
 GENERALITAT VALENCIANA Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives	 INSTITUT VALENCIÀ D'ATENCIÓ SOCIAL-SANITÀRIA	RIESGOS BIOLÓGICOS	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES RECURSOS TÉCNICOS	
			REV.0	Pág. 1/50

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFECCIÓN POR CORONAVIRUS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN DIURNA

Las recomendaciones incluidas en el presente documento están en continua revisión en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-COV-2) y pueden verse modificadas por la publicación de las órdenes específicas para la reapertura de los centros de atención diurna emitidas por el Ministerio de Sanidad u organismos competentes.

Versión 20 de mayo de 2020

1. **Introducció**
2. **Àmbit de aplicació.**
3. **Puesta en marcha de la actividad.**
 - 3.1. Medidas referentes a las personas trabajadoras.
 - 3.2. Medidas referentes a las personas usuarias.
4. **Medidas generales a establecer en el CAD.**
5. **Medidas dirigidas a la prevención de la infección en el entorno del CAD.**
 - 5.1. Persona responsable de la aplicación del protocolo.
 - 5.2. Medidas generales de información.
 - 5.3. Medidas preventivas generales en las instalaciones del CAD.
 - 5.3.1. Desinfección del calzado.
 - 5.3.2. Dispensadores de soluciones hidroalcohólicas.
 - 5.3.3. Desinfección de máquinas expendedoras.
 - 5.4. Medidas preventivas por zonas de trabajo.
 - 5.4.1. Talleres o salas de trabajo de los CAD
 - 5.4.2. Salas de ocio o polivalente
 - 5.4.3. Sala o zona de visitas
 - 5.4.4. Aseos para personal y personas usuarias y vestuarios de personal
 - 5.4.5. Pasillos, escaleras, ascensores
 - 5.4.6. Salas de descanso, salas de reuniones o comedores de personal
 - 5.4.7. Zonas de comedores de usuarios y cocina
 - 5.5. Recepción de visitas en el CAD.
 - 5.5.1. Visitas de proveedores
 - 5.5.2. Visitas de familiares o cuidadores habituales
 - 5.6. Limpieza y desinfección.
 - 5.6.1. Limpieza y desinfección de las instalaciones del CAD.
 - 5.6.2. Limpieza de vajilla y lavado de ropa de trabajo
 - 5.6.3. Limpieza y desinfección del transporte de los usuarios.
 - 5.7. Gestión de proveedores.
 - 5.8. Desinfección de los materiales recepcionados en el CAD.
 - 5.9. Gestión de residuos.

6. Medidas dirigidas a la prevención de la salud de las personas usuarias.

- 6.1. Procedimiento de actuación ante una persona con sintomatología compatible de Covid-19.
- 6.2. Sala o zona de aislamiento.
- 6.3. Reducción de aforos de los diferentes espacios.
- 6.4. Establecimiento de grupos homogéneos de personas usuarias.
- 6.5. Establecimiento de calendario y horarios de reincorporación al CAD.
- 6.6. Establecimiento de horarios que faciliten el aforo máximo y la circulación segura en el entorno del CAD.
- 6.7. Desplazamientos al CAD.
- 6.8. Medidas de control y seguimiento del estado de salud de las personas usuarias.
 - 6.8.1. Registro diario de estado de salud.
 - 6.8.2. Uso de bata de trabajo durante la jornada y material desechable.
 - 6.8.3. Uso de mascarillas.
 - 6.8.4. Lavado y desinfección de las manos.
 - 6.8.5. Medidas preventivas en el puesto de trabajo de las personas usuarias.

7. Medidas dirigidas a la prevención de la salud de los profesionales.

- 7.1. Evaluación del riesgo por exposición a coronavirus, del personal de un CAD en función de su puesto de trabajo.
- 7.2. Trabajadores sensibles.
- 7.3. Medidas preventivas antes de acudir al puesto de trabajo.
- 7.4. Medidas preventivas de los profesionales durante el desplazamiento, in itinere y en misión.
- 7.5. Medidas preventivas en el acceso al puesto de trabajo.
- 7.6. Medidas preventivas en el puesto de trabajo

8. Correcta utilización de medidas higiénicas y de protección para la prevención de la infección por coronavirus.

- 8.1. Lavado y desinfección de manos.
- 8.2. Indicaciones para el correcto uso de las mascarillas.
- 8.3. Instrucciones Pantallas faciales.
- 8.4. Instrucciones para la correcta colocación de EPIS.

9. Gestión del material de prevención y seguimiento de la salud.

10. Referencias bibliográficas.

11. ANEXOS:

- Anexo I. Higiene de manos; Lavado de manos.
- Anexo II. Higiene de manos; Desinfección de manos.
- Anexo III. Higiene respiratoria y recomendaciones.
- Anexo IV. Correcta colocación de una mascarilla
- Anexo V. Instrucciones para el fichaje.
- Anexo VI. Seguimiento estado de salud personal trabajador.
- Anexo VII. Registro de visitas al centro.
- Anexo VIII. Registro de salud personas usuarias
- Anexo IX. Registro usuarios ruta transporte
- Anexo X. Registro de limpieza de los vehículos de IVASS

1.- Introducción

Este documento tiene por objeto dar a conocer la información técnica y operativa sobre las medidas de prevención e higiénico-sanitarias ante la infección por coronavirus, de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias y directrices indicadas en el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad, publicado el 28 abril 2020 por el Gobierno de España y el Ministerio de Sanidad, y dentro del marco de reapertura de los Centros de Atención Diurna (en adelante CAD) publicado en la Resolución de 14 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 los centros y recursos dirigidos a personas con diversidad funcional y problemas de salud mental.

Este protocolo puede sufrir modificaciones futuras en base a nuevas disposiciones o recomendaciones que puedan publicarse por las autoridades competentes en esta crisis sanitaria.

Es necesario y fundamental prever la planificación de la reincorporación presencial, establecer las medidas preventivas y organizativas necesarias para garantizar la salud de las personas trabajadoras y las personas usuarias del CAD en el cumplimiento de sus funciones, así como la atención segura y de calidad a las personas usuarias de los centros de atención diurna de IVASS.

2.- Ámbito de aplicación

Estas medidas se aplicarán en los centros de atención diurna de IVASS (centros ocupacionales y centros de día) destinados a personas con diversidad funcional y/o problemas de salud mental.

La reapertura de estos centros estará regulada por la normativa publicada por las autoridades competentes durante las fases de desescalada y transición a la normalidad por la crisis del COVID-19

3.- Puesta en marcha de la actividad.

Las medidas previstas en este protocolo tienen un carácter flexible de implantación y deberán ajustarse a las características de los centros en función de las Fases de desescalada, especialmente en el supuesto de que alguno de los territorios en los que se ubican los centros de aplicación de este protocolo sufriera un retroceso en alguna de las

Fases de la desescalada como consecuencia de un posible rebrote de la infección Covid 19.

3.1.- Medidas referentes a las personas trabajadoras:

No podrán reincorporarse al puesto de trabajo los profesionales de IVASS mientras se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber estado en **contacto estrecho**, recientemente (menos de 14 días), con personas consideradas caso en investigación, caso probable o caso confirmado.

Se considera **contacto estrecho** la situación del profesional de IVASS que haya proporcionado cuidados recientes o que haya estado a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos con una persona en esta situación (caso en investigación, caso probable o caso confirmado).

Asimismo, deberá comunicar a su unidad de personal esta situación, considerándose su ausencia como justificada. Es obligatorio que la persona trabajadora traslade su responsable inmediata superior las pautas que le hayan sido marcadas por las autoridades sanitarias a fin de poder adoptar las medidas preventivas pertinentes.

- Tener o haber tenido **sintomatología reciente** (menos de 14 días), compatible con la infección por Covid-19. En este caso deberán contactar con los servicios de atención primaria e informar a su superior de la situación.

En cuanto al personal considerado vulnerable o sensible al riesgo de exposición por coronavirus, por vigilancia de la salud para otros puestos de trabajo y funciones distintos al que ocupan en el CAD (reubicación), deberán ser reevaluadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud para el puesto y nivel de riesgo del CAD.

3.2.- Medidas referentes a las personas usuarias:

Al igual que los profesionales, no podrán acudir al CAD:

- Personas usuarias que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de Covid-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el Covid-19.
- Personas usuarias que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

En líneas generales se tratará de poner en marcha la política "quédate en casa si no estás bien" promovida desde la OMS.

En todo caso, **los familiares y/o la propia persona usuaria** serán informados previamente a la reincorporación mediante una **Guía Informativa y de Buenas Prácticas para la reincorporación al centro** de las nuevas normas y medidas organizativas e higiénico- preventivas adoptadas en el mismo.

4.- Medidas generales a establecer en el CAD.

A.- Garantizar el correcto abastecimiento de los equipos de protección a los trabajadores y personas usuarias:

El Servicio de Prevención de IVASS indicará los equipos de protección individual (EPI's) necesarios para la realización de la actividad según cada categoría, de conformidad al tipo de trabajo y nivel de riesgo resultante tras la evaluación de los puestos.

En el centro deberá establecerse un **stock mínimo** de estos productos que será fijado por el servicio de prevención y la coordinadora de enfermería atendiendo al número de trabajadores y personas usuarias.

Se deberá nombrar un **responsable del control y seguimiento del inventario de este material, así como de su almacenamiento**. Esta persona será la encargada de comunicar las necesidades de EPI's del centro al servicio de prevención y la coordinadora de enfermería, atendiendo a las pautas indicadas en el **pto. 7** de este protocolo.

La persona responsable además se encargará diariamente del reparto del material de protección entre los trabajadores y personas usuarias.

B.- Garantizar las medidas de higiene individuales:

La Dirección del centro se encargará de que se mantenga un aprovisionamiento adecuado de jabón, solución hidroalcohólica y papel desechable para el secado de manos.

C.- Garantizar las medidas de higiene del lugar de trabajo profesional y de los usuarios:

- Intensificar las labores de limpieza y desinfección, haciendo hincapié en todas las superficies, equipos y zonas de contacto, especialmente si en algún momento se llegara a declarar algún caso en el centro.
- Mantener las puertas abiertas en la medida de lo posible, para evitar la manipulación de pomos y manivelas tanto por trabajadores/as como por personas usuarias.

- Programar el encendido y apagado automático de luminarias, equipos de climatización y otros, con el fin de evitar el contacto físico de los diferentes dispositivos e interruptores o bien, se podrán instalar sensores de presencia.
- Aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización, para renovar el aire de manera más continuada, **evitando la recirculación central**, cerrando las compuertas de recirculación y trabajando exclusivamente con aire exterior.
- Abrir las ventanas exteriores mucho más tiempo de lo habitual, con el fin de aumentar la ventilación natural en lugares de trabajo donde no se disponga de ventilación mecánica.
- Gestionar los residuos generados como viene indicado en el **pto.5.9** de este protocolo.
- Garantizar el aprovisionamiento de los utensilios y productos de limpieza.

D.- Reincorporación escalonada de las personas usuarias

Cada centro realizará la reincorporación escalonada de usuarios según los criterios descritos en la “Instrucción técnica de reingreso de usuarios en centros atención diurna de IVASS”, proporcionada por el área de Recursos Técnicos de la entidad.

A su vez, se proporcionará a las familias una **Guía informativa y de Buenas Prácticas**, donde se indicarán medidas higiénico-preventivas de obligado cumplimiento, encaminadas a la prevención de la infección Covid-19 en el CAD y en los desplazamientos al mismo, junto a recomendaciones para realizar en los domicilios.

5.- Medidas dirigidas a la prevención de la infección en el entorno del CAD.

En los centros sociosanitarios se produce un contacto estrecho entre personal trabajador y personas usuarias, así como una convivencia estrecha entre ellos y ellas, por lo que cobran gran importancia las medidas de prevención de la infección.

5.1.- Persona responsable de aplicación del protocolo.

La **dirección del CAD** será la persona responsable de la implantación y del seguimiento del protocolo, con la estrecha colaboración del personal técnico y de aquellos equipos que estime necesario para poder asegurar un adecuado cumplimiento.

Asimismo, gestionará la comunicación de este protocolo a todo el personal que presta sus servicios en el centro mediante reuniones informativas.

Si la situación lo requiere, se comunicarán las medidas de prevención y control recomendadas por los organismos competentes en materia de salud pública.

5.2.- Medidas generales de información.

Se distribuirán por el centro carteles informativos, teniendo en cuenta el uso de imágenes y recomendaciones en lectura fácil en aquellos lugares de acceso de los usuario/as.

- Higiene de manos e higiene respiratoria.
- Procedimiento de desinfección de suelas de zapatos y sillas de ruedas.
- Cartel informativo desinfección de máquinas expendedoras y zonas de uso común.
- Aforo máximo de estancias
- Instrucción sobre el adecuado uso de las mascarillas
- Información relativa al fichaje digital
- Colocación correcta de mascarillas.
- Obligación de control de temperatura a la entrada del centro.

5.3. Medidas preventivas generales en las instalaciones del CAD

Es necesario evitar que se produzca una concurrencia progresiva de personas usuarias y profesionales en determinadas zonas comunes: zonas de recepción, de ocio, patios, baños, gimnasio, salas polivalentes, pasillos y otras zonas de uso común. Para ello se deberán extremar las medidas de ocupación de aforos y de distancia de seguridad.

También deberemos prevenir posibles puntos de contaminación con medidas especiales. Para todo ello se deberá:

- Disponer y garantizar los medios necesarios para asegurar al personal trabajador y a las personas usuarias, elementos de higiene personal como pañuelos de papel desechables, geles hidroalcohólicos, mascarillas y papeleras accionadas a pedal para los residuos generados durante la atención.
- Se deberá calcular el aforo permitido por las autoridades sanitarias para cada una de las siguientes estancias e indicarlo en cada una de las puertas de acceso: Comedor,

- talleres o salas de trabajo, salas polivalentes, gimnasio, vestuarios, salas de ocio y otras salas de uso compartido.

5.3.1 Desinfección del calzado.

A la entrada del CAD se procederá, tanto profesionales, como usuarios/as, a la **desinfección de las suelas del calzado cuando se entre desde la calle**, siendo necesario realizar una de las técnicas propuestas, de acuerdo con las especificidades de cada centro:

- Primera opción: En la entrada del hall se pondrá una gaveta de plástico de tamaño suficiente como para meter dentro ambos pies, con un centímetro aproximado de agua y lejía recién preparada, (1l/50ml) en el que se deberá sumergir las suelas y posteriormente pasar a una alfombrilla o similar para secarse, dirigiéndose después a los vestuarios para ponerse el calzado de trabajo en el caso del personal trabajador.
- Segunda opción: Disponer a la entrada del hall de un pulverizador con agua y lejía en la misma concentración que la anterior, para poder aplicar en las suelas y posteriormente frotar las mismas en una alfombrilla, para ir a continuación a los vestuarios a cambiarse el calzado por el de trabajo en el caso del personal trabajador.
- Tercera opción: Valorar otras alternativas que ofrece el mercado como es la colocación de un juego de alfombrillas, donde una de ellas esté impregnada de líquido desinfectante y la segunda es la de secado para evitar los resbalones.
- Para la desinfección de las **sillas de ruedas** de las personas con movilidad reducida se pondrán empapadores mojados en el suelo con agua y lejía para realizar la desinfección de las ruedas y se limpiarán con una bayeta humedecida en una solución de agua y lejía recién preparada (1l/50ml) todos los puntos de mayor manipulación (mangos de empuje, reposabrazos...).

Ante cualquiera de las opciones, hay que tener en cuenta que esta medida **no es necesaria** aplicar cuando hemos estado caminado por la zona ajardinada del CAD o instalaciones al aire libre del propio recinto, **si no se ha llegado a salir a la calle. Siendo necesaria aplicarla en cualquier persona que si lo ha hecho** (personal, usuarios, proveedores etc.).

Para asegurar que la medida se aplica correctamente se deberá poner una nota informativa en zona visible sobre de la técnica a realizar y la importancia de hacerlo correctamente. Incluyendo la modalidad realizada en imágenes y de fácil lectura.

En todo momento nos aseguraremos de que **la solución desinfectante no queda al alcance de ninguna persona usuaria sin vigilancia** por el riesgo que podría conllevar.

5.3.2 Dispensadores de soluciones hidroalcohólicas.

Se dispondrán de **dispensadores de tipo push con preparados de base alcohólica**, papel desechables y contenedores de residuos, con tapa de apertura a pedal, ubicados en zonas hall, zonas de estar de las personas usuarias, despachos, comedores, talleres etc. para poder realizar la higiene de manos cuando no sea posible realizar el lavado con agua y jabón.

Cerca de los dispensadores se colocará cartel de cómo realizar correctamente la desinfección de las manos, incluyendo la modalidad de lenguaje fácil (Anexo II).

Junto al **terminal de fichaje** debe haber un dispensador de solución hidroalcohólica y la indicación de realizar la desinfección de las manos antes y después de fichar. Para su correcta utilización se colocará cartel informativo (Anexo V).

5.3.3 Desinfección de máquinas expendedoras y espacios destinados para uso y descanso del personal.

El uso de las máquinas expendedoras queda sujeto criterio de dirección del centro, pudiéndose valorar la suspensión de funcionamiento durante las diferentes

Fases. En caso de continuar el servicio de las mismas, para asegurar la desinfección de estos espacios de uso habitual, se deberá disponer cerca de las máquinas dispensadoras (café, snacks, etc.) de un aerosol desinfectante relleno con agua y lejía diluida recién preparada (1l/50), solución desinfectante específica o toallitas desinfectantes, que deberán estar incluidos en el listado de virucidas aprobado por el Ministerio de Sanidad, y papel de manos para proceder a desinfectar la zona que se vaya a manipular antes y después de su uso, (botones de selección y bandeja de recogida del producto).

De igual manera se procederá en las zonas disponibles para uso del personal con cafeteras, microondas, nevera...Asegurando que después de cada uso, las superficies de

contacto queden desinfectadas (botones de microondas y de máquina de café, manillas de nevera, etc.).

No se dispondrá de fuentes de agua con vasos acumulados

Para asegurar la higiene en estas zonas de uso común. se colocará una nota informativa.

En todo momento se debe tener en cuenta que estas soluciones desinfectantes hechas con lejía no queden al alcance de las personas usuarias, por el peligro que conlleva su manipulación.

5.4 Medidas preventivas por zonas de trabajo

5.4.1. Talleres o salas de trabajo de los CAD:

Los profesionales del centro y las personas usuarias en los talleres o salas de trabajo deberán extremar la higiene de sus zonas de trabajo. Para ello se deberá hacer uso de mascarilla cuando no puedan garantizar la distancia mínima de 2 metros de seguridad.

Igualmente se incorporarán las siguientes medidas:

- Se deberá establecer una rutina de limpieza de forma recurrente de herramientas manuales y material de talleres, punzones, tijeras, rotuladores, barras de pegamento, siendo recomendable que cada persona usuaria lleve su propio material y este no se comparta en la medida de lo posible.
- Reforzar las tareas de limpieza durante la jornada de las superficies de contacto más frecuentes, como mesas de talleres, sillas y sillones, manivelas de puertas, llaves de luz, y mecanismos de accionamiento de maquinaria (como las botoneras de las diversas máquinas que hay en los talleres).
- Establecer la obligación de mantener las mesas y lugares de trabajo totalmente recogidas al finalizar la jornada, facilitando así las labores de limpieza y reduciendo las superficies que pudieran ser susceptibles de contaminación.
- Disponer las sillas de manera que se mantenga una distancia de seguridad entre las personas usuarias.

