

# *Plan de contingencia*

## *COVID-19*

### *Apartamentos*

### *Sierra del Sueve*

## INDICE

1. Infraestructura del centro.....	pág. 3
2. Características de los residentes.....	pág. 4
3. Recursos humanos disponibles.....	pág. 5
4. Estimación de las necesidades de equipos de protección.....	pág. 6
5. Zona de aislamiento.....	pág. 7
6. Normas generales de Obligado cumplimiento para el personal del centro.....	pág. 8
7. Procedimiento a seguir ante posibles casos.....	pág. 10
8. Coordinación sociosanitaria.....	pág. 11
9. Salidas de los residentes.....	pág. 11
10. Actuación del personal de limpieza.....	pág. 12
11. Medidas para el personal de atención directa al público.....	pág. 13
12. Visitas a residentes.....	pág. 13
13. Ingresos de nuevos residentes.....	pág. 14
14. Campaña de vacunación contra la gripe.....	pág. 14
15. Abordaje de la esfera física, psíquica y emocional.....	pág. 15

## **1. INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO**

El establecimiento residencial “Apartamentos Sierra del Suevo” se ubica en la calle Sierra del Suevo, 30 en el barrio del Nuevo Gijón de Gijón. Está constituido por 37 apartamentos ubicados en la planta baja de dos bloques de viviendas de titularidad de VIPASA con las que comparte elementos e instalaciones comunes.

La entrada principal da acceso al bloque principal, bloque 1, donde se encuentran los servicios de uso común:

- Recepción.
- Una sala donde se encuentran los ordenadores, la biblioteca y la sala de la televisión.
- Aseos comunes.
- Almacén.
- El cuarto de personal.
- El despacho de la trabajadora social.
- Pasillos de acceso.

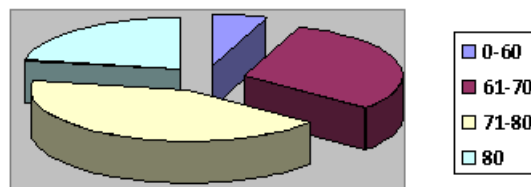
De los 37 apartamentos, 30 se ubican en el bloque 1, en calle Sierra del Suevo, y el resto se encuentran en el bloque II, cuyo acceso es por la calle Peña Ubiña. Los apartamentos tienen todos una distribución similar, miden aproximadamente, unos 40 metros cuadrados y disponen de cocina, sala, baño y una habitación.

## 2. CARACTERISTICAS DE LOS RESIDENTES

A fecha 4 de noviembre de 2020, residen en estos apartamentos 36 personas. De los cuales 20 son mujeres y 16 hombres.

Por edad podríamos organizarlos entre los siguientes rangos:

- Con 60 años y menores de 60 años: 2 personas.
- Entre 61 y 70 años de edad: 11 personas.
- Entre 71 y 80 años de edad: 15 personas.
- Más de 81 años: 8 personas.



Los residentes de este recurso son personas que conservan su autonomía para el desempeño de las AVDs, pero nos encontramos con una realidad que, en determinados casos, es distinta. Hay un grupo de residentes que, ya sea por su avanