatible con el COVID-19, se informará al familiar para su derivación al centro de salud correspondiente y poder realizar las pruebas pertinentes. En caso de urgencia, se llamará a la ambulancia para informar sobre síntomas compatibles con el COVID-19 y actuar según el procedimiento correspondiente. Serán los servicios de salud los que estimen la necesidad de ingresar al usuario o directamente aislar en el domicilio.

En el caso de que un trabajador o usuario fuera clasificado como probable o confirmado, será necesario identificar a todas las personas que puedan haber tenido un contacto estrecho con el caso mientras éste presentaba síntomas, pudiendo incluir tanto usuarios como otros trabajadores del centro.

En el caso de tener un usuario o trabajador positivo y proceder al cierre de la Asociación, AFA Torrevieja realizará un informe dirigido a la dirección de general competente en materia de Salud Pública y a la dirección general competente en materia de Asistencia Sanitaria, sobre:

a) Situación actual del centro: descripción de la situación epidemiológica y clínica que motivó las actuaciones o la intervención por parte de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

b) Medidas adoptadas: descripción cronológica detallada de las medidas adoptadas incluyendo también: personal trabajador propio y nuevas contrataciones (en caso necesario), realización de pruebas diagnósticas, suministro de materia utilizado.

c) Situación clínica final: clínica y epidemiológica, al cierre del brote. Incluyendo: – Fecha de finalización de las actuaciones y la reapertura del centro.

5.3. Plan de limpieza y desinfección del centro

- Es importante asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios, siendo necesario implementar un programa intensificado de limpieza, prestando especial atención a las siguientes zonas:

  - En lugares de mayor tránsito, como pueden ser en las puertas, escaleras, pomos, mesas, etc. para reducir el riesgo de transmisión por COVID-19.

  - Zonas accesibles para las personas deambulantes.

- El procedimiento de limpieza y desinfección de las superficies y de los espacios en contacto con el usuario se hará de acuerdo con la política habitual de limpieza y desinfección del centro, intensificando la frecuencia de la limpieza.
- Utilizar una solución de hipoclorito sódico que contenga 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de una lejía con concentración 40-50 gr/litro preparada recientemente), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5%, ya que existe evidencia de que los coronavirus se inactivan en contacto con estos productos en un minuto.

- Para desinfección de cocina y superficies alimentarias, se utilizarán productos específicos para su limpieza. Indicado en la tabla de la página 40.

- Se emplearán los detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin (con efecto virucida) y para las superficies se utilizará papel o material textil desechable.

- El personal de limpieza recibirá la formación adecuada para la limpieza de estas áreas y utilización del equipo de protección individual adecuado para el acceso a las mismas.

- El material utilizado que sea desechable, se introducirá en un contenedor de residuos con tapa y etiquetado con las advertencias precisas.

5.4. Gestión de residuos.

Según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, los residuos de las personas usuarias y trabajadores/as, (guantes, pañuelos, mascarillas), se han de eliminar en una bolsa de plástico (BOLSA 1)

1. En un cubo de basura dispuesto en las salas y en los baños del centro, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

2. La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), La BOLSA 2, con los residuos anteriores, se depositará en la bolsa de basura (BOLSA 3) con el resto de los residuos domésticos. La BOLSA 3 también se cerrará adecuadamente.

3. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos
4. La BOLSA 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas (orgánica, envases, papel, vidrio o textil) o su abandono en el entorno.

5.5. Vajilla, ropa de cambio de usuarios y uniforme de trabajadores

- No se requiere un tratamiento especial para el uso de la vajilla, ni utillaje de cocina desechable. Toda la vajilla y cubiertos que utilice el usuario o trabajador será lavado en el lavavajillas, y deberán ser manipulados con medidas de protección básicas.

- La retirada de la ropa del uniforme de los trabajadores se realizará según las recomendaciones, embolsada dentro de dos bolsas y cerrada dentro del centro. La ropa no deberá ser sacudida y se recomienda lavarla en su domicilio con un ciclo completo a una temperatura de entre 60 y 90 grados.

- La ropa de cambio de los usuarios que permanece en la asociación, deberá estar limpia. Se procederá a introducirla en otra bolsa y en caso de uso, se le informará la necesidad de lavar a una temperatura de entre 60 y 90 grados.

- Los abrigos que traigan los usuarios en temporada de invierno serán guardados en fundas de ropa individuales y correctamente etiquetadas con su nombre. Las mantas almacenadas en el centro para el momento de descanso se desinfectarán con el producto específico de limpieza para ropa y se guardarán en fundas individuales debidamente señalizadas.

5.6. Plan de actuación para garantizar la provisión de jabón, papel y soluciones desinfectantes.

Se establece un plan de actuación específico de gestión, planificación y control para garantizar la provisión de jabón, papel y soluciones desinfectantes consistente en:

- Selección de proveedores, en los que atenderá a criterios de calidad y cumplimiento de especificaciones de desinfección, plazo de entrega y precio.

- Disposición de lugares o zonas de almacenamiento en el centro donde guardar y tener organizadas las existencias.

- Desarrollo de un sistema de gestión del inventario de estos productos para llevar un control de existencias y determinar el ritmo de pedidos, teniendo en cuenta la cantidad o volumen necesarios de estos productos que deben estar en uso y la cantidad o volumen que se requiere tener almacenada para atender las necesidades del centro.

- Por todo el centro, se dispondrá de catelería sobre el uso adecuado de higiene de manos.

5.7. Plan de continuidad de la actividad ante posibles bajas del personal como consecuencia de la epidemia.

El riesgo de los profesionales, así como su vulnerabilidad deberá ser evaluado de manera individualizada, por la empresa de Riesgos laborales de la entidad y se realizará una vigilancia para detectar precozmente la aparición de síntomas.

Todas las medidas a seguir con por parte del personal puede encontrarse en la "Guía de actuación con los profesionales sanitarios en el caso de exposiciones de riesgo a COVID-19 en el ámbito sanitario" disponible en:
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm

Cualquier consulta relacionada con las medidas de prevención y control de la transmisión de la infección en el centro sociosanitario pueden ponerse en contacto con la empresa de prevención.

Ante la posibilidad de posibles bajas laborales del personal del centro como consecuencia de la epidemia se establecen las siguientes medidas para su sustitución y así garantizar la continuidad de la actividad.

ESCENARIOS DE ALARMA ANTE BAJA DE TRABAJADORES

NIVEL I: Baja de uno o varios trabajadores/as, CON POSIBILIDAD DE SUSTITUCIÓN por otro y SIN POSIBILIDAD DE TRASMISION DE CONTAGIO a las personas usuarias por no haber acudido a trabajar u otra circunstancia similar.

PERMITE FUNCIONAMIENTO.

NIVEL II: Baja de uno o varios trabajadores/as, SIN POSIBILIDAD DE SUSTITUCIÓN POR OTROS, pero permite mantener normal funcionamiento y SIN POSIBILIDAD DE TRASMISION DE CONTAGIO a las personas usuarias por no haber acudido a trabajar u otra circunstancia similar.
PERMITE FUNCIONAMIENTO.

NIVEL III: Baja de uno o varios trabajadores/as QUE NO PERMITE MANTENER NORMAL FUNCIONAMIENTO: SIN POSIBILIDAD DE SUSTITUIR y NO PERMITE NORMAL FUNCIONAMIENTO, por su cargo o responsabilidades en el centro con posibilidad de trasmision de contagio a los residentes.

NO PERMITE NORMAL FUNCIONAMIENTO. CIERRE

RECURSOS HUMANOS

PERSONAL DEL CENTRO

Puesto de trabajo	Medidas de actuación ante posible baja laboral
Técnicos: 1. Dirección 2. Psicóloga 3. Terapeuta Ocupacional 4. Trabajadora social	Ante la posibilidad de baja por contagio de COVID-19, y sin haber riesgo de haber contagiado a compañeros o usuarios del centro, estas figuras cumplirán las funciones del resto de compañeras, sin necesidad de sustitución.
Técnicos sociosanitarios /Auxiliares de Enfermería	Teniendo en cuenta la cantidad de usuarios en el centro (si es el 33% o el 50%) será necesario la sustitución de esta figura dependiendo de la necesidad. En el siguiente punto se especifica la cantidad de trabajadores necesarios, según la fase en la que nos encontremos, necesitando cómo mínimo 4 auxiliares para el 50% de los usuarios
Conductor del transporte	Si el conductor del transporte se contagiara, será necesario sustituirlo por otro trabajador que cumple con los requisitos y carnets necesarios para sustituir a esta figura.

Acompañante de bus	**En caso de que el acompañante de bus se contagiara o tuviera síntomas compatibles con el COVID-19 se sustituiría por trabajadores de la plantilla de Técnicos sociosanitarios o auxiliares.**

5.8 Reorganización asistencial del centro

El centro esta previsto abrirlo el 1 de julio del 2020, encontrándose la Comunidad Valenciana en la fase de nueva normalidad, nuestro aforo será del 50% (28 usuarios) conforme a las fases estipuladas por la ***RESOLUCIÓN de 29 de mayo de 2020, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establece el plan de transición a la nueva normalidad, en el contexto de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, de las residencias de personas mayores dependientes, los centros de día, las viviendas tuteladas y los CEAM/CIM.***

- La intervención se realizará en pequeños grupos, en cada taller dependiendo de las medidas de la sala se estipulará un número máximo de usuarios.
- Los materiales de estimulación serán preferiblemente de uso individual, en caso contrario, se desinfectará tras su utilización.
- Las herramientas y otros equipos de trabajo se utilizarán preferentemente de manera individualizada, debiendo desinfectarse tras su utilización. Cuando el uso de herramientas u otros equipos no sea exclusivo de una sola persona, se desinfectarán entre usos.
- No se permitirá el acceso del personal externo a las zonas donde se encuentren los usuarios.

- Cuando estuviera prevista la ejecución de una determinada tarea en la que participen varias personas usuarias y no resulte viable mantener la separación mínima de seguridad entre ellas, ni sea posible la instalación de barreras físicas (protecciones colectivas) para separarlas, se suspenderá su ejecución.
- En aquellas situaciones que permitan la separación mínima, se habilitarán los espacios para favorecer dicha distancia (Ejemplo, dejar una silla libre entre usuario y usuario en una mesa…). Deberá prestarse especial atención al cumplimiento de la distancia entre los usuarios.

- Se procurará el uso exclusivo de elementos de uso personal como sillas de ruedas, sillones, armarios, taquillas, etc. y, si ello no es posible, se desinfectarán adecuadamente todos los elementos antes de ser utilizados por otro usuario.
- Se desinfectará el área de trabajo utilizada cada vez que se produzca un cambio de usuarios o profesionales.
- Se colocará cartelería descriptiva por el centro con las medidas a adoptar

A la entrada en el Centro:

- Toma de temperatura diaria 3 veces/día (cada 2h aprox) de usuarios. Los trabajadores se tomarán la temperatura diaria 2 veces/día.
- Se accederá al centro y zonas de trabajo por turnos.
- No saludar teniendo contacto físico (dando la mano, abrazos, besos)
- Todos los usuarios que vengan al centro mediante el transporte o en transporte público deberán usar mascarilla
- Si la persona viene en transporte privado pero no puede garantizar la distancia de seguridad con otros familiares o personas en el trayecto al centro deberá usar mascarilla. El familiar que acompañe al usuario en la entrada y salida deberá de llevar siempre mascarilla.
- Antes de acceder al centro, se deberá realizar el lavado de manos con gel hidroalcohólico.
- Los usuarios deberán mantener la higiene de manera adecuada, cambiándose diariamente de ropa y lavándola después de su estancia en el centro (a más de 60 grados)
- Colocación de EPIs facilitados por la Asociación, que incluirán en todo caso mascarilla y guantes.
- Las tablets utilizadas para el registro de los talleres deberán desinfectarse después de su uso y antes de que sea utilizado por otro profesional.

Durante la estancia en el Centro:

- Se realizará lavado de manos con gel hidroalcóholico o preferentemente con jabón varias veces durante su estancia en el centro.
- Evitar utilizar equipos y dispositivos de los compañeros. En caso de no ser posible, desinfectar antes de usarlos.
- Los materiales de estimulación empleados serán de uso individual.

- Se realizarán las reuniones que sean estrictamente necesarias, manteniéndose la distancia de seguridad de 1,5 metros. En el caso de que se realice entorno a una mesa de reuniones, se dejará una distancia de separación entre los asistentes. La sala se desinfectará antes de que dé comienzo la reunión y después de la misma.

Descansos durante la jornada:

- Los descansos se tienen que realizar por turnos.
- Evitar el uso de cafeteras y fuentes de agua.
- Ventilación adecuada (incluidos los baños).

Tras finalizar la jornada laboral

- Lavado de ropa/uniforme de trabajo utilizado en el día, recomendándose un lavado con un ciclo completo a una temperatura entre 60 y 90 grados centígrados.
- Todo el material de protección personal (Mascarillas, guantes…) debe depositarse en la papelera de residuos correspondiente (restos orgánicos).

5.9. Organización del comedor

Se mantendrá entre usuarios la distancia mínima de seguridad exigida por las autoridades sanitarias.

- Se procederá a limpiar y desinfectar las mesas del comedor antes de preparar la mesa. Se utilizará una mantelería de un solo uso.
- Se mantendrá la distancia de seguridad entre cada uno de los usuarios en las mesas del comedor (habiendo 4 usuarios por mesas) para garantizar la distancia de 1,5 metros entre ellos.
- Los trabajadores que den de comer a los usuarios que precisen ayuda deberán usar mascarillas, guantes y delantal impermeable.

- Una vez se termine la comida, se procederá a la desinfección de las mesas.

- Posteriormente se realizará la higiene de usuarios. Levantándose por turnos, primero las mesas del fondo, que serán los usuarios más autónomos. Se realizará la higiene de los usuarios

y se colocará los sillones de relax. Quedándose en el fondo los usuarios más independientes y los más dependientes cerca de la salida.

- Cuando no sea posible asegurar la distancia de seguridad de usuarios en el comedor; cada grupo comerá en la sala de estimulación que haya realizado el taller.

- Se realizará el lavado mecánico en lavavajilla de toda la vajilla reutilizable. Aquellos elementos que no puedan ser introducidos en el lavavajillas se desinfectarán con un viricida autorizado en el ámbito alimentario.
- En el comedor se dispondrá de una papelera con tapa y pedal para evitar que se toque la tapa con las manos. Se colocarán dos bolsas de basura, una dentro de la otra.
- Todo material de protección personal –mascarillas, guantes, etc.—debe depositarse en el contenedor de restos orgánicos. Utilizando material diferente una vez ha terminado el turno de comedor y antes de proceder a la higiene de los usuarios
- En caso de que una persona (trabajadora o usuaria) presente síntomas mientras se encuentra en el centro, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esas dos bolsas de basura (recordemos que las papeleras deberán llevar siempre doble bolsa de basura) deberán ser extraídas y colocadas en una tercera bolsa de basura, con cierre, para su depósito en el contenedor de restos.

5.10. Plan de actuación en el Transporte

1. **Antes de realizar el transporte, el conductor desinfectará el vehículo siguiendo estos pasos:**

- Limpiar con bayeta desechable el volante, pomo de la palanca de cambios, salpicadero, apoyabrazos y asiento, ventanillas, tiradores de puertas, pasamanos y barandillas y todas aquellas zonas susceptibles a contacto.
- Se recomienda lavar primero la superficie a desinfectar, a continuación, usar un agente desinfectante y finalmente secar muy bien todas las superficies, evitando que puedan quedar zonas húmedas.

2. El conductor y monitor utilizarán mascarilla. Siempre que tengan que manejar documentación. Deberán extremar las medidas de higiene: lavarse las manos con frecuencia y siempre que salga del vehículo (para lo cual deberán previamente abastecerse de gel hidroalcohólico), y evitar tocarse la cara y reducir contactos interpersonales.
3. En el vehículo Renault Master Bus adaptado a 11 plazas más dos de sillas de ruedas, podrán desplazarse una persona por cada fila de asientos doble y en los individuales, debiendo usarse siempre mascarillas y respetar la máxima distancia posible entre usuarios.
4. Siempre que sea posible, el conductor debe permanecer a bordo, y será el monitor del transporte quien acompañara a la subida y bajada de los usuarios, a no ser que precise el usuario ayuda doble, minimizando el contacto físico, que se reducirá a lo estrictamente necesario para asegurar el bienestar. Tanto el conductor como el monitor, llegarán a la puerta de la Asociación con el usuario, el cual decepcionará un auxiliar para realizar el protocolo de entrada con su correspondiente toma de temperatura y lavado de manos con gel hidroalcohólico. Así sucesivamente hasta la bajada completa de todos los usuarios y nunca dejando a los usuarios que permanecen en el vehículo sin supervisión.
5. Antes de acceder al vehículo, los responsables del transporte tomarán la temperatura al usuario, y preguntarán al familiar cuidador por el estado de salud del mismo. En caso de presentar fiebre o cualquier síntoma, no se podrá acceder al servicio de la asociación y retornará a su domicilio. En caso de presentar temperatura corporal normal, se procederá a lavarle las manos al usuario con un gel hidroalcohólico antes de su acceso. El monitor deberá de desinfectarse las manos con el gel hidroalcóholico provisto cada vez que suba a un usuario al transporte.
6. Los usuarios del transporte deberán utilizar mascarilla, especialmente en el caso de que no pueda garantizarse una distancia interpersonal de 1,5 metros.

7. El conductor realizará una desinfección entre servicio y servicio dentro del vehículo con un virucida específico para los asientos y superficies de contacto.
8. El vehículo se ventilará frecuentemente y se procurará una adecuada renovación de aire cuando esté prestando el servicio de transporte, sin molestar a los usuarios y adaptándose a la climatología diaria.

CAPÍTULO 6. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS

Este apartado tiene por objeto definir el mecanismo de puesta en marcha del Plan de Contingencias frente al COVID19 en cada una de las fases en las que nos encontremos.

Para ello se establece la siguiente secuencia de implantación:

1. Aprobación del Plan por la Dirección.
2. Presentación del Plan a la Junta directiva con responsabilidad sobre las actividades del centro y a los Trabajadores.
3. Dotación de los medios materiales y equipos de protección individual necesarios según estudio previo del apartado 4.1.2. Medios Técnicos.
4. Designación del Coordinador del plan y suplentes.
5. Entrega del Plan, o de las partes que correspondan, a los integrantes de los mismos.
6. Programación de reuniones informativas para todo el personal, en las que se explicará el Plan y las medidas, protocolos y planes de actuación, haciendo especial énfasis en:
   - Precauciones a adoptar por parte de todo el personal.
   - Cómo y a quién informar cuando se detecte síntomas de fiebre / tos / sensación de falta de aire en algún usuario o trabajador.
   - Cómo será requerida su ayuda.
   - Qué se debe hacer y qué se debe evitar en caso de detección de:

     a) Usuarios con síntomas compatibles con COVID-19.
     b) Casos confirmados de COVID-19.

7. Se realizarán las actividades formativas para la educación sanitaria de los trabajadores en la higiene de manos e higiene respiratoria y la formación de los trabajadores sobre el coronavirus y el adecuado uso de los EPIs y lavado de manos.
8. Se mantendrán las reuniones necesarias con el Hospital y con la autoridad sanitaria, si proceden.
9. Se realizarán ejercicios de lavado de manos y uso adecuado de los equipos de protección personal, teniendo especial atención a cómo ponerse y quitarse el equipo.
10. Implantación de los protocolos y pautas de actuación.

A continuación, establecemos cuáles serán las medidas en cada una de las fases en las que nos encontremos en la Comunidad Valenciana.

La asociación de Alzheimer de Torrevieja tiene prevista la reapertura del centro a fecha 1 de Julio del 2020, con un 50% de usuarios.

FASES	ACTUACIONES
FASE 0	***Medidas de higiene en el recurso*** – Previo al inicio de cualquier actividad en el centro se ha de proceder a la limpieza y desinfección de las instalaciones. ***Medidas de prevención en el recurso*** – Se estudiarán las medidas de prevención que se deberán adoptar para poner en marcha en las siguientes fases. – Se realizará el estudio de necesidades materiales y profesionales para poder programar la apertura de los centros a las personas usuarias ***Actividad*** – No se retoma en esta fase la asistencia presencial a las personas usuarias del servicio. No obstante, se continuará con el seguimiento de forma telemática, terapias on-line y el apoyo domiciliario que se viniera prestando desde el cierre de la actividad. ***Acciones específicas*** – El personal de los centros continuará a disposición de cualquier necesidad que les sea requerida por la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.
FASE I	***Medidas de higiene y/o de prevención en el recurso*** – Se realizará limpieza y desinfección diaria, con especial atención a las superficies de contacto frecuente del centro, así como aseos y baños. – Se establecerán refuerzos de limpieza y desinfección de todos los espacios. – Se deberán respetar las medidas de seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias para la prevención de Covid-19, relativas al mantenimiento de una distancia de seguridad de 1,5 metros, higiene de manos y uso de mascarilla.

– La distribución de espacios podrá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.

Medidas de higiene y/o prevención para las personas trabajadoras

– Se deberá cumplir, en todo caso, con las obligaciones de prevención de riesgos establecidas en la legislación vigente y las medidas establecidas por las autoridades sanitarias. ***Medidas de acceso de las personas proveedoras y personal externo***

– Se establecerá un registro de entrada a fin de seguir la trazabilidad en el caso que corresponda. Se limitarán las zonas de acceso a proveedores y personal externo con el fin de garantizar circuitos seguros de circulación en el centro.

Actividades

– No se retoma en esta fase la asistencia presencial a las personas usuarias del servicio. No obstante, se continuará con el seguimiento de forma telemática, terapias on-line y el apoyo domiciliario que se viniera prestando desde el cierre de la actividad.

– Se realizarán los protocolos, medidas preventivas, trabajo administrativo y coordinación para preparar la apertura progresiva en la fase 2.

– Se evaluará de manera individual, por el equipo interdisciplinar del centro, la capacidad de retorno de las personas usuarias atendiendo a criterios de asistencia voluntaria, necesidad social, gravedad, vulnerabilidad y grado de dependencia.

– Se elaborará un plan de incorporación a la rutina de las actividades que se desarrollaban con anterioridad a la situación de pandemia en las áreas de higiene personal, atención social, atención psicológica, terapia ocupacional, y actividades de rehabilitación, prevención y promoción de la salud, así como el resto de servicios proporcionados por el centro, todo ello de conformidad con las características estructurales del centro y respetando las medidas de seguridad establecidas.

	– El centro podrá adaptar espacios específicos con el fin de organizar las actividades mencionadas anteriormente de manera que la estancia y participación de las personas usuarias se organicen en grupos de como máximo 10 personas usuarias, y garantizando que siempre sea el mismo grupo de personas el que comparta el espacio. – El equipo del centro elaborará un protocolo en cuanto al desarrollo del servicio de comedor atendiendo en todo momento a las características estructurales del centro y respetando las medidas de seguridad establecidas. – En caso necesario, se puede habilitar otro espacio para dar el servicio de restauración. ***Incorporación de personas usuarias*** – La dirección del centro contactará con la persona usuaria, o en su caso con su familiar responsable, para informar de su etapa de reincorporación al centro. Las familias deberán comunicar cualquier incidencia en el ámbito de la salud de la unidad de convivencia que pueda alertar de un posible contagio de Covid-19 o contacto estrecho y en tal caso abstenerse de acudir al centro. **Transporte de personas usuarias del domicilio al centro** – Se deberá planificar el desplazamiento al centro de las personas usuarias. – Para utilizar el servicio de transporte del centro se deberán organizar las rutas de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la *Orden TMA/384/2020, de 3 de mayo, por la que se dictan instrucciones sobre la utilización de mascarillas en los distintos medios de trasporte y se fijan requisitos para garantizar una movilidad segura de conformidad con el plan para la transición hacia una nueva normalidad* (BOE 123, 03/05/20) o cualquier otra disposición que se desarrolle al respecto.
	Medidas de higiene en el recurso – Se realizará limpieza y desinfección diaria, con especial atención a las superficies de contacto frecuente del centro. – Se establecerán refuerzos de limpieza y desinfección de todos los espacios.

FASE II	– Se deberán respetar las medidas de seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias para la prevención de la Covid-19, relativas al mantenimiento de una distancia de seguridad de 1,5 metros, higiene de manos y uso de mascarilla. – La distribución de espacios podrá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la distancia interpersonal de seguridad. ***Medidas de higiene y/o prevención para las personas trabajadoras*** – Se deberá cumplir, en todo caso, con las obligaciones de prevención de riesgos establecidas en la legislación vigente y las medidas establecidas por las autoridades sanitarias. – Se les deberá hacer control de temperatura a la entrada del turno y usarán medidas de protección (uso de mascarilla, y otros elementos de protección necesarios, así como lavado o higienizado de manos según directrices marcadas por las autoridades sanitarias). ***Medidas de acceso de las personas proveedoras y personal externo*** – Se establecerá un registro de entrada a fin de seguir la trazabilidad en el caso que corresponda. Se limitarán las zonas de acceso a proveedores y personal externo con el fin de garantizar circuitos seguros de circulación en el centro. ***Incorporación de personas usuarias*** Los centros diurnos de atención a personas mayores abrirán, con las medidas de seguridad e higiene pertinentes. La dirección del centro enviará a la Dirección General de Personas Mayores de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas el plan de contingencia regulado en el artículo cinco de la presente resolución que deberá ser validado a tal efecto por esta. **• En nuestro caso, como unidad de respiro, nos organizaremos en turnos de hasta un 33 % de las plazas (que hacen un total de 18 usuarios) que rotarán de forma semanal (un grupo será lunes, miércoles y viernes y otro grupo de usuarios será martes y jueves). Los trabajadores, serán los mismos. Pero todos llevaran las medidas**

	de protección adecuadas, medidas de seguridad e higiene y con el cambio de EPIs y uniforme con cada uno de los distintos grupos de usuarios. En esta fase la jornada semanal de los trabajadores será la siguiente (la directora/fisio 40horas, la psicóloga 40horas, trabajadora social 40h, la terapeuta ocupacional 40h, la administrativa 5horas, el conductor y monitor de transporte a 5horas y los auxiliares: dos auxiliares a 30horas y 5 auxiliares a 20horas). ***Actividad*** – Las terapias individuales y grupales propias del centro se ajustarán a la realidad de las personas usuarias de cada turno tomando especial atención a las consecuencias físicas, psicológicas y emocionales del periodo de confinamiento. Las actividades se realizarán con las medidas de higiene y seguridad establecidas anteriormente. Y se prestará especial atención a la limpieza y desinfección entre actividad y actividad y en la finalización de cada turno. ***Transporte de las personas usuarias del domicilio al centro y recepción de personas usuarias*** – Las personas familiares que traigan al centro a sus mayores no podrán entrar en las instalaciones y será el personal el encargado de facilitar su entrada del centro. – La persona usuaria acudirá al transporte colectivo provisto de mascarilla. Se le higienizarán las manos antes de subir al vehículo de transporte y se le realizará control de temperatura. No se permitirá el acceso al vehículo a las personas usuarias si la temperatura alcanza o supera 37'5º C. – Se efectuará un proceso de desinfección, tras cada ruta, de las superficies de contacto del vehículo. – Al entrar la persona usuaria en las dependencias del centro se desinfectará la suela de los zapatos, ruedas de carros y otras medidas ortopédicas, se lavará o se le lavaran las manos con gel hidroalcohólico que se pondrá a su disposición y se le tomará la temperatura a la entrada del centro.
	Medidas de higiene en el recurso

- **Se realizará limpieza y desinfección diaria, con especial atención a las superficies de contacto frecuente del centro.**
- **Se establecerán refuerzos de limpieza y desinfección de todos los espacios.**
- **Se deberán respetar las medidas de seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias para la FASE III prevención de la Covid-19, relativas al mantenimiento de una distancia de seguridad de 1,5 metros, higiene de manos y uso de mascarilla.**
- **La distribución de espacios podrá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la distancia interpersonal de seguridad.**

Medidas de higiene y/o prevención para las personas trabajadoras

- **Se deberá cumplir, en todo caso, con las obligaciones de prevención de riesgos establecidas en la legislación vigente y las medidas establecidas por las autoridades sanitarias.**
- **Se les deberá hacer control de temperatura a la entrada del turno y usarán medidas de protección (uso de mascarilla, y otros elementos de protección necesarios, así como lavado o higienizado de manos según directrices marcadas por las autoridades sanitarias).**

Medidas de acceso de las personas proveedoras y personal externo

- **Se establecerá un registro de entrada a fin de seguir la trazabilidad en el caso que corresponda. Se limitarán las zonas de acceso a proveedores y personal externo con el fin de garantizar circuitos seguros de circulación en el centro.**

Incorporación de personas usuarias

• En nuestro caso, como unidad de día, organizaremos turnos de hasta un 50 % de las plazas de usuarios (un total de 28 usuarios) creando dos turnos: un primer grupo que participará tres días a la semana (lunes, miércoles y viernes) y un segundo grupo que participará dos días a la semana (martes y jueves). Los horarios que se podrán establecer serán los siguientes: de 9 a 17h de la tarde o de 9 a 19h.

Los grupos de usuarios serán siempre los mismos. Los trabajadores, serán los mismos. Pero todos llevaran las medidas de protección adecuadas, medidas de seguridad e higiene y con el cambio de EPIs y uniforme con

cada uno de los distintos grupos de usuarios. En esta fase la jornada semanal de los trabajadores será la siguiente (la directora/fisio 40horas, la psicóloga 40horas, trabajadora social 40h, la terapeuta ocupacional 40h, la administrativa 10horas, el conductor 6horas, el monitor de transporte a 5horas y los auxiliares: cuatro auxiliares a 40horas y 3 auxiliares a 20horas).

Actividades

- **Las terapias individuales y grupales propias del centro se ajustarán a la realidad de las personas usuarias de cada turno tomando especial atención a las consecuencias físicas, psicológicas y emocionales del periodo de confinamiento. Las actividades se realizarán con las medidas de higiene y seguridad establecidas anteriormente. Y se prestará especial atención a la limpieza y desinfección entre actividad y actividad y en la finalización de cada turno**

Transporte de las personas usuarias del domicilio al centro y recepción de personas usuarias

- **Las personas familiares que traigan al centro a sus mayores no podrán entrar en las instalaciones y será el personal el encargado de facilitar su entrada del centro.**
- **La persona usuaria acudirá al transporte colectivo provisto de mascarilla. Se le higienizarán las manos antes de subir al vehículo de transporte y se le realizará control de temperatura. No se permitirá el acceso al vehículo a las personas usuarias si la temperatura alcanza o supera 37’5º C.**
- **Se efectuará un proceso de desinfección, tras cada ruta, de las superficies de contacto del vehículo.**

- **Al entrar la persona usuaria en las dependencias del centro se desinfectará la suela de los zapatos, ruedas de carros y otras medidas ortopédicas, se lavará o se le lavaran las manos con gel hidroalcohólico que se pondrá a su disposición. Se le tomará la temperatura a la entrada del centro.**

CAPÍTULO 7. REFERENCIAS (BIBLIOGRAFÍA).

- Incluir del Ministerio de Sanidad y de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía
- **Ministerio de Sanidad https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm**
- **Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía https://www.juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html**
- Protocolo de reapertura de centros gestionados por AFAs – CEAFA, Revisión 02 de fecha 19 de junio de 2020.
- Protocolo de transporte para evitar el contagio por COVID-19 – CEAFA, Revisión 03 de fecha 19 dejunio de 2020.
- Sistemas de protección frente a la exposición a COVID-19 – CEAFA, Revisión 00 de fecha 8 de mayo de 2020.
- Orden de 4 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública para los centros de día en Andalucía como consecuencia de la situación y evolución de la pandemia por coronavirus (COVID-19), Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía
- Resolución de 29 de mayo de 2020, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establece el plan de transición a la nueva normalidad, en el contexto de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, de las residencias de personas mayores dependientes, los centros de día, las viviendas tuteladas y los CEAM/CIM, Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Comunitat Valenciana.
- Plan de desescalada en las residencias y centros de día públicos y privados de personas mayores y de personas con discapacidad de Castilla y León. **https://serviciossociales.jcyl.es/web/es/informacion-covid19-sobre-residencias.html**
- Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 elaborado por el Ministerio de Sanidad, Revisión 07 de fecha 8 de junio de 2020.
- Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19 elaborado por OSHA de marzo 2020. **https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf**

- Guía de actuación para la reincorporación antes y después del COVID-19 con seguridad y salud en el trabajo. Consejería de Economía, Empleo y Competitividad de la Comunidad de Madrid. **https://www.laboral-social.com/sites/laboralsocial.com/files/GUIA-Madrid.pdf**
- Plan de actuación y contingencia frente al Coronavirus – COVID-19 elaborado por Europreven para Cocenfe, Revisión 01 de fecha 20 de abril de 2020
- Plan de actuación y contingencia frente al Coronavirus – COVID-19 elaborado por Europreven para Residencia de Mayores, Revisión 00 de fecha 24 de marzo de 2020
- Plan de actuación frente al COVID-19 (Coronavirus) para el personal de atención a personas mayores elaborado por grupo MPE para AFA Contigo-Motril
- Guía de elaboración del Plan de Contingencia – OSALAN
- Pasos a seguir por el empresariado para reducir el riesgo de exposición al COVID-19 en los centros de trabajo.

https:// www.osalan.euskadi.eus/contenidos/informacion/procedimiento_coronavirus/es_def/procedimientos-generales_.pdf

LEGISLACIÓN Y GUÍAS

1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
3. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
4. Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios.
5. La Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de Medidas Especiales en Materia de Salud Pública.
6. La Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, de los estados de alarma, excepción y sitio.
7. El 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
8. Productos virucidas autorizados en España.
9. Orden SND/265/2020, de 19 de marzo, de adopción de medidas relativas a las residencias de personas mayores y centros sociosanitarios, ante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
10. Orden SND/275/2020, de 23 de marzo, por la que se establecen medidas complementarias de carácter organizativo, así como de suministro de información en el ámbito de los centros de servicios sociales de carácter residencial en relación con la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

11. Guía de actuación con los profesionales sanitarios en el caso de exposiciones de riesgo a COVID-19 en el ámbito sanitario
12. Medidas higiénicas para prevención del contacto por COVID-19.
13. Guía de prevención y control frente al COVID-19 en residencias de mayores y otros centros de servicios sociales de carácter residencial. Versión de 24 de marzo de 2020
14. Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus (SARSCoV-2). https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRLL_COVID-19.pdf

15. Técnica de higiene de manos con agua y jabón y antisepsia con preparados de base alcohólica.
16. Procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo Coronavirus (SARS-CoV-2).https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Procedimiento_COVID_19.pdf
17. Guía de actuación con los profesionales sanitarios en el caso de exposiciones de riesgo a COVID-19 en el ámbito sanitario.

    https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/Protocolo_Personal_sanitario_COVID-19.pdf
18. Guía Técnica del INSST relativa al uso de equipos de protección individual en el trabajo; Apéndice 6 de la Guía Técnica del INSST relativa a la exposición a riesgos biológicos

NORMAS TÉCNICAS:

- NTP 787: Equipos de protección respiratoria: identificación de los filtros según sus tipos y clase
- NTP 938: Guantes de protección contra microorganismos
  - NTP 772: Ropa de protección contra agentes biológicos
- UNE-EN 149:2001 + A1:2010 Dispositivos de protección respiratoria. Medias máscaras filtrantes de protección contra partículas. Requisitos, ensayos, marcado.
- UNE-EN 143:2001+ A1:2006 Equipos de protección respiratoria. Filtros contra partículas. Requisitos, ensayos, marcado.
- UNE-EN 140:1999 Equipos de protección respiratoria. Medias máscaras y cuartos de máscara. Requisitos, ensayos, marcado; • UNE-EN ISO 374-5:2016, Guantes de protección contra productos químicos y los microorganismos peligrosos. Parte 5: Terminología y requisitos de prestaciones para riesgos por microorganismos. (ISO 374-5:2016) (Ratificada por la Asociación Española de Normalización en junio de 2017).
- UNE-EN 14126: 2004 y UNE-EN 14126: 2004/AC: 2006 Ropa de protección. Requisitos y métodos de ensayo para la ropa de protección contra agentes biológicos.
- UNE-EN 14605:2005 + A1:2009, Ropa de protección contra productos químicos líquidos. Requisitos de prestaciones para la ropa con uniones herméticas a los líquidos (Tipo 3) o con uniones herméticas a las pulverizaciones (Tipo 4), incluyendo las prendas que ofrecen protección únicamente a ciertas partes del cuerpo (Tipos PB [3] y PB [4].
- UNE EN 166:2002, Protección individual de los ojos. Especificaciones.

ANEXOS

Anexo I – Pasos necesarios para una correcta higiene o lavado de manos

- Mojarse las manos y aplicar jabón.
- Frotarse las palmas de las manos entre sí.
- Frotar la palma de una mano contra el dorso de la otra entrelazando los dedos.
- Frotar las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.
- Frotar el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra.
- Con un movimiento de rotación, frotar el pulgar atrapándolo con la palma de la otra mano.
- Frotar los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación.
- Enjuagarse las manos con agua.
- Secarse las manos con una toalla de un solo uso.

Anexo II – Secuencia para poner y quitar un EPI

Tal y como se ha indicado, los EPI deben seleccionarse para garantizar la protección adecuada en función de la forma y nivel de exposición y que ésta se mantenga durante la realización de la actividad laboral. Esto debe tenerse en cuenta cuando se colocan los distintos EPI de tal manera que no interfieran y alteren las funciones de protección específicas de cada equipo. En este sentido, deben respetarse las instrucciones del fabricante.

Después del uso, debe asumirse que los EPI y cualquier elemento de protección empleado pueden estar contaminados y convertirse en nuevo foco de riesgo. Por lo tanto, un procedimiento inapropiado de retirada puede provocar la exposición del usuario.

Los EPI deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.

Se debe evitar que los EPI sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.

2. Utilización correcta de la mascarilla o protector respiratorio de partículas (PRP)

2.1 COLOCACIÓN

- Asegúrese los cordones o la banda elástica en la mitad de la cabeza y en el cuello.
- Ajústese la banda flexible en el puente de la nariz.
- Acomódesela en la cara y por debajo del mentón.
- Verifique el ajuste: exhalar aire forzadamente y comprobar fugas con las manos. Seguidamente, inspirar profundamente y comprobar colapso parcial del PRP.

2.2 RETIRADA

- La parte delantera de la máscara o PRP está contaminada. No la toque.
- Primero agarre la parte de abajo, luego los cordones o banda elástica de arriba y por último quítesela.
- Deseche la mascarilla en el contenedor de residuos correspondiente.

3. Utilización correcta de los guantes

3.1 COLOCACIÓN

- Extienda los guantes para que cubran la parte del puño de la manga o la bata de aislamiento.

3.2 RETIRADA

- El exterior de los guantes está contaminado.
- Agarre la parte exterior del guante con la mano opuesta en la que todavía tiene puesto el guante y quítesela.
- Sostenga el guante que se quitó con la mano enguantada.
- Deslice los dedos de la mano sin guante por debajo del otro guante que no se ha quitado todavía a la altura de la muñeca.
- Quítese el guante de manera que acabe cubriendo el primer guante.
- Arroje los guantes en el recipiente de desechos.

Anexo III - Pasos para ponerse y quitarse el equipo de protección personal (EPP) incluida la bata

Pasos para **quitarse** el equipo de protección personal, incluida la **bata**

1 Quítese el EPP siempre bajo la orientación y supervisión de un observador capacitado (colega). Asegúrese de que haya recipientes para desechos infecciosos en el área para quitarse el equipo a fin de que el EPP pueda desecharse de manera segura. Debe haber recipientes separados para los componentes reutilizables.

2 Higiénicese las manos con los guantes puestos[1].

3 Quítese el delantal inclinándose hacia adelante, con cuidado para no contaminarse las manos. Al sacarse el delantal desechable, arránqueselo del cuello y enróllelo hacia abajo sin tocar la parte delantera. Después desate el cinturón de la espalda y enrolle el delantal hacia adelante.

4 Higiénicese las manos con los guantes puestos.

5 Quítese los guantes externos y deséchelos de una manera segura. Use la técnica del paso 17.

6 Higiénicese las manos con los guantes puestos.

7 Quítese el equipo que cubra la cabeza y el cuello, con cuidado para no contaminarse la cara, comenzando por la parte trasera inferior de la capucha y enrollándola de atrás hacia adelante y de adentro hacia afuera, y deséchela de manera segura.

0

8 Higiénicese las manos con los guantes puestos.

9 Para sacarse la bata, primero desate el nudo y después tire de atrás hacia adelante, enrollándola de adentro hacia afuera, y deséchela de una manera segura.

10 Higiénicese las manos con los guantes puestos.

11 Sáquese el equipo de protección ocular tirando de la cuerda detrás de la cabeza y deséchelo de una manera segura.

0

12 Higiénicese las manos con los guantes puestos.

13 Para quitarse la mascarilla, en la parte de atrás de la cabeza primero desate la cuerda de abajo y déjela colgando delante. Después desate la cuerda de arriba, también en la parte de atrás de la cabeza, y deseche la mascarilla de una manera segura.

14 Higiénicese las manos con los guantes puestos.

15 Sáquese las botas de goma sin tocarlas (o las cubiertas para zapatos si las tiene puestas). Si va a usar las mismas botas fuera del área de alto riesgo, déjeselas puestas pero límpielas y descontamínelas apropiadamente antes de salir del área para quitarse el EPP[2].

16 Higiénicese las manos con los guantes puestos.

17 Quítese los guantes cuidadosamente con la técnica apropiada y deséchelos de una manera segura.

18 Higiénicese las manos.

1 Al trabajar en el área de atención de pacientes, hay que cambiarse los guantes externos antes de pasar de un paciente a otro y antes de salir (cámbiéselos después de ver al último paciente).

2 Para descontaminar las botas correctamente, pise dentro de una palangana para la desinfección del calzado con solución de cloro al 0,5% (y quite la suciedad con un cepillo para inodoros si están muy sucias de barro o materia orgánica) y después limpie todos los lados de las botas con solución de cloro al 0,5%. Desinfecte las botas remojándolas en una solución de cloro al 0,5% durante 30 minutos, por lo menos una vez al día, y después enjuáguelas y séquelas.

Organización Panamericana de la Salud

Organización Mundial de la Salud
Américas

La Organización Mundial de la Salud ha adoptado todas las precauciones razonables para verificar la información que figura en la presente publicación, no obstante lo cual, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ni explícita ni implícita. El lector es responsable de la interpretación y el uso que haga de ese material, y en ningún caso la Organización Mundial de la Salud podrá ser considerada responsable de daño alguno causado por su utilización.

© ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD 2009

Anexo IV – Registro de entrega de información/formación a profesionales

A tenor de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, sobre información a los trabajadores, los trabajadores relacionados a continuación han recibido la siguiente:

INFORMACIÓN/FORMACIÓN SOBRE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19

Fecha de realización información/formación	Nombre y Apellidos	DNI	Puesto de trabajo	Firma documento recepción formación y compromiso de cumplimiento (SÍ/NO)

Anexo V – Documento a firmar por profesionales del centro

D/Dª…….con DNI…….. domicilio en ……y en calidad de trabajador/a, de la Asociación de Familiares…….como ……..(categoría profesional que proceda)

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que no he sido caso confirmado de COVID19, y que, en el caso de haberlo sido, ya he sido dado de alta por la Autoridad Sanitaria competente y que ya he sido autorizado a abandonar el aislamiento.

Que de existir otras personas en mi domicilio que convivan conmigo, se cumple igualmente lo descrito en el punto anterior.

Que no he estado en los 15 días previos al inicio del servicio en contacto con personas que presenten síntomas compatibles con COVID19 o estén en estudio de confirmación por la Autoridad Sanitaria.

Que me comprometo a informar de manera inmediata a la Asociación si tengo sospecha de caso de COVID 19 o caso confirmado del mismo.

Que me comprometo a informar de manera inmediata a la Asociación de la presencia de síntomas compatibles con COVID 19 o confirmación, para la inmediata suspensión preventiva del servicio y la adopción de las medidas pertinentes, así como de comunicación con la Autoridad Sanitaria.

Que se me ha informado y formado en la aplicación de las medidas preventivas en el centro, y que me comprometo a realizar el aseo para la higiene de manos, así como realizar el distanciamiento social en la medida en que mi trabajo sea posible y fomentar toda medidas de precaución.

Que se me han facilitado los medios necesarios para que el desarrollo del servicio se produzca en condiciones de seguridad, así como los Equipos de Protección Individual (EPIs) que debo utilizar.

Que se me ha realizado la prueba diagnóstica de detección de COVID 19, necesaria para la reincorporación en mi puesto de trabajo.

Y en virtud de lo expuesto, sirva este documento para eximir de responsabilidad a la Asociación ……., en el caso de que pudiera contagiarme.

Y, para que así conste, firmo el presente en el lugar y fecha indicado.

En……. a.....de.....de 2020

Anexo VI – Consentimiento informado para usuarios y familiares

Asociación Alzheimer de Familiares/Amigos de Torrevieja

Prolongación Avda de la Estación, 1
03185 Torrevieja
CIF: G-53833638

ISO 9001: 2015

CONSENTIMIENTO INFORMADO COVID-19

Mª PURIFICACIÓN GARCÍA ÁLVAREZ con DNI:10876785-Q en calidad de PRESIDENTA de la Asociación Alzheimer de Familiares/Amigos de Torrevieja (AFA TORREVIEJA)

INFORMA:

En virtud del presente documento, procedemos a comunicarle que debe otorgar el **consentimiento informado** usted, o bien la persona que lo representa legalmente para que así podamos prestarle nuestros servicios profesionales tanto en los talleres desarrollados en nuestras instalaciones de **AFA TORREVIEJA, ASOCIACIÓN ALZHEIMER DE FAMILIARES/AMIGOS DE TORREVIEJA,** como en su domicilio particular.

Dicho servicio, se va a prestar respetando al máximo todas las medidas de seguridad que se estimen oportunas para proteger la salud tanto de las personas usuarias como de nuestros trabajadores/as, debido a la situación en que nos encontramos por el Covid-19

D/Dª _____, mayor de edad, con D.N.I. _____ y domicilio en _____ en calidad de persona usuaria del Servicio de_____ (Talleres o Domicilio) de **AFA TORREVIEJA, ASOCIACIÓN ALZHEIMER DE FAMILIARES/AMIGOS DE TORREVIEJA.**

Y, D/Dª _____, mayor de edad, con DNI _____, en calidad de tutor/a_____ de la persona usuaria.

Autoriza a que se le presten los servicios contratados con nuestra asociación, bajo las medidas de seguridad y prevención frente al contagio que debamos aplicar para proteger la salud y seguridad, así como la higiene personal tanto de la persona usuaria como de nuestros trabajadores/asa, para poder prestar el servicio contratado con las correspondientes garantías. Siendo consciente del riesgo que existe en el estado actual de pandemia por el COVID-19.

En caso de no aceptar las medidas de seguridad que se tengan a bien aplicar, no se podrá prestar el servicio contratado.

☐**SI** ☐ **NO**

- Autoriza que le informemos de cualquier síntoma padecido tanto por los miembros de nuestro personal como por los usuarios/as a quienes atendemos, que pueda resultar compatible con el COVID-19, lo cual le permitirá adoptar las medidas preventivas que tenga a bien, incluso antes de que se obtenga el resultado de la prueba que confirme como positivo o no esta enfermedad.

Estos síntomas compatibles con el coronavirus son:

- Fiebre
- Tos
- Escalofríos
- Dolor de cabeza

- Dolor de garganta
- Dolor muscular generalizado
- Dificultad para respirar (sensación de falta el aire)
- Temblores y escalofríos que no ceden
- Pérdida reciente del olfato o el gusto.

☐SI ☐NO

- Se compromete a que si tanto **usted como la persona a la que representa** presentara cualquiera de estos síntomas, **o cualquier persona que haya tenido un contacto directo con ella**, **a comunicarlo a nuestro centro** para proceder con los protocolos oportunos al respecto con la finalidad de proteger la salud en el ámbito de la asociación.

☐SI ☐ NO

- Autoriza a que cada día antes de prestar la **atención en el centro o en el domicilio** (si fuera su caso)**,** se le someta a un control de temperatura, si dicha prueba arroja un resultado superior a los 37,5 º no se le podrán prestar los servicios, y se aplicarán las medidas de prevención establecidas por la asociación. En caso de negarse a que se le realice la toma de temperatura, no se le podrá prestar el servicio. Teniendo conocimiento de que la aplicación de tales medidas son objeto de reducir el posible riesgo de contagio de nuestros usuarios por ser personas vulnerables ante esta enfermedad.

☐SI ☐ NO

Fdo.:_____ Fdo.:_____

En calidad de persona usuaria. En calidad de familiar y/o tutor/a.

AFA TORREVIEJA

DECLARACIÓN RESPONSABLE

• Será obligatorio tanto el control de la temperatura, como la desinfección de suelas e higiene de manos antes de acceder a las instalaciones del centro.

☐ **HE LEIDO Y ACEPTO** ☐ **HE LEIDO Y NO ACEPTO**

• Se exigirá una correcta higiene corporal y de vestuario a todas las personas usuarias que accedan al centro. (**Ropa limpia todos los días**, ropa interior, uñas cortadas, higiene bucal, etc)

☐ **HE LEIDO Y ACEPTO** ☐ **HE LEIDO Y NO ACEPTO**

• Está prohibido el uso de relojes, pendientes, pulseras, collares, etc. Debido a la recomendación del Ministerio de Sanidad. Por esta razón pedimos a las familias que será obligatorio cumplir este requisito. Para evitar colas a la entrada del **control de seguridad** y evitar el retraso de las demás personas usuarias, rogamos que antes de salir de casa guarden todos estos objetos.