5.4.2. Salas de ocio o polivalente:

- Mantener las puertas de entrada y salidas abiertas para evitar la manipulación de las manivelas o pomos.
- Garantizar la ventilación de la sala, si fuera posible manteniendo abiertas las ventanas.

- Deben disponer de elementos de higiene personal como pañuelos de papel desechables, geles hidroalcohólicos y papeleras accionadas a pedal para los residuos generados durante la atención.
- Al terminar las actividades en la sala se procederá a su limpieza y desinfección.
- Disponer la ubicación de las personas usuarias guardando una distancia de seguridad entre ellos de 2m.
- Evitar que se compartan objetos, procurando que no tengan contacto físico entre personas usuarias, en la medida que sea posible.
- En caso de no poder mantener la distancia de 2 m, se deberá hacer uso de mascarilla quirúrgica.

5.4.3. Sala o zona de visitas:

Cada centro habilitará una zona para las posibles visitas y para las reuniones de trabajo con personal ajeno a IVASS.

Dependiendo de la disponibilidad y estructura del centro, puede ser una zona en la entrada, que no sea de paso, una sala o un despacho no ocupado. Las citas se organizarán mediante un sistema de cita previa telefónica o telemática.

- La zona para visitas debe encontrarse próxima a la entrada, evitando de este modo la entrada al centro de cualquier persona ajena a IVASS.
- El tamaño de la estancia o zona debe poder garantizar, en la medida de lo posible, el mantenimiento de la distancia de 2 metros entre las personas ocupantes. Si no pudiera ser todos deberán llevar mascarilla. Si los visitantes no dispusieran de ella se les facilitaría por parte del centro.
- Es recomendable que esta sala o zona cuente con ventilación natural.
- Deben disponer de elementos de higiene personal como pañuelos de papel desechables, geles hidroalcohólicos y papeleras accionadas a pedal para los residuos generados durante la atención, con el fin de poder asegurar condiciones higiénicas seguras.
- Se informará a las personas que vengan de visita que, se les debe tomar la temperatura y en caso de detectarse igual o mas de 37.5°C no se le permitirá la entrada al centro. La Dirección determinará como realizar esta medida

5.4.4. Aseos para personal y personas usuarias y vestuarios de personal

Se debe disponer de un cartel en la entrada indicando que hay que esperar a 2 metros de la puerta cuando esté ocupado, incluyendo la modalidad con imágenes y de lectura fácil para aquellas zonas de acceso de las personas usuarias.

- El aforo de los aseos y vestuarios, a excepción de los que tengan solo un sanitario, será **máximo del 50%** del de su capacidad debiéndose indicar en la puerta, mediante cartelería con imágenes y de lectura fácil.
- Reforzar la realización y señalar las recomendaciones de higiene de manos con imágenes y de lectura fácil
- Disponer y garantizar los medios necesarios de higiene: jabón papel desechable y papelera con cierre accionado por pedal.
- Reforzar las tareas de limpieza y desinfección, incrementando la frecuencia de limpieza de los baños siguiendo las indicaciones del **pto. 5.6.1.**
- Se recomienda que los sistemas de extracción de los aseos sin ventilación natural estén siempre en funcionamiento o el máximo tiempo posible, con el fin de favorecer un mayor efecto de limpieza. Si disponen de ventanas, utilizar estrategias de ventilación natural.

5.4.5. Pasillos, escaleras, ascensores:

- En los centros que dispongan de ascensor, se limitará su uso al mínimo imprescindible. La ocupación máxima de los mismos será de **una persona**, salvo que sea posible garantizar la separación de dos metros entre ellas, o en aquellos casos de personas usuarias que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante ambos con mascarilla. Se deberá indicar el aforo en la puerta mediante cartelería, con imágenes y en lectura fácil
- Se debe fomentar el uso de escaleras y rampas, garantizando la distancia de seguridad en los cruces de personas, con imágenes y en lectura fácil, o bien destinar escaleras de subida y escaleras de bajada.
- Establecer flujos de entrada y salida de las personas tanto trabajadoras como usuarias, indicándolos con imágenes y en lectura fácil
- Reforzar las tareas de limpieza y desinfección de las superficies de contacto: botoneras, pasamanos, manillas de las puertas, etc.

Si no se puede garantizar la distancia de seguridad interpersonal de 2 metros, se deberá usar mascarilla quirúrgica.

5.4.6. Salas de descanso, salas de reuniones, comedores de personal y otras zonas compartidas:

- En base a las recomendaciones de distanciamiento social, debe indicarse en la puerta de entrada el aforo permitido.
- Mantener las puertas abiertas, en la medida de lo posible, evitando manipulaciones innecesarias de manivelas o pomos
- Se establecerán turnos con el fin de poder garantizar la distancia social de 2 metros.
- Si no se pudiera mantener esa distancia será necesario el uso de mascarilla quirúrgica.
- Disponer y garantizar los medios necesarios de higiene: agua, jabón o solución hidroalcohólica, papel desechable y papelera con cierre accionado con pedal.
- Reforzar las tareas de limpieza y desinfección de las superficies de contacto.
- Estas salas se deberán limpiar y desinfectar tras cada uso.

5.4.7. Zonas de comedores de usuarios y cocina:

- Se solicitará a las empresas encargadas de la restauración, si es el caso, su protocolo de medidas preventivas frente al Covid-19 haciéndoles entrega del documento de **Buenas prácticas para la prevención del contagio de Covid-19 en cocinas y comedores de los centros de IVASS** para su aplicación.
- Se ajustarán los aforos del comedor y disposición de las mesas para asegurar la distancia de seguridad. Se indicará dicho aforo en la puerta de entrada.
- Se establecerán turnos de comida, si fuera necesario.
- Se dispondrá de material de higiene, pañuelos desechables, solución hidroalcohólicas y cubos con tapa y pedal.

5.5. Recepción de visitas en el CAD

5.5.1 Visitas de proveedores

Siguiendo lo establecido por la RESOLUCIÓN de 14 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 los centros y recursos dirigidos a personas con diversidad funcional y problemas de salud mental.

Durante las fases de desescalada las visitas se realizarán bajo cita previa. Se procurará en la medida de lo posible, que se realicen en un entorno al aire libre, sin embargo, si la estructura del centro o la climatología no lo permiten, se atenderá en la sala o zona para visitas, cuyas características se han definido anteriormente.

- En la puerta de acceso al centro se dispondrá cartel o señal informativa sobre la obligatoriedad de tomar la temperatura corporal y la prohibición de entrar en caso de tener fiebre, determinando la Dirección del centro el procedimiento a seguir.
- Las visitas deberán disponer de **cita previa** para poder seguir las pautas marcadas de distanciamiento.
- Se les informará sobre las medidas de actuación dentro del centro; toma de temperatura y desinfección de suelas de zapatos a la entrada.
- Obligación del uso de mascarilla y se les recibirá con ella. En caso de no disponer mascarilla la visita se le proporcionará una.
- Obligación de desinfectarse las manos con soluciones hidroalcohólicas a la entrada del centro.
- Se anotarán los nombres en un registro de visitas (Anexo VII) para establecer un control de estas.

5.5.2. Visitas de familias o cuidadores habituales:

- Las visitas, durante todas las fases de desescalada. y hasta nuevas instrucciones, quedan restringidas exclusivamente a situaciones de urgencia o requerimiento desde el centro, siempre con cita previa concertada por vía telemática o telefónica
- Se indicará a la llegada de la visita las medidas higiénico- preventivas de obligado cumplimiento a realizar toma de temperatura a la llegada, registro de visitas, desinfección de suelas de zapatos y manos ...).
- Se procurará en la medida de lo posible, que se realicen al aire libre, pero si la estructura del centro o la climatología no lo permiten, se atenderá en la sala o zona para visitas.

Se deben adoptar las mismas medidas higiénico-preventivas y de registro de visitas indicadas en el pto.5.5.1

5.6.- Limpieza y desinfección.

Este punto cobra especial importancia por lo que es necesario poder ajustar los recursos humanos y materiales para su cumplimiento.

5.6.1. Limpieza y desinfección de las instalaciones del CAD.

Previamente a la reapertura del centro es **requisito obligado** realizar una limpieza y desinfección a cargo de una empresa especializada que pueda certificarla.

El personal de limpieza recibirá previamente instrucciones claras de la metodología que debe seguir para realizar la limpieza diaria y la gestión de los residuos **(pto.5.9)**

Se realizará las tareas de limpieza, **al menos dos veces al día**, conforme a las siguientes pautas:

- Una de las limpiezas se realizará, **obligatoriamente** al finalizar el día. La otra, a lo largo de la jornada, preferentemente a mediodía o según las circunstancias de cada centro; horarios, aforos, estancias, etc. Siendo necesario, por tanto, disponer de una persona encargada de realizar la limpieza de las instalaciones durante la jornada, para poder mantener y repasar zonas especialmente críticas como itinerarios de entrada y salida de personal y usuarios, aseos y vestuarios de personal, mesas de comedor, superficies de máximo contacto y atender cualquier posible incidencia imprevista.
- Durante la limpieza y desinfección se prestará especial atención a **todas las superficies de contacto**; mostradores, pasamanos, mamparas, pantallas táctiles, muebles, máquinas dispensadoras, suelos, teléfonos, perchas, carros y cestas, grifos, mesas del comedor, mesas de talleres, sillas y sillones, manivelas y pomos de puertas, llaves de luz y mecanismos de accionamiento de maquinaria (como las botoneras de las diversas máquinas que hay en los talleres), herramientas de trabajo y otros elementos susceptibles de manipulación, prestando especial atención a aquellos utilizados por más de una persona.

La técnica de limpieza será la de limpieza en húmedo, desde las zonas más limpias a las más sucias. Se puede optar para realizar la limpieza de todas las superficies con:

- a. Solución de hipoclorito sódico con una concentración al 0,1%, (lejía) preparado el mismo día que se va a utilizar
- b. Etanol al 62-71%
- c. Peróxido de hidrógeno al 0,5%, durante un minuto

Si se utilizan productos virucidas comerciales, deberán estar incluidos en el listado publicado por el Ministerio de Sanidad, teniéndose en cuenta las recomendaciones del fabricante.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección individual utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

En caso de disponer de una empresa contratada para la realización de la limpieza, se le solicitará el protocolo de medidas adoptada para prevenir la infección por coronavirus, y se les comunicará las necesidades actuales indicadas.

5.6.2. Limpieza de vajilla y lavado de ropa de trabajo

- Toda la vajilla y el utillaje deben lavarse en lavavajillas a una temperatura superior a 60°.
- Los productos y el programa seleccionados deben ser adecuados para higienizar la vajilla.
- Se deberá seguir las indicaciones del documento de **Buenas prácticas para la prevención del contagio de Covid-19 en cocinas y comedores de los centros de IVASS** para su aplicación.
- La ropa de trabajo del personal trabajador y las batas de las personas usuarias, se introducirán en bolsas, sin sacudir las prendas, cerrándola posteriormente con un nudo, derivándose a un servicio de lavandería externo contratado para tal fin.
- La limpieza del lavado de ropa de trabajo del personal y batas de las personas usuarias será **diaria**. Aplicándoles un ciclo completa de lavado con una temperatura entre 60°-90°C.
- La ropa deberá estar convenientemente marcada.

5.6.3 Limpieza y desinfección del transporte de los usuarios:

Se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

A.-Servicio de transporte contratado:

Se solicitará previo a la apertura, comunicación escrita del plan de medidas preventivas frente al Covid-19 (desinfección de vehículos, disponibilidad de fundas desechables de protección de los asientos ...).

B.-Servicio de transporte propio

Desde el área Contrataciones y Asuntos Generales se establecerá un plan de desinfección, mantenimiento y seguimiento, que deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- Desinfección con ozono de los vehículos antes de la reanudar el servicio de rutas.
- Planificación diaria de la **limpieza y desinfección del vehículo** que se realizará **dos veces al día**, tras finalizar la ruta de la mañana y al finalizar la ruta de la tarde. Debiendo contemplar los siguientes puntos:
 - Persona asignada a realizar rutina de limpieza y desinfección
 - Descripción al detalle de las siguientes tareas a realizar
 1. Desinfección de todos los asientos utilizados, pudiéndose optar entre:
 - a. Uso de fundas desechables para los asientos, que serán eliminadas tras su uso en una bolsa de basura que posteriormente quedará cerrada antes de proceder a su eliminación.
 - b. Desinfección de los asientos aplicando spray desinfectante de tejidos específico al finalizar la ruta.
 2. Limpieza de todos los puntos de apoyo (reposabrazos, manillas, cambio de marcha, volante, salpicadero).
 3. Limpieza interior de cristales.
 4. Limpieza y desinfección del suelo del vehículo. Para la desinfección se podrá optar entre cualquiera de los desinfectantes indicados a continuación.
 - a. Solución de hipoclorito sódico con una concentración al 0,1%, (lejía) preparado el mismo día que se va a utilizar.
 - b. Etanol al 62-71%.
 - c. Peróxido de hidrógeno al 0,5%, durante un minuto.
 - d. Cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. Si se utiliza un desinfectante comercial se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
 - Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección individual utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado o higienización de manos.

- Se deberá cumplimentar **registro de limpieza y desinfección de transporte** (Anexo X) que será archivado por la persona asignada por el área para ello, con el fin de realizar seguimiento o por si fuera necesario a requerimiento de salud Pública.

5.7.- Gestión de proveedores

Se solicitará a las empresas proveedoras el protocolo preventivo previsto en relación con el Covid-19, que incluya medidas dirigidas al personal, tratamiento aplicado para desinfección de las mercancías.

Se planificarán las entregas y recogidas de mercancías acordándose el día y la hora de la recogida o entrega para poder organizarse, evitando o disminuyendo la concurrencia entre distintos transportistas al mismo tiempo.

Se acordarán previamente, formas alternativas para la entrega y recepción de los albaranes que eviten el contacto con personal del centro (por ejemplo: correo electrónico, teléfono, etc.).

Antes y después del contacto con cualquier superficie, los trabajadores deberán lavarse las manos adecuadamente.

Al realizarse la descarga se deberá mantener la distancia de seguridad de 2m.

5.8.- Desinfección de los materiales recepcionados en el CAD

Los coronavirus son virus que se transmiten principalmente por vía respiratoria en gotas (producidas al toser, estornudar o hablar), por el contacto directo con las secreciones respiratorias y por contacto con superficies infectadas, tal y como se recoge en el documento **“Información científica-técnica de la Enfermedad por coronavirus, COVID 19”** elaborado por el Ministerio de Sanidad, en su actualización del 4 de abril.

En dicho documento se evidencia la presencia del virus en superficies de contacto, permaneciendo activo durante diferente tiempo dependiendo del tipo de superficie, la temperatura y porcentaje de humedad a la que se encuentra, de esta forma tenemos los siguientes ejemplos:

A una temperatura de 21-23°C y 40% de humedad el virus permanece activo en:

- Cobre: 4 horas
- Cartón: 24 horas
- Acero Inoxidable: 48 horas
- Plástico: 72 horas

Reduciéndose el tiempo de vida cuando la temperatura y la humedad ambiental aumentaba. En el interior de frigoríficos a 4^o C hay estudios que evidencian la permanencia del virus activa hasta 14 días y en el interior del congelador durante meses, aunque la carga viral sería baja.

Por tanto, para prevenir la posible contaminación en la recepción de mercancías se deberá limpiar los envases que hayan estado **expuestos a la manipulación durante el transporte**. con bayeta y solución de agua y lejía recién preparada (1 litro agua/ 50ml lejía), para asegurar que el virus no permanece vivo en la superficie en el momento de manipularlo.

Tras la manipulación de las materias primas, se deberá realizar lavado de manos.

5.9.- Gestión de residuos.

Todos los elementos de protección individual se eliminarán en las papeleras habilitadas, que dispondrán de bolsa de plástico, tapa y apertura mediante pedal. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente y al menos una vez al día.

Todos los residuos acumulados en los cubos dispuestos para la recogida de papel, guantes, mascarillas se recogerán procediendo al cierre de la bolsa de plástico con un nudo, depositándolos en los contenedores de basura general, nunca en un contenedor de reciclaje.

Posteriormente a la manipulación de los residuos se procederá al lavado de manos

6.- Medidas dirigidas a la prevención de la salud de las personas usuarias

Se deben implementar las medidas necesarias para proteger la salud de las personas.

Algunas ya se han recogido en puntos anteriores, pero deben reforzarse con otras acciones destinadas a reducir el riesgo de posibles contagios, detección precoz de personas con patologías compatibles con el Covid-19, y acciones destinadas a trasladar la información presente en este protocolo a las personas usuarias para hacerles partícipes de la necesidad de su cumplimiento.

6.1 Procedimiento de actuación ante una persona con sintomatología compatible de Covid-19

En el entorno del centro, si una persona usuaria presenta sintomatología compatible de Covid-19 (tos, mocos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, diarrea...) se tomarán las siguientes medidas:

1. Se le pondrá una mascarilla quirúrgica.
2. Será conducido a **sala o zona destinada a realizar el aislamiento** hasta que sea recogido por sus familiares o persona cuidadora habitual.
3. Se deberá determinar un profesional que le acompañe, que deberá colocarse también una mascarilla quirúrgica.
4. Se pondrá en conocimiento de la familia, indicándole que debe ser recogido lo antes posible. Igualmente se indicará que deberán ponerlo en conocimiento del médico de atención primaria para realizar el seguimiento del caso, informando de la evolución a la Dirección del centro o persona asignada por él.
5. Cuando la persona pueda reincorporarse a las actividades del CAD, deberá presentar un informe médico que indique explícitamente que puede hacerlo.
6. Si la persona resultara ser un caso positivo en Covid-19, se deberá contactar con Salud Pública para recibir sus indicaciones de actuación respecto a las personas que han estado en contacto.

6.2 Sala o zona de aislamiento.

Las medidas de aislamiento constituyen la primera barrera de protección tanto del trabajador como de las restantes personas susceptibles de contacto con la persona afectada.

Teniendo en cuenta las características propias de estos centros, se considera que la permanencia en la zona de aislamiento será de **corta duración**.

Se recomienda a la dirección que **previamente** a la aparición de un posible contacto de un caso probable, tenga planificada la asignación de una sala o zona destinada al aislamiento, que deberá cumplir las siguientes características:

- Sala de uso individual y preferentemente con baño y con ventilación natural o climatización independiente. En caso de no ser posible, será una zona en la que se pueda garantizar una distancia mínima de 2 metros con el resto de las personas usuarias.

- La puerta de la sala deberá permanecer siempre cerrada.
- Se identificará la estancia como sala o zona de aislamiento.
- Dispondrá de una papelera con tapa y pedal para poder depositar los residuos generados.
- Se evitará que la persona en aislamiento realice salidas innecesarias de la zona de aislamiento; en caso de requerir ser trasladado a cualquier otra dependencia (aseos) se le colocará una mascarilla quirúrgica.
- No se permitirán las visitas.
- Una vez finalizado el aislamiento la habitación se limpiará exhaustivamente siguiendo las recomendaciones indicadas.

6.3. Reducción de aforos de los diferentes espacios

Se debe realizar una identificación de las zonas a utilizar y delimitación de uso, estableciendo los aforos de cada una de las zonas del centro, conforme a las normativas sanitarias y de seguridad en vigor.

La planificación de aforos se realizará **previamente a su uso** en transporte, talleres, salas de uso común, baños, comedores, patios, zonas ajardinadas y otros espacios comunes, estableciéndose las medidas organizativas necesarias para asegurar tal fin (modificación de grupos, dobles turnos, planificación actividades.)

En la puerta de las diferentes estancias, deberá ponerse cartel informativo recordando el aforo máximo permitido y recomendaciones con imágenes y en lenguaje fácil.

Se recomienda realizar las actividades en las zonas exteriores del recinto del centro

6.4. Establecimiento de grupos homogéneos de personas usuarias.

Con la estimación previa de las personas usuarias que van a reincorporarse al centro, conforme a la “**Instrucción técnica reingreso usuarios centros atención diurna IVASS**”, teniendo en cuenta las necesidades sociales y sanitarias de los usuarios y los recursos humanos disponibles en el centro, se realizarán grupos lo más homogéneos posibles, con necesidades de supervisión similares, con el objeto de intentar asegurar las medidas preventivas en las diferentes **Fases**.

Se tendrá en cuenta para determinar los grupos, el número máximo de personas recomendadas por sala/taller y en resto de estancias, igual que las distintas medidas preventivas que han de respetarse en cada espacio.

6.5. Establecimiento de calendario y horarios de reincorporación al CAD

Tal y como se indica en el **pto. 4.d** de este protocolo con relación a la reincorporación escalonada, y realizada la estimación previa de reincorporación, la Dirección del CAD junto con el equipo que considere, establecerán horarios escalonados de entrada de los usuarios, si fuera necesario, para evitar situaciones de máxima confluencia y espera organizada en cola respetando la distancia de seguridad.

Tal y como se recoge en la **Guía informativa y de Buenas Prácticas** que se remite a la familia, se indicará a cada usuario/a la hora de entrada al centro.

6.6. Establecimiento de horarios que faciliten el aforo máximo y la circulación segura en el entorno del CAD

Para un funcionamiento idóneo en la situación actual, es necesario reorganizar los horarios del centro: entradas y salidas, actividades, descansos de personal y usuarios, uso del comedor, flexibilizando el mismo y estableciendo las medidas necesarias que garanticen la prevención (dobles turnos...)

En todo momento se tendrá en cuenta que todas las personas usuarias queden siempre bajo supervisión adecuada.

Se tendrá especial cuidado en momentos de máxima confluencia, como pueden ser traslados a zonas de comedor o de cambio de actividad, estableciendo turnos o circuitos de acceso alternativos.

Durante la estancia en el centro, los usuarios no saldrán a realizar ningún recado o compra.

La entrada y salida del centro tendrá un procedimiento específico, que tenga en cuenta:

Entrada al centro:

- Se realizará de manera escalonada, debiéndoles comunicar la hora en que la persona usuaria debe acudir, indicando la importancia de que ser puntuales.
- Las personas usuarias deberán llegar al centro con la mascarilla puesta.
- Deben evitarse los saludos sociales que conlleven contacto físico, tales como darse la mano, abrazos o besos.
- En caso de que hubiera cola en la entrada, se deberá mantener la distancia de seguridad de 2 metros. Se podrá solicitar la instalación de adhesivos señalizadores para el suelo que marquen las posiciones de espera distanciadas entre las personas.
- Se procederá a la desinfección de las suelas de los zapatos en el lugar y la forma que se indique

- Se tomará la temperatura de la persona que viene por sus propios medios, no debiendo acceder aquella que presente una temperatura igual o mayor a 37.5°C.
- Se desechará o guardará la mascarilla que lleva puesta en el interior de su mochila.
- Se le ayudará a ponerse una bata, **Ver pto. 6.8.2.**
- Se le indicará el itinerario que debe seguir hasta la sala/taller.

Salida del centro:

- La salida se hará escalonada, indicándose horario de salida cada persona. Se insistirá a los familiares o persona encargada de recogerlo, en caso de no marcharse solo, la importancia de ser puntuales.
- Se retirará la bata en la salida del centro, depositándola sin sacudir en el lugar indicado para ello, para proceder posteriormente a su lavado según viene indicado en el **pto. 5.6.2**
- Se pondrá la mascarilla antes de acceder a la vía pública

6.7. Desplazamientos al CAD.

En líneas generales, como primera medida se potenciará los traslados de manera individual, bien a pie o en vehículos particulares, flexibilizando para ello los horarios de entrada y salida del centro, para conciliarlos con los de los familiares o persona asignada por ellos.

En caso de utilizar transporte público, se debe mantener la distancia social de seguridad de 2m y utilizar los equipos de protección indicados por las autoridades sanitarias.

Se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

Si el desplazamiento se realiza en la ruta de vehículos propios de IVASS

La persona responsable de la planificación, seguimiento y gestión de las medidas preventivas e higiénico-sanitarias y la documentación generada en este proceso será asignada por el área de Contrataciones y Asuntos Generales.

Como primera medida se deberá ajustar el aforo máximo permitido dependiendo del vehículo, distribuyendo a las personas según las recomendaciones realizadas por la normativa en vigor, teniendo en cuenta que se debe mantener siempre vacía la fila posterior a la butaca ocupada por el conductor.

Si es posible, se mantendrán abiertas las ventanillas del vehículo para mejorar la ventilación del recinto.

El personal del servicio de transporte (conductores y cuidadores/as de autobús) que tengan contacto directo con las personas usuarias deberán ir provistos de mascarilla filtrante (FFP2 /KN95) y tener acceso a soluciones hidroalcohólicas para practicar una higiene de manos frecuente.

Se realizará un control de temperatura antes del inicio de la ruta, quedando registrado en el anexo IX. en el caso de presentar una temperatura igual o superior a 37.5 °C no podrá realizar la ruta.

A las personas usuarias antes de subir al autobús se les tomará la temperatura con termómetro infrarrojo sin contacto, no pudiendo acceder en caso de presentar una temperatura igual o superior a 37.5 °C.

Durante la ruta de transporte se deberá llevar puesta mascarilla quirúrgica. Aquellas personas que por sus características personales no puedan cumplirlo, serán ubicadas en un asiento donde cumpla la distancia de seguridad de 2m.

Diariamente se cumplimentará un registro de ruta con los nombres del personal trabajador, de las personas usuarias que han realizado la ruta quedando registrada la temperatura de usuarios y de personal trabajador al acceder (Anexo IX).

Los registros serán archivados por si se requiere de la información a instancias de Salud Pública por la persona asignada por parte del área de Contrataciones y Asuntos Generales.

Si el desplazamiento se realiza con la furgoneta del centro

En caso de realizar actividades que impliquen salidas al exterior del centro, cuando la normativa en vigor lo permita, se deberá ajustar el aforo de la misma, de manera que se pueda mantener la distancia de seguridad y hacer uso de la mascarilla quirúrgica, tanto en el interior ,como en la vía **pública** , **según indica la Orden SND/422/2020 la del Ministerio de Sanidad, de 19 de mayo en relación al uso obligatorio de mascarillas**, durante el desarrollo de la actividad cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad de 2m. En este caso el registro será el de la propia actividad, indicando las personas que han participado y será archivado por la dirección del centro o persona en quien se delegue.

6.8- Medidas de control y seguimiento del estado de salud de las personas usuarias

En el contexto actual **se considera población de riesgo**, a las personas usuarias que se encuentran en una situación de vulnerabilidad ante la infección por Covid-19 por varios motivos:

- Pertener al grupo de edad mayor de 60 años con patología asociada descompensada.
- Padecer enfermedades respiratorias crónicas, (Epic, asma, procesos de infecciones respiratorias de repetición...)
- Padecer enfermedades cardiovasculares e hipertensión arterial.
- Padecer cáncer en fase activa.
- Encontrarse en un estado de inmunodepresión.

Para poder prevenir y detectar precozmente cualquier signo compatible de infección por Covid- 19 se adoptarán las siguientes medidas.

6.8.1 Registro diario de estado de salud.

A las personas usuarias se le realizará a la llegada y después de la comida, aproximadamente entre las 15 -16 h, excepto los centros que por horario de verano finalicen su jornada a las 15h, en cuyo caso se tomará al finalizar la comida, control de la temperatura, saturación de oxígeno, presencia de signos respiratorios compatibles con la infección por Covid-19 tales como, tos/mocos.

El **control de temperatura** se realizará con termómetros infrarrojos a frente sin contacto, siguiendo las indicaciones de uso del fabricante.

La **saturación de oxígeno (Sat. O2)** es la medida de la cantidad de oxígeno disponible en la sangre y permite detectar precozmente alteraciones presentes como neumonías. Consideraremos valores normales los obtenidos entre **95-100%**,

Para medir correctamente la satO2 tendremos en cuenta:

- Colocar un dedo de la mano en el interior de la pinza, asegurando que el sensor quede a la altura de la uña.
- Debemos tener las uñas bien limpias, sin restos de esmalte, ya que esto podría variar la medición.

- Si la persona tiene las manos muy frías o con problemas de riego circulatorio, procuraremos hacerles un ligero masaje en la mano para activar la circulación.
- Durante la medición es importante no moverse.
- Una vez detectado el pulso, el medidor detectará en unos segundos los valores de saturación de oxígeno y la frecuencia cardíaca.
- Tras cada uso, deberá desinfectarse con un papel humedecido en solución hidroalcohólica.

Si la persona no puede comunicarnos verbalmente su estado, se tendrán en cuenta y registrarán cambios que puedan ser signo de sospecha tales como cefalea, mal estado general, decaimiento o agitación.

Si en algún momento se detectan signos de alarma por presentar fiebre igual o superior a 37'5 ° C u otro síntoma de los descritos, se avisará a las familias para que se proceda a recogerlo.

Los controles y los registros diarios se realizarán y quedarán custodiados por el personal de enfermería o fisioterapia (si el CAD dispone de esta figura profesional) o de la persona que asigne la Dirección del centro, para posible seguimiento por parte de Salud Pública si fuera necesario. (Anexo VIII)

Se incrementará el seguimiento de medidas de vigilancia de la salud a las personas consideradas como **población de riesgo**.