☐ **HE LEIDO Y ACEPTO** ☐ **HE LEIDO Y NO ACEPTO**

• Cada grupo de personas usuarias tendrá una **hora de entrada y una hora de salida** distinta para evitar aglomeraciones tanto a la entrada como a la salida. Una vez informados del horario de entrada y salida, pediremos máxima puntualidad tanto a la entrada como a la hora de la recogida. Un retraso entorpecería la entrada o salida del siguiente grupo.

☐ **HE LEIDO Y ACEPTO** ☐ **HE LEIDO Y NO ACEPTO**

- Está **prohibida la entrada de familiares al centro**. El usuario/a será recogido en la puerta de entrada al centro por un auxiliar y entregado de la misma forma.

  ☐ **HE LEIDO Y ACEPTO** ☐ **HE LEIDO Y NO ACEPTO**

- No se atenderán a familiares sin **cita previa. Cualquier necesidad o información se realizará telefónicamente o a través del circulapp (eliminando el uso de agendas durante este estado de pandemia)**

  ☐ **HE LEIDO Y ACEPTO** ☐ **HE LEIDO Y NO ACEPTO**

- Las visitas de proveedores, y personas ajenas a la entidad se atenderán con **cita previa**.

  ☐ **HE LEIDO Y ACEPTO** ☐ **HE LEIDO Y NO ACEPTO**

- **AFA TORREVIEJA** registra diariamente la **entrada** de todas las personas que accedan a nuestras instalaciones y la distribución en cada uno de los talleres. Con este se pretende tener un control de todas las personas que han interactuado dentro de nuestras instalaciones para llevar un seguimiento en el hipotético caso de un posible positivo.

  ☐ **HE LEIDO Y ACEPTO** ☐ **HE LEIDO Y NO ACEPTO**

- Que ni la persona usuaria beneficiaria del servicio, ni la personas cuidadoras ni familiares que conviven con ésta (ya sea de forma permanente o temporal) ha sido caso confirmado de COVID19, y que, en el caso de haberlo sido, ya ha sido dado de alta por la Autoridad Sanitaria competente y que ya ha sido autorizado a abandonar el aislamiento.

  ☐**SI** ☐ **NO**

- Que ni la persona usuaria beneficiaria del servicio ni las personas cuidadoras ni familiares que conviven con ésta (ya sea de forma permanente o temporal) han estado en los 15 días previos al inicio del servicio en contacto con personas que presenten síntomas compatibles con COVID19 o estén en estudio de confirmación por la Autoridad Sanitaria.

☐**SI** ☐ **NO**

- Que se compromete a informar de manera inmediata a la Asociación y al personal de los talleres del conocimiento de haber estado expuesto a personas con síntomas, sospecha de caso de COVID 19 o caso confirmado del mismo.

☐**SI** ☐ **NO**

- Que se compromete a informar telefónicamente de manera inmediata a la Asociación y al personal de la presencia de síntomas compatibles con COVID 19 o confirmación, para la inmediata suspensión preventiva del servicio y la adopción de las medidas pertinentes, así como de comunicación con la Autoridad Sanitaria por los cauces establecidos para ello.

☐**SI** ☐ **NO**

- Que se compromete a realizar todas las medidas preventivas que la asociación debe de mantener, como es la toma de temperatura diaria al inicio, el distanciamiento social, la puesta de EPIs (si la persona usuaria dependiendo de la fase de la enfermedad todavía tolerase su uso), el ingreso y salida del centro de forma escalonada así como aquellos otros que sean necesarios adoptar.

☐**SI** ☐ **NO**

- Que se compromete, en el caso de que la persona usuaria se desplace al centro en un vehículo privado, a establecer todas las medidas preventivas marcadas por el Ministerio de Sanidad en cuanto a condiciones de ocupación, higiene y desinfección de vehículos privados.

☐**SI** ☐ **NO**

- Que se compromete a facilitar al personal de la Asociación la aplicación de las medidas preventivas dentro del domicilio y en el centro de la asociación. Así como facilitar también el respeto al distanciamiento social de todos los convivientes con respecto al profesional y fomentando todas las medidas de precaución.

  ☐SI ☐ NO

- Que los Equipos de Protección Individual (EPIs) que deba utilizar la persona usuaria o cualquier otra que convivan con ésta, serán aportados por la familia (mascarilla o guantes para la persona usuaria)

  ☐SI ☐ NO

El propósito de esta información representa un esfuerzo para que usted conozca mejor los hechos y medidas adoptadas para que pueda tomar la decisión de autorizar o rechazar nuestros servicios.

Fdo.:_____ Fdo.:_____

En calidad de persona usuaria. En calidad de familiar y/o tutor/a.

En _____, a _____de _____de 2020

AFA TORREVIEJA

Anexo VII –Cuestionario de vulnerabilidad para los usuarios

Encuesta para determinar la vulnerabilidad y sensibilidad al riesgo frente a la posibilidad de contagio por la COVID-19 y seguimiento

Información del hogar

Número de personas que conviven habitualmente en este domicilio	
Número de dormitorios	
Tamaño de la vivienda en metros cuadrados	
Indique su edad	

¿Hay personas que no pertenecen al hogar pero acuden de forma regular al domicilio (por ejemplo, una empleada del hogar o un cuidador de una persona dependiente)?

☐ NO ☐ SI nº ☐

Encuesta epidemiológica individual (persona usuaria y/o persona trabajadora)

- ¿Le han hecho alguna vez la prueba para ver si estaba infectado por el coronavirus, cogiendo una muestra de la garganta o la nariz?

  ☐ NO ☐ SI

- ¿Si tiene positivo, ¿tiene PCR posterior?

  ☐ NO ☐ SI

- Solo a los que no tienen PCR: ¿Ha tenido **neumonía diagnosticada como Covid-19**?

  ☐ NO ☐ SI

- En los últimos **dos meses**, ¿ha tenido lo siguientes síntomas?

Fiebre	☐ NO	☐ SI	Fecha inicio:

Encuesta para determinar la vulnerabilidad y sensibilidad al riesgo frente a la posibilidad de contagio por la COVID-19 y seguimiento

Escalofríos	☐ NO	☐ SI	Fecha inicio:
Cansancio intenso	☐ NO	☐ SI	Fecha inicio:
Dolor de garganta	☐ NO	☐ SI	Fecha inicio:
Tos	☐ NO	☐ SI	Fecha inicio:
Sensación de falta de aire al respirar	☐ NO	☐ SI	Fecha inicio:
Dolor de cabeza	☐ NO	☐ SI	Fecha inicio:
Náuseas, vómitos o diarrea	☐ NO	☐ SI	Fecha inicio:
Pérdida súbita del sentido del olfato o gusto.	☐ NO	☐ SI	Fecha inicio:

- ¿Seguía sintiendo alguno de esos síntomas en las últimas dos semanas[1]?

  ☐ NO ☐ SI

Antecedentes de otras enfermedades de riesgo

- ¿Padece usted diabetes?

  ☐ NO ☐ SI

- ¿Padece usted hipertensión arterial?

  ☐ NO ☐ SI

- ¿Padece usted alguna enfermedad cardiovascular?

  ☐ NO ☐ SI

- ¿Padece usted alguna enfermedad pulmonar crónica?

  ☐ NO ☐ SI

[1] El participante se considerará caso posible de Covid-19 si ha tenido tres de los síntomas señalados o si tiene pérdida súbita del sentido del olfato o gusto junto a algún otro síntoma más.

Encuesta para determinar la vulnerabilidad y sensibilidad al riesgo frente a la posibilidad de contagio por la COVID-19 y seguimiento

- ¿Le han diagnosticado alguna otra enfermedad crónica o grave?

  ☐ NO ☐ SI

- ¿Padece alguna inmunodeficiencia?

  ☐ NO ☐ SI

- ¿Padece alguna enfermedad que afecte al sistema inmune?

  ☐ NO ☐ SI

- ¿Es usted **fumador o ha sido fumador** (más de un cigarro al día) en los últimos cinco años?

  ☐ NO ☐ SI

- ¿Padece algún tipo de cáncer que se encuentre en fase de tratamiento activo?

  ☐ NO ☐ SI

- Si es mujer, ¿Está o puede estar embarazada?

  ☐ NO ☐ SI

Contacto con casos y viajes

- ¿Ha estado en contacto con alguna persona diagnosticada de Covid-19? (familiar, amigo, compañero de trabajo, cliente, etc.)

  ☐ NO ☐ SI

- ¿Ha estado en contacto con alguna persona con síntomas gripales?

  ☐ NO ☐ SI

- Desde el 1 de marzo, ¿ha realizado algún viaje fuera de su provincia?

Encuesta para determinar la vulnerabilidad y sensibilidad al riesgo frente a la posibilidad de contagio por la COVID-19 y seguimiento

☐ NO ☐ SI

Posibles exposiciones por terceras personas

- De las personas con las que convive, ¿Alguna trabaja en alguno de estos sectores?

Comercio	☐ NO	☐ SI
Transporte	☐ NO	☐ SI
Cuerpos y fuerzas de seguridad, bombero, protección civil	☐ NO	☐ SI
Limpieza	☐ NO	☐ SI
Sanitario con atención clínica a pacientes	☐ NO	☐ SI
Otro personal de centros sanitarios o sociosanitarios	☐ NO	☐ SI
Cuidador de persona dependiente a domicilio	☐ NO	☐ SI
Otros sectores presenciales durante la pandemia	☐ NO	☐ SI

- ¿Ha tenido contacto cercano de alguna persona posivito al Sars.cov.2 los últimos 14 días?

  ☐ NO ☐ SI

- ¿Convive con alguna persona en aislamiento domiciliario por contagio?

  ☐ NO ☐ SI

- ¿Convive con alguna persona en cuarentena por contacto con alguna persona contagiada?

  ☐ NO ☐ SI

Anexo VIII – Toma de temperatura diaria. Verificación de seguimiento de los síntomas de profesionales/ Usuarios

REGISTRO DE TOMA DE TEMPERATURA DIARIA

Nombre y Apellidos USUARIO/PROFESIONAL/PERSONA VOLUNTARIA: _____

DNI: _____

MES: _____

Fecha	Temperatura	Observaciones

Control de temperatura

CONTROL DE TEMPERATURA

En esta zona se está realizando un control temporal de la temperatura corporal. Para poder acceder a la empresa es obligatorio realizar este control. El tratamiento de los datos obtenidos mediante este control se realizará de acuerdo con los siguientes detalles:

Responsable	ASOCIACIÓN ALZHEIMER DE FAMILIARES / AMIGOS DE TORREVIEJA // AFA TORREVIEJA – NIF: G53833638 ☎ : 966702500 - ✉: afatorrevieja@hotmail.com
Finalidades	1. Proteger la salud y la vida de las personas que se encuentran en este centro de trabajo. 2. Contribuir a la contención de la pandemia. 3. Cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales 4. Verificar el cumplimiento, por parte de los trabajadores, de la obligación de acudir al centro de trabajo sin fiebre.
Derechos	Puede ejercitar sus derechos de protección de datos enviado un mensaje de correo electrónico a la dirección centrodedia.ascopas@gmail.com
Información completa	Puede acceder a la política de privacidad relativa a este tratamiento solicitando un ejemplar del consentimiento recogido a usuarios y empleados en papel en la recepción de la empresa.

Anexo IX – Registro de limpieza y desinfección

REGISTRO DE LIMPIEZA / DESINFECCIÓN

ESTANCIA: _____

Nombre y Apellidos PERSONAL ENCARGADO LIMPIEZA/DESINFECCIÓN	DNI	Fecha	Hora	Firma

Nota: Es importante realizar un registro por cada estancia.

Anexo X – Registro de personas que acuden al centro

PERSONAS QUE ACUDEN AL CENTRO

FECHA: _____

Nombre y Apellidos	DNI	Hora de entrada	Hora de salida	Observaciones

Nota: Es importante crear listas diferentes por usuario profesionales, personas voluntarias, familiares y otros.

Anexo XI – Información general sobre COVID-19

RECOMENDACIONES PARA RESIDENCIAS DE MAYORES Y CENTROS SOCIOSANITARIOS SOBRE EL NUEVO CORONAVIRUS

El nuevo coronavirus produce una enfermedad que se llama COVID-19. Este virus fue detectado por primera vez en China en diciembre de 2019.

¿Cuáles son los síntomas?

Los síntomas más comunes son:

- Fiebre
- Tos
- Sensación de falta de aire

El 80% de los casos presenta síntomas leves. **Los grupos más vulnerables son las personas de edad avanzada o que padecen alguna enfermedad crónica, como enfermedades del corazón, del pulmón o problemas de inmunidad.**

Medidas de prevención

- **Lávate las manos frecuentemente con agua y jabón**
- **Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca**
- **Si presentas síntomas respiratorios evita el contacto con otras personas**
- **Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado**
- **Usa pañuelos desechables y tíralos tras su uso**

¿Puedo hacer visitas?

Reduce las visitas al mínimo

Cumple las medidas de prevención

Hay residentes vulnerables

Y recuerda que:

Si tienes síntomas respiratorios

No debes realizar la visita

11 marzo 2020

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE SANIDAD

¿Cómo podemos protegernos del coronavirus o de otros virus?
Al toser o esturnudar cúbrete la boca y la nariz y hazlo dentro del codo
2M
Mantén 2 metros de distancia para evitar contagios
Lávate las manos frecuentemente
Aunque uses mascarilla, cumple estas medidas
Protejámonos todos
Mutua Universal
www.mutuauniversal.net
Plan General de Actividades Preventivas de la Seguridad Social 2019

Anexo XII- Documento de consentimiento de información y tratamiento de datos (usuarios)

INFORMACIÓN DETALLADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS REFERENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS

USUARIOS

D./Dña._____, mayor de edad, con DNI_____-_____, por la presente

DECLARO

1. Que consiento expresamente a AFA TORREVIEJA el tratamiento de datos descrito.
2. Que he sido informado de que podré ejercer mis derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad, mediante comunicación escrita, adjuntando copia de mi DNI o equivalente, dirigida al Responsable.
3. Que AFA TORREVIEJA me ha facilitado la siguiente información acerca del tratamiento de datos personales que llevara a cabo.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	ASOCIACIÓN ALZHEIMER DE FAMILIARES / AMIGOS DE TORREVIEJA
FINALIDAD	Gestión, mantenimiento y seguimiento del historial clínico y atención sanitaria de los usuarios.
LEGITIMACIÓN	-Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. -Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable. - Consentimiento del interesado.
DERECHOS	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
DESTINATARIOS	Aquellas autorizadas por ley y para las que se haya solicitado su consentimiento.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultarse la información adicional y detallada sobre el tratamiento de datos personales en el reverso de este documento.

☐ AUTORIZO **la toma de fotografías y/o videos de mi persona** (siempre en el desarrollo de trabajo en el centro y/o actividades relacionadas) y su posible cesión a terceras entidades o difusión dentro y fuera del propio centro.

☐ AUTORIZO el **tratamiento de datos sensibles** y en concreto de situación social, judicial, familiar y de salud para la prestación de los servicios facilitados por AFA TORREVIEJA.

☐ AUTORIZO el tratamiento de datos referidos a salud con la finalidad de llevar a cabo los servicios de AFA TORREVIEJA, así como la comunicación de sus datos a profesionales sanitarios, clínicas o cualquier centro sanitario o entidad colaboradora, en los que sea necesario para la realización de pruebas o diagnósticos médicos. Así como aquellos Organismos públicos o entidades privadas en virtud de ayudas de las que pudiera ser beneficiario.

☐ AUTORIZO la toma de temperatura y control de salud adicional generada por la **emergencia sanitaria COVID19**.

☐ AUTORIZO a realizar **salidas de paseos y excursiones** acompañado por el equipo multidisciplinar de AFA TORREVIEJA.

☐ AUTORIZO **al traslado urgente** de mi familiar a un centro hospitalario en caso de necesidad/urgencia médica.

☐ AUTORIZO a la **administración de medicación** y posterior toma, **siempre** pauta por un médico y bajo la entrega de informe a AFA Torrevieja.

Consentimiento. En _____ a _____ el Sr./a _____con DNI / NIE _____ en calidad de tutor legal y/o representante familiar_____, con DNI/NIE _____ doy mi consentimiento expreso de acuerdo con lo expuesto en el presente documento.

Firma interesado **Firma Representante Familiar**

Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal
Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Anexo XIII- Documento de consentimiento de información y tratamiento de datos (trabajadores)

INFORMACIÓN DETALLADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
REFERENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS
EMPLEADOS

¿Quién es el Responsable del Tratamiento de sus Datos?

Identidad: ASOCIACIÓN ALZHEIMER DE FAMILIARES / AMIGOS DE TORREVIEJA // AFA TORREVIEJA – NIF: G53833638
Dir. Postal: Prolongación Avenida de la Estación, 1 - Bajo 03185 ALICANTE - COMUNIDAD VALENCIANA
☎ : 966702500 - ✉: afatorreviejа@hotmail.com

¿Con que finalidad tratamos sus datos personales?

1. Gestión de la relación laboral incluyendo: redacción de contratos laborales, seguros sociales, elaboración de nóminas y su pago mediante transferencia bancaria o similares.
2. Dentro del ámbito de la vigilancia de la salud llevar cuantas actuaciones sean necesarias de acuerdo con la legislación vigente.
3. Controlar el cumplimiento de los horarios laborales establecidos, así como el control de acceso a las instalaciones de la entidad, según Real Decreto Legislativo 2/2015 (Artículo 20.3) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que permite al empleador establecer medidas de control.

¿Por cuánto Tiempo conservaremos sus datos?

a partir de la última baja del contrato laboral, los datos del interesado se conservarán durante seis años por motivos legales, fiscales y mercantiles.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La base jurídica del tratamiento es la Ley General De La Seguridad Social y la Ley De Prevención De Riesgos Laborales y el Estatuto De Los Trabajadores.

¿A qué destinatarios se comunicaran sus datos?

- Hacienda Pública, Seguridad Social, la Mutua de Accidentes, Entidades de Gestión de Fondos de Pensiones, Compañías aseguradoras para la contratación de pólizas de seguro colectivo, Entidades financieras, exclusivamente para la realización de los pagos de nóminas.
- Las Instituciones públicas (como p.ej. la FUNDAE, CDTI, PROFIT) para la obtención de subvenciones y bonificaciones.
- Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales para la consecución de objetivos y proyectos para obras sociales de estas entidades.

Que **AFA TORREVIEJA,** en el caso en que fuera necesario para contratar servicios externos, se permite el acceso a sus datos personales a otras empresas denominadas **encargados de tratamiento**, para que presten los servicios requeridos. Con todas esas empresas se firma un Contrato de Confidencialidad para garantizar el uso de sus datos personales de acuerdo con las exigencias de la normativa de Protección de Datos.
Se detallan a continuación algunos de los servicios que pueden ser contratados: Elaboración de nóminas y contratos de trabajo, Gestión de los accidentes laborales, Prevención de Riesgos y Vigilancia de la Salud, Contratación de pólizas de seguro colectivas a través de corredores y/o agentes de seguros que deberán ceder sus datos a las compañías aseguradoras, para poder contratar la póliza, Impartición de cursos de formación y capacitación, Contratación de viajes, Mantenimiento Informático, Asesoramiento en Protección de Datos, Gestión de Subvenciones y Asesoramiento jurídico

Página **1** de **5**

Fecha:	Firma:

DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS
EMPLEADOS

Tratamiento de Datos sensibles

Para el cumplimiento de normativas y compromisos adquiridos por la Asociación con la Administración Pública así como la consecución de los fines contemplados en sus estatutos.