6.8.2 Uso de bata de trabajo durante la jornada y material desechable

Los usuarios deberán de llevar una bata adaptada a la estación, encima de la ropa que traigan a su llegada al CAD.

Al finalizar la jornada, dicha bata se recogerá para que, junto con la ropa de los trabajadores, sea derivada a un servicio de lavandería contratado para tal fin. Deberán lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados. (ver **pto. 5.6.2**).

Se solicitará a las familias que aporten dos batas marcadas para poder disponer siempre de una limpia. En caso de que las batas necesiten algún tipo de compostura (rotura de botones, bolsillos...) se enviarán dentro de una bolsa cerrada a su domicilio para que puedan proceder a su arreglo y posterior devolución al CAD.

Cada centro dispondrá de un pequeño stock de batas, con tallas variadas para poder hacer uso en caso de necesidad. La estimación de número de batas y tallajes del stock se

comunicará al área de Contrataciones y Asuntos Generales, previamente a la reapertura para poder proceder a su gestión.

Cuando sea necesario hacer uso de material de higiene en la zona de cambios de incontinentes, se procurará, siempre que sea posible que sea desechable. (esponjas jabonosas, toallitas, empapadores...).

6.8.3. Uso de mascarillas.

Se deberá usar mascarilla quirúrgica en aquellos momentos en los que sea imposible mantener la distancia social de seguridad de 2 m.

Para ello la Dirección establecerá la forma de reparto por parte de la persona asignada de una mascarilla quirúrgica a cada usuario al llegar al CAD. Es recomendable que vaya acompañada de una bolsa de plástico con cierre zip o similar, rotulada con su nombre, para evitar que cuando no sea necesario llevarla puesta, se quede encima de algún mueble o se pierda. La mascarilla será sustituida en caso de rotura o deterioro.

Aquellas personas que por sus características personales no puedan llevar la mascarilla, se podrá valorar si es posible llevar una **pantalla facial** (previamente se comprobará que la pantalla no tiene ningún borde o pieza que pueda ocasionarle daño).

Si esta medida no fuera efectiva se les procurará ubicar en zonas dentro del taller, sala o comedor donde sea más fácil que mantenga la distancia social de seguridad de 2 metros.

Es muy **importante** que las indicaciones del correcto uso de las mascarillas explicado en el **pto. 8.2** se comuniquen a las personas usuarias, acompañándolas de cartelería con imágenes y en lenguaje fácil. (Anexo III).

6.8.4. Lavado y desinfección de las manos

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Deberá realizarse según la técnica correcta de higiene de manos con agua y jabón, y desinfección con preparados de base alcohólica, cuando no se tenga acceso a un lavamanos. (Ver carteles anexos)

Se realizará de forma continuada **acciones formativas y de recuerdo** de la técnica de lavado y desinfección a las personas usuarias, disponiendo de carteles con imágenes y en lenguaje fácil en las proximidades de los baños y salas. Igualmente, sobre medidas preventivas y de higiene en otros contextos donde vive el usuario (transporte, calle, casa...).

Se recomendará llevar las-uñas cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.

Es importante también reseñar e indicar que el haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.

Se establecerán horarios estratégicos de lavados / desinfección de manos que será como mínimo:

Tras la llegada al centro
Después de ir al WC
Antes y después del almuerzo
Antes de preparar comedores
Antes y después de comer
Al finalizar los talleres
Al prepararse para la salida

6.8.5. Medidas preventivas en el puesto de trabajo de las personas usuarias

- Se deberán implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y las personas usuarias. En este sentido, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el puesto de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros.
- Se valorará si fuera necesario colocar elementos estructurales o materiales de separación que aseguren una separación efectiva entre personas, tanto si están de pie como si están sentadas. Si estas medidas no son viables o no resultan eficaces, se deberán utilizar mascarillas quirúrgicas y/o pantallas faciales para evitar las salpicaduras al hablar, toser, etc en distancias cortas.
- No deberán utilizarse las herramientas de trabajo de los compañeros (bolígrafos, libretas y otros útiles).
- Deberán retirarse de los puestos de trabajo todos los objetos que no sean útiles para el desarrollo del trabajo.

- Todo el material utilizado durante las actividades programadas deberá ser desinfectado tras su uso (ordenadores, pizarras digitales...)
- Para una mejor prevención, se recomienda no utilizar papel en las actividades ni acumular revistas o similar en zonas comunes. Se tratará de hacer uso de la menor cantidad posible de documentación en formato papel.

Uso de guantes:

No se aconseja el uso continuado de guantes ya que pueden contaminarse fácilmente, en su lugar se aconseja el lavado o desinfección frecuente de las manos.

Los guantes se usarán obligatoriamente para aquellas tareas en las que así ha sido indicado, como la manipulación de productos químicos o en la realización de tareas que impliquen un uso puntual de herramientas de trabajo compartidas u ordenadores.

Al finalizar la tarea se desecharán de forma adecuada procediendo posteriormente al lavado de manos.

7.- Medidas dirigidas a la prevención de la salud de los profesionales.

7.1. Evaluación del riesgo por exposición a coronavirus, del personal de un CAD en función de su puesto de trabajo.

El Ministerio de Sanidad, define tres escenarios frente al riesgo:

Exposición de riesgo: Situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso confirmado de infección por el SARS-CoV-2 sintomático. 2-

Exposición de bajo riesgo: aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso probable o confirmado no incluye contacto estrecho.

Baja probabilidad de exposición: trabajadores que no tienen atención directa o, si la tienen, se produce a más de 2m de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto.

EXPOSICION DE RIESGO	EXPOSICION DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICION
Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende un caso confirmado o en investigación sintomático.	Personal cuya actividad laboral no incluye contacto estrecho con una persona sintomática. Personal sanitario cuya actividad laboral no incluye contacto estrecho con un caso confirmado,	Trabajadores sin atención directa.
PUESTOS DE TRABAJO		
	DIRECCION	ADMINISTRACION
	AUXILIAR LIMPIEZA	PERSONAL
	FISIOTERAPEUTA	MANTENIMIENTO
	TRABAJADOR/A SOCIAL	
	PSICOLOGO	
	ENFERMERIA	
	MAESTROS/AS DE TALLER	
	MONITORES	
	CUIDADORES/AS CAD	
EPIS A EMPLEAR		
Mascarilla filtrante (FFP2/KN95)	Mascarilla Quirúrgica o Mascarilla filtrante (FFP2/KN95). Según se indica.	No necesario el uso de EPI's
Gafas integrales o pantalla faciales	Uso de guantes según indicaciones.	
Bata, gorro, calzas	Opcional Pantalla Facial	
Doble guante.		

En un CAD, en situaciones normales los trabajadores se encuentran en **una exposición de bajo riesgo**: Dirección, Psicólogo/a, Fisioterapeuta, Logopeda, Terapeuta Ocupacional, Enfermería, Trabajador/a Social, Monitores/As, Maestros/As De Taller, Cuidador/a CAD Auxiliar Limpieza.

Mientras que el personal de administración o el personal de mantenimiento, al no ser de atención directa presenta una baja probabilidad de exposición.

En función de la exposición se indican los EPI's a utilizar.

Se informará a los profesionales del centro de las medidas de prevención frente al coronavirus que se han implantado en el CAD, con el fin de reducir la exposición al riesgo.

7.2. Trabajadores sensibles.

Para calificar a una persona como especialmente sensible con relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2., debe evaluarse, cada solicitud por los médicos especialistas de Vigilancia de la Salud que tendrán en cuenta los siguientes factores:

Puesto de trabajo, nivel de riesgo en el desempeño del puesto de trabajo, existencia de determinadas patologías, implantación de medidas preventivas en el puesto de trabajo que reduzcan el nivel de riesgo, posibilidad de adaptación del puesto, etc. ...

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con las siguientes patologías:

- Diabetes.
- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión.
- Enfermedad pulmonar crónica,
- Inmunodeficiencia.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.

Además, son grupos clasificados como vulnerables las embarazadas y las personas mayores de 60 años.

No obstante, como ya hemos indicado, la existencia de patología o condición junto con el resto de los factores será lo que podrá determinar la condición de personal trabajador especialmente sensible con relación a la infección por coronavirus SARS-CoV-2.

Para más información sobre el procedimiento se puede consultar el "Procedimiento para el reconocimiento como personal trabajador especialmente sensible con relación a la infección por coronavirus SARS-CoV-2" del SPP de IVASS.

7.3. Medidas preventivas antes de acudir al puesto de trabajo.

El personal trabajador que presente sintomatología compatible con Covid-19 (tos, fiebre, dolor de garganta o sensación de falta de aire), Deberá permanecer en su domicilio y

deberá ponerse en contacto con su médico de atención primaria o mediante el teléfono **900 300 555** o cualquiera otro medio telemático (web, APP GVA Coronavirus, etc y seguir sus instrucciones.

El trabajador lo comunicará a la dirección del centro quien informará al SSP de IVASS para que se realice una valoración individualizada. Si fuera el caso el área sanitaria del Servicio de Prevención comunicará la situación a Salud Pública para la gestión de la Incapacidad Temporal (IT).

7.4. Medidas preventivas de los profesionales durante el desplazamiento, in itinere y en misión.

Mientras dure el estado de emergencia sanitaria por el SARS-Cov2:

- Se deberá promover la adopción de los traslados de ida y vuelta al trabajo **preferentemente individualizados**, es decir, en aquellas opciones en las que se prioricen las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal (a pie, en bicicleta, en patinete, en motocicleta, etc. o en vehículo particular).
- Solamente se permitirán **traslados en misión** que sean imprescindibles priorizando las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal.
- En caso de no poderse utilizar un medio de transporte individualizado, los trabajadores deberán seguir las indicaciones específicas para el uso de transportes públicos, en especial adoptando las medidas de distanciamiento social, las medidas de higiene personal y el uso obligatorio de mascarilla en estos medios.

7.5. Medidas preventivas en el acceso al puesto de trabajo.

En los CAD deberán respetarse las siguientes medidas generales:

- Se potenciará el teletrabajo para aquellas categorías que así lo permita su trabajo y la organización del centro.
- El acceso al CAD debe organizarse de manera que quede garantizada la debida separación interpersonal de 2 metros si no se pudiera mantener esa distancia, se deberá hacer uso de mascarilla quirúrgica.
- Debe potenciarse la flexibilidad de acceso a los centros, en la medida que se pueda, para evitar que se creen aglomeraciones.
- En la entrada al centro, se tomará la temperatura mediante termómetro infrarrojo sin contacto, a todo el personal trabajador del centro. Este dato se registrará debidamente y se conservará (Anexo VI). Para ello se deberá nombrar a una persona o personas encargadas de la toma de temperatura, registro de los datos y archivo del documento.

- Los profesionales que tengan una temperatura mayor o igual a 37.5°C, no podrán acceder al centro y se marcharán a su casa, poniéndose en contacto inmediato con su médico de atención primaria.
- En el fichaje se deberá seguir la pauta de fichaje marcada en el (Anexo V), donde se establece la desinfección antes y después de cada fichaje.
- Deben evitarse los saludos sociales que conlleven contacto físico, tales como darse la mano, abrazos o besos.
- Si se tiene que establecer una cola para la entrada al centro, se deberá mantener la distancia de seguridad de 2 metros, se podrá solicitar la instalación de adhesivos señalizadores para el suelo que marquen las posiciones de espera distanciadas entre las personas.

7.6. Medidas preventivas en el puesto de trabajo.

- En el caso de aparecer síntomas compatibles con infección por coronavirus, el profesional se pondrá una mascarilla y lo comunicará a la dirección del centro, que informará al Servicio de Prevención de IVASS. marchándose a su domicilio y poniéndose en contacto con el médico de atención primaria.
- **Uso obligatorio de ropa de trabajo.** Todas las categorías del centro que tengan contacto con personas usuarias deben de llevar ropa de trabajo.
- Se procederá al **lavado diario** de la ropa de trabajo, que deberán lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados gestionándolo el propio centro a través de servicio de lavanderías externas.
- **Implementar las medidas necesarias** para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y las personas usuarias. En este sentido, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el puesto de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros.
- Si es necesario, reubicar puestos de trabajo para garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad.
- **Colocar elementos estructurales o materiales de separación** que aseguren una separación efectiva de la persona trabajadora, tanto si están de pie como si están sentadas. Si estas medidas no son viables o no resultan eficaces, se deberán utilizar

mascarillas quirúrgicas y/o pantallas faciales para evitar las salpicaduras al hablar, toser, etc en distancias cortas.

- **No se aconseja el uso continuado de guantes** ya que se pueden contaminar fácilmente, en su lugar se aconseja el lavado o desinfección frecuente de las manos. **Los guantes se usarán** obligatoriamente para aquellas **tareas en las que así ha sido indicado**, como la manipulación de productos químicos, la realización de curas o la manipulación de usuarios, así como son recomendables en las tareas que impliquen un uso puntual de herramientas de trabajo compartidas: los guantes se desecharan de forma adecuada una vez finalizadas dichas tareas.
- No deberán utilizarse las herramientas de trabajo de los compañeros (ordenadores, bolígrafos, libretas y otros útiles). En el caso de tener que compartir el ordenador puntualmente, se recomienda la desinfección del mismo con solución hidroalcohólica o bien el uso de guantes desechables que se retiren tras el uso y se proceda a lavarse las manos.
- Deberán retirarse de los puestos de trabajo todos los objetos personales que no sean útiles para el desarrollo de cada función (fotografías, plantas, libros, pisapapeles, etc.) y guardarlos en las taquillas.
- Se facilitará a los trabajadores los equipos de protección individual necesarios para garantizar el desarrollo de su trabajo en condiciones de seguridad. Estos serán: mascarillas quirúrgicas o filtrantes, según las necesidades, pantallas faciales y guantes desechables.
- En general el personal del centro en atención directa llevará mascarilla filtrante (FFP2 / KN95), cuando no se pueda garantizar las distancias de seguridad con personas usuarias que no lleven mascarilla. Sin embargo, la mascarilla puede ser quirúrgica si el usuario o usuarios también llevan mascarilla.
- El personal cuyo puesto sea en oficinas utilizará mascarilla quirúrgica en todas las zonas comunes (pasillos, escaleras, comedores, lavabos) si no pudiera . En el puesto de trabajo individual podrá trabajar sin mascarillas.

8.- Correcta utilización de medidas higiénicas y de protección para la prevención de la infección por coronavirus.

8.1. Lavado y desinfección de manos

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

Deberá realizarse, según la técnica correcta de higiene de manos con agua y jabón y asepsia con preparados de base alcohólica, siempre en cada uno de los siguientes momentos:

1. Antes del contacto con el paciente.
2. Antes de realizar una técnica aséptica.
3. Después del contacto con fluidos biológicos.
4. Después del contacto con el paciente.
5. Después del contacto con el entorno del paciente.

Se realizará higiene de manos **antes** de colocarse el equipo de protección individual y **después** de su retirada.

Si las manos están visiblemente limpias la higiene de manos se podrá hacer con productos de base alcohólica; si estuvieran sucias o manchadas con fluidos se hará con agua y jabón antiséptico.

Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos. El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.

8.2. Indicaciones para el correcto uso de las mascarillas

- Antes de colocarnos la mascarilla e inmediatamente después de retirarla se deberá realizar el lavado o desinfección de las manos.
- Deben cubrir la boca y la nariz asegurándonos de que no hay espacios entre la cara y la mascarilla.
- Se debe evitar tocar la mascarilla mientras se lleva puesta y en caso de hacerlo se deberán lavar o desinfectar las manos.
- Para retirarla hay que hacerlo por detrás, sin tocar la parte delantera, desechándola inmediatamente en un recipiente cerrado, luego se procederá al lavado o desinfectado de las manos.

- Las mascarillas no se pondrán en el pelo, ni en el cuello, ni se llevarán en la mano o colgadas del codo.
- Cuando se retiren para comer o beber se deben guardar en el bolsillo, preferiblemente dentro de una bolsa de plástico o papel para impedir su contaminación.
- Se recomiendan que aquellas personas que tengan el pelo largo durante la jornada de trabajo lo lleven recogido.

8.3. Instrucciones Pantallas faciales

Las pantallas faciales protegen el rostro contra salpicaduras emitidas al hablar, toser, estornudar, etc, ...

Pueden ser utilizadas por los profesionales de atención directa a usuarios, personal de limpieza, para evitar las salpicaduras de productos y por personas usuarias que no puedan llevar la mascarilla cuando sea imposible cumplir con la distancia de seguridad de 2 m.

El uso de la pantalla no exime del uso de la mascarilla adecuada, que según la situación será quirúrgica o filtrante.

La pantalla será de uso personal y se deberá limpiar como mínimo al finalizar el turno con mediante un aerosol con agua con lejía (50 ml de lejía por 1 litro de agua) o con solución hidroalcohólica.

La persona que opte por llevar la pantalla facial deberá limpiarla y hacerse responsable de la misma, para evitar que pueda ser utilizada por otras personas.

8.4. Instrucciones para la correcta colocación de EPIS

La correcta colocación y retirada de los EPI's es fundamental para evitar tanto las posibles vías de entrada del agente biológico como para eliminar el riesgo de contacto con zonas contaminadas y/o la dispersión del agente infeccioso

La mascarilla (tanto quirúrgica como filtrante) será de uso individual, desechándose al finalizar el turno de trabajo en un contenedor de residuos con tapa de apertura con pedal.

9 - Gestión del material de prevención y seguimiento de la salud.

Desde el área de Recursos Técnicos y el Servicio de Prevención de IVASS se gestionarán las necesidades de suministro y reposición de mascarillas, gafas, pantallas faciales, gel hidroalcohólico, termómetros de infrarrojos a frente sin contacto, pulsioxímetros.

Previamente a la reapertura la dirección del CAD realizará una estimación de necesidades de material sanitario; termómetros infrarrojos, pulsioxímetros, mascarillas quirúrgicas, mascarillas filtrantes, gel hidroalcohólico, para la aplicación de las medidas de seguimiento de la salud de personas trabajadoras y usuarias descritas en el protocolo, trasladándola a la Técnica del Servicio de Prevención y a la Coordinadora de enfermería, para poder proceder a su gestión.

Cada CAD deberá llevar el control del stock del material disponible a través de un libro Excel que se les facilitará y que tiene que permanecer actualizado, quedando registradas todas las entradas y salidas de material. Para ello cada CAD deberá nombrar un **responsable del control y seguimiento del inventario de este material, así como de su almacenamiento**. Esta persona será la encargada de comunicar las necesidades de EPI's del centro, atendiendo a las pautas indicadas en el "Procedimiento de distribución del material sanitario y equipos de protección individual de IVASS durante la fase de pandemia por coronavirus".

Esta Excel se enviará los lunes a primera hora a la Técnica del Servicio de Prevención y a la Coordinadora de enfermería, encargadas de gestionar el suministro de material, procediéndose a su reposición con una frecuencia semanal a través del servicio de transporte de IVASS que se realiza los miércoles.

Cualquier necesidad imprevista de carácter urgente será atendida lo antes posible.

10.- Referencias bibliográficas.

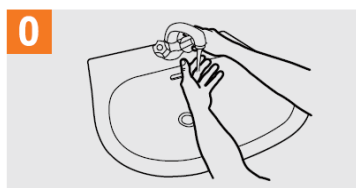
- Documento técnico. Guía de actuación frente a COVID-19 en los profesionales sanitarios y sociosanitarios.
- Guía de prevención y control frente al COVID-19 en residencias de mayores y otros centros de servicios sociales de carácter residencial.
- BOE 22 marzo 2020.- Orden SND/271/2020, de 19 de marzo, por la que se establecen instrucciones sobre gestión de residuos en la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- “Información científica-técnica de la Enfermedad por coronavirus, COVID 19” elaborado por el Ministerio de Sanidad, en su actualización del 4 de abril
- Directrices de buenas prácticas en el transporte, reparto y carga/ descarga de mercancías publicado por el Ministerio de Sanidad junto con el Ministerio De Trabajo y Economía Social.
- Ministerio de Consumo: Guía para comprar una mascarilla.
- Protocolo general de actuación para la reincorporación a los centros de trabajo con relación a la potencial exposición al SARS_CoV-2 (Covid-19). 29.04.2020 INVASSAT.
- Guía técnica para la elaboración del plan de contingencia y continuidad del trabajo durante la COVID-19. 04-05-2020. INVASSAT.
- RESOLUCIÓN de 14 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 los centros y recursos dirigidos a personas con diversidad funcional y problemas de salud mental. [2020/3459].
- Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19

HIGIENE DE MANOS. LAVADO CON AGUA Y JABON.

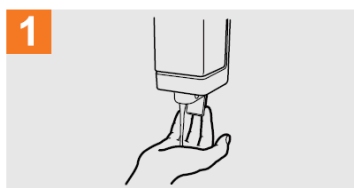
¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

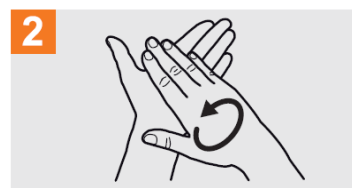
 Duración de todo el procedimiento: **40-60 segundos**



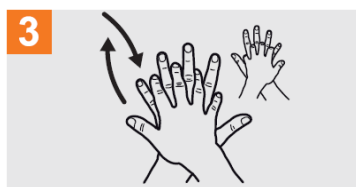
0 Mójese las manos con agua;



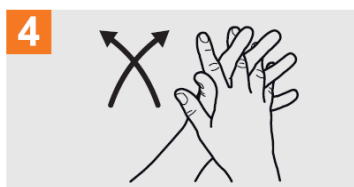
1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



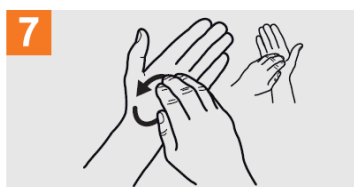
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



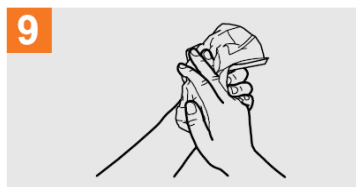
6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



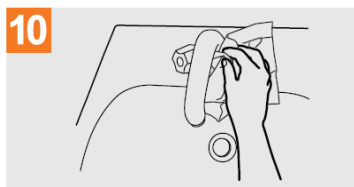
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



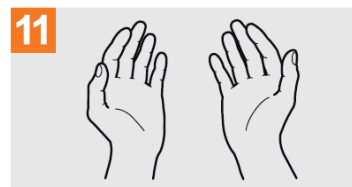
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



Organización Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES
Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010

ANEXO II

HIGIENE DE MANOS. DESINFECCION CON SOLUCION HIDROALCOHOLICA

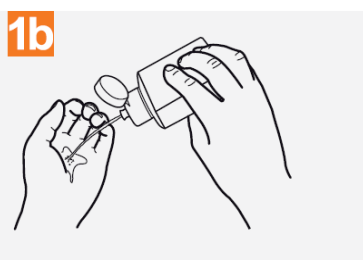
¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

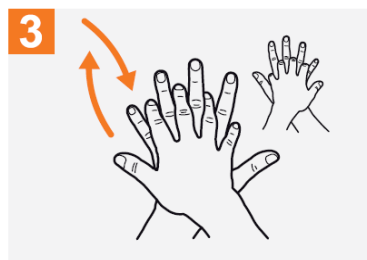
 Duración de todo el procedimiento: **20-30 segundos**



1a Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



2 Frótese las palmas de las manos entre si;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



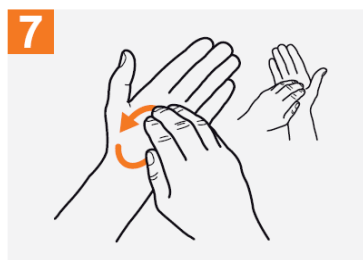
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



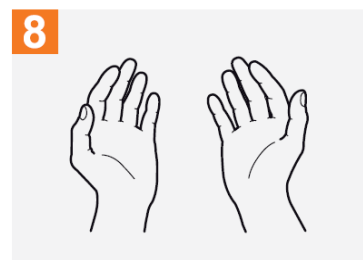
5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



8 Una vez secas, sus manos son seguras.



Organización Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCION MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010

ANEXO III

COMO SE COLOCA UNA MASCARILLA

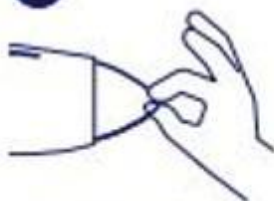
— ¿Cómo se coloca una mascarilla?

1



Lávate las manos durante 40-60 segundos antes de manipularla.

2



Toca solo las gomas de la mascarilla.

3



Póntela sobre nariz y boca, asegurándote de que no quedan grandes espacios entre tu cara y la mascarilla.

4



Pasa las bandas elásticas por detrás de tus orejas.

5



Pellicca la pinza nasal para ajustarla bien a la nariz.

6



Evita tocar la parte exterior de la mascarilla. Si lo haces, lávate las manos antes y después.

7



Antes de quitarte la mascarilla, lávate las manos.

8



Retírala tocando sólo las bandas elásticas.

9



Para desecharla, introdúcela en una bolsa de plástico. Depositála cerrada en la basura y lávate las manos.

HIGIENE RESPIRATORIA Y RECOMENDACIONES.

PROTÉJASE Y PROTEJA A LOS DEMÁS

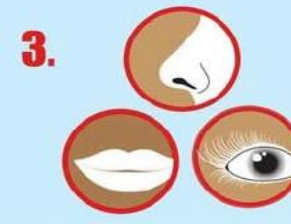
Al toser, cúbrase la boca



Cubra su boca y nariz al toser y estornudar con **PAÑUELOS DE PAPEL** y tirelos a la **BASURA**.



Si no tiene pañuelo de papel, tosa y estornude **SOBRE LA MANGA DE SU CAMISA** para no contaminar las manos.



EVITE tocarse con las manos los **OJOS, NARIZ y BOCA**.

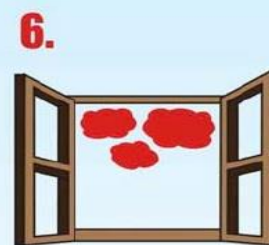
Lávese las manos frecuentemente



LÁVESE las manos **FRECUENTEMENTE** con jabón (durante 15-20 segundos), y sobre todo después de toser o estornudar.



NO COMPARTA objetos personales, de higiene o aseo (vasos, toallas...).



VENTILE DIARIAMENTE la casa, habitaciones y espacios comunes.



LIMPIE LAS SUPERFICIES Y OBJETOS de uso común con los productos de limpieza habituales (encimeras, baños, manillas, pomos, juguetes, teléfonos).

ANEXO V

PROTOCOLO DE FICHAJE

Medidas para Evitar Contagio por COVID-19

Para evitar contagios a la hora de fichar se deberá:

1. Lavar el dedo de fichaje con solución hidroalcohólica.
2. Proceder al fichado. En caso de dar error de lectura, limpiar con toallita o papel desechable la zona donde se coloca la huella dactilar.
3. Volver a proceder al fichado.
4. Tras fichar, limpiar el dedo utilizado con solución hidroalcohólica.

A la entrada y salida del trabajo se deberá realizar una limpieza de manos.

Seguir las pautas de limpieza de manos dispuestas en los carteles informativos.

ANEXO VI.

SEGUIMIENTO ESTADO SALUD PERSONAL TRABAJADOR POR PREVENCIÓN DE COVID-19.

CENTRO:	FECHA	
----------------	--------------	--

NOMBRE Y APELLIDOS	TEMPERATURA	PRESENTA TOS (SI/NO)	PRESENTA MOCOS (SI/NO)	PRESENTA DIFICULTAD RESPIRATORIA (SI/NO)	TOMA PREVIA DE ANTITÉRMICOS (SI/NO)	FIRMA TRABAJADOR

ANEXO VII

REGISTRO DE VISITAS AL CENTRO.

FECHA	HORA	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES

ANEXO VIII **SEGUIMIENTO ESTADO SALUD USUARIOS PARA PREVENCIÓN DE COVID-19.**

NOMBRE Y APELLIDOS:

FECHA	TURNO	TEMPERATURA	SATURACION OXIGENO	PRESENCIA TOS SI/NO	PRESENCIA MUCOSIDAD SI/NO	OTROS
	MAÑANA					
	TARDE					
	MAÑANA					
	TARDE					
	MAÑANA					
	TARDE					
	MAÑANA					
	TARDE					
	MAÑANA					
	TARDE					
	MAÑANA					
	TARDE					
	MAÑANA					
	TARDE					



ANEXO IX

REGISTRO DE USUARIOS EN RUTA DE TRANSPORTE DE IVASS

NOMBRE DEL CENTRO /RUTA:		
FECHA		
MATRICULA DEL VEHICULO		
NOMBRE CONDUCTOR Temperatura		
NOMBRE CUIDADOR/A Temperatura:		
NOMBRE Y APELLIDOS USUARIOS	TEMPERATURA	OBSERVACIONES DURANTE LA RUTA

ANEXO X

REGISTRO DE LIMPIEZA VEHICULOS IVASS

NOMBRE CENTRO / RUTA:
MATRICULA DEL VEHICULO

HORA	HORA	FECHA	NOMBRE PERSONA QUE REALIZA LA TAREA	OBSERVACIONES