Necesitamos su autorización expresa para:

☐ **INFORMAR**, a efectos de retención del IRPF, de porcentajes de discapacidad consiente expresamente al tratamiento de estos datos con la finalidad de aplicar la retención del IRPF correspondiente.

☐ **TRATAMIENTO DE DATOS DE SALUD** relacionados con accidentes laborales, reconocimientos médicos a nivel APTO / NO APTO, tratamientos que AFA TORREVIEJA debe realizar para cumplir sus obligaciones, tanto legales como voluntarias.

☐ **TRATAMIENTO DE ANTECEDENTES PENALES Y DELITOS SEXUALES** necesario de forma previa a la incorporación al puesto de trabajo, exigido por Consellería. Asimismo, se podrá reiterar la petición de estos certificados durante toda la relación laboral.

Comunicación de sistemas de videovigilancia

Se informa que en este centro, existe una instalación de grabación a través de videocámaras en las instalaciones internas y externas, y en el que quedan almacenados los datos personales de USUARIOS y familiares, incluida su imagen, obtenida grabada y captada a través de las cámaras y videocámaras, que se cancelarán máximo a los 15 días, conservándose únicamente a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas. Cumplido el citado plazo deberá procederse a la supresión", con los siguientes fines:

- Seguridad de las instalaciones: Vigilancia interior y exterior de las instalaciones del centro de trabajo con la finalidad de dar cumplimiento al operativo de seguridad y para prevenir riesgos que afecten a la seguridad y protección de las personas, locales y bienes patrimoniales
- *CALIDAD, CONTROL y RÉGIMEN DISCIPLINARIO*: Conforme a la aplicación del artículo 20 y 20.3 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores para la *vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales*. Si del visionado de las imágenes realizadas por cualquier causa, se desprendieran incumplimientos contractuales, estas imágenes podrán ser utilizadas como prueba, con los límites de la legislación vigente, para la aplicación del régimen laboral sancionador conforme al Convenio Colectivo de trabajo aplicable al centro y demás normas.

Los datos recogidos en este tratamiento se cancelarán máximo a los 30 días, conservándose únicamente a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas. Cumplido el citado plazo deberá procederse a la supresión.

Toma de imágenes

En el desarrollo de la vida en este centro y en celebraciones relacionadas con este desarrollo, pueden tomarse fotografías y videos que posteriormente pueden ser difundidos por AFA TORREVIEJA, con el fin de mantener el contacto entre los propios USUARIOS así como con sus familias y la sociedad

Página **2** de **5**

Fecha:	Firma:

INFORMACIÓN DETALLADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
REFERENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS
EMPLEADOS

1.- Autoriza expresamente al uso y explotación de su imagen captada en la/s fotografía/s digital/es con la única finalidad de incluir dicha imagen/es en exposiciones relacionadas con la actividad desarrollada por **AFA TORREVIEJA**, tablón de anuncios, medios de comunicación, boletines o circulares, memorias, en publicaciones de redes sociales y la página web todo ello con las limitaciones previstas en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil al Derecho al Honor, la Intimidad Personal y a la Propia Imagen.
2.- En consecuencia, **AFA TORREVIEJA** queda autorizada en virtud de la presente cesión a difundir y/o reproducir, total o parcialmente, las referidas fotografías digitales en cualquier soporte y material para la finalidad anteriormente descrita.

☐ **AUTORIZA** a AFA TORREVIEJA al tratamiento o cesión de su imagen a través de fotografías y/o videos para los fines descritos.

Difusión de datos en el propio centro

Asimismo y a fin de poder gestionar una vía de comunicación en la vida en el centro con AFA TORREVIEJA, es posible que algunos de sus datos sean empleados o expuestos en tablones de anuncios o salas privadas de administración u otras, siempre con la finalidad concreta de gestión y bajo el interés legítimo de AFA TORREVIEJA

¿Trataremos datos biométricos?

El tratamiento de sus datos biométricos (huella dactilar) se produce con la única finalidad de controlar el cumplimiento de los horarios laborales establecidos, así como el control de acceso a las instalaciones de la entidad, según Real Decreto Legislativo 2/2015 (Artículo 20.3) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que permite al empleador establecer medidas de control.

Los datos recogidos en este tratamiento se cancelarán en el plazo de 30 días una vez finalizada la relación laboral, conservándose únicamente a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas. Cumplido el citado plazo deberá procederse a la supresión.

CONTROL DE TEMPERATURA Y TRATAMIENTO DE DATOS DE SALUD COVID19

El centro podrá tomar medidas encaminadas a verificar si el estado de salud de las personas trabajadoras puede constituir un peligro para ellas mismas, para el resto del personal, o para otras personas relacionadas con la empresa constituye una medida relacionada con la vigilancia de la salud de los trabajadores que, conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, resulta obligatoria. En todo caso, el tratamiento de los datos obtenidos a partir de las tomas de temperatura respetará la normativa de protección de datos y, por ello y entre otras obligaciones, obedecerá a la finalidad específica de contener la propagación del coronavirus, y se mantendrá el tiempo necesario para la finalidad para la que se recaban.

Información: Comunicaciones Vía Whatsapp

En aras a dar cumplimiento al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y siguiendo las Recomendaciones e Instrucciones emitidas por la Agencia Española de Protección de Datos (A.E.P.D.), AFA TORREVIEJA le informa: Que existe la posibilidad de realizar comunicaciones a través de sistemas de mensajería instantánea como Whatsapp con la finalidad de agilizar la gestión y comunicación en la actividad laboral, para lo cual se solicita su consentimiento expreso.
El uso de esta App supone una transferencia internacional de datos para la que requerimos de su autorización. WHATSAPP. Política de privacidad: https://www.whatsapp.com/legal?eea=0#privacy-policy

Página **3** de **5**

Fecha:	Firma:

☐ AUTORIZA al uso de su número de teléfono móvil en grupos y comunicaciones vía Whatsapp.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El trabajador/a en el marco de la relación laboral que le une con AFA TORREVIEJA manifiesta

- ✓ Que en el ejercicio de sus funciones, tiene o puede tener acceso a datos de carácter personal y demás información confidencial relativa a personas tratados por AFA TORREVIEJA.
- ✓ Que ha recibido de AFA TORREVIEJA el *Manual del Personal Autorizado* con respecto a la protección de datos personales.
- ✓ Que conoce de la existencia de una documentación relativa a la protección de datos en AFA TORREVIEJA, en la que se contemplan las medidas y procedimientos de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal.
- ✓ Que tiene conocimiento de la obligación de secreto profesional respecto de los datos de carácter personal y demás información confidencial a la que tenga acceso, en el ejercicio de sus funciones, así como deber de guardarlos y, en general a la adopción de las obligaciones y deberes relativos al tratamiento de datos personales, en virtud de lo dispuesto en el Reglamento Europeo RGDP 679/2016, de Protección de Datos de Carácter personal y demás normativa estatal vigente.
- ✓ Que conoce, en su caso, la responsabilidad personal frente a AFA TORREVIEJA, a los efectos de resarcir los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar, derivados de un incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal propias de su puesto de trabajo.
- ✓ Reconoce haber recibido y firmado una nueva normativa de seguridad y confidencialidad relacionada con la situación excepcional generada por el COVID 19, en la que se contemplan aspectos acerca de Teletrabajo, acceso a datos fuera de las instalaciones y medidas de seguridad.
- ✓ Conociendo lo anterior, se compromete a:
  - No revelar a persona alguna ajena a AFA TORREVIEJA, sin su consentimiento, la información referente a la que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones en AFA TORREVIEJA, excepto en el caso de que ello sea necesario para dar debido cumplimiento a obligaciones del abajo firmante o de la entidad impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por mandato de la autoridad competente con arreglo a Derecho. Manteniendo absoluta confidencialidad y discreción sobre cualquier información obtenida en el ejercicio de su trabajo.
  - Utilizar la información a que alude el apartado anterior únicamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones en AFA TORREVIEJA y no disponer de ella de ninguna otra forma o con otra finalidad.
  - No utilizar en forma alguna cualquier otra información que hubiese podido obtener prevaliéndose de su condición de empleado de AFA TORREVIEJA, y que no sea necesaria para el desempeño de sus funciones en AFA TORREVIEJA.
  - Cumplir, en el desarrollo de sus funciones en AFA TORREVIEJA, la normativa vigente, nacional y comunitaria, relativa a la protección de datos de carácter personal y disposiciones complementarias o cualquier otra norma que las sustituya en el futuro.
  - Cumplir los compromisos anteriores incluso después de extinguida, por cualquier causa, la relación laboral que le une con AFA TORREVIEJA.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

De acuerdo con la legislación vigente tiene los siguientes derechos:

1. Derecho a solicitar el acceso a sus datos personales.
2. Derecho a solicitar su rectificación o supresión.
3. Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento

Página **4** de **5**

Fecha:	Firma:

Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal
Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

4. Derecho a oponerse al tratamiento.
5. Derecho a la portabilidad de los datos.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.
En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
Por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Responsable del fichero dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica a fin de transmitirlos a otro responsable.

Con el fin de mantener sus datos permanentemente actualizados, en el caso de producirse alguna modificación en los mismos, le rogamos nos lo comunique debidamente por escrito.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?

Mediante un escrito, adjuntando copia del DNI o documento identificativo equivalente dirigido a la Dirección del Responsable.

¿Qué vías de reclamación existen?

Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

El/la trabajador/a queda igualmente informado/a de que los instrumentos técnicos respetarán el derecho a la intimidad y que sus derechos fundamentales no podrán ser vulnerados, quedando protegidos éstos conforme a las leyes que los regulan dentro del ejercicio de la facultad de vigilancia empresarial.

Consentimiento. En..... a ..... D./Dña. ..... con DNI / NIE ..... en calidad de empleado/a del Responsable del Tratamiento, doy mi consentimiento expreso de acuerdo con lo expuesto en el presente y me considero informado de todos los aspectos contemplados en el mismo, en cuanto a mis derechos en el tratamiento de mis datos y a mi deber de secreto y confidencialidad en los datos que pueda acceder en el ejercicio de mis funciones.

Firmado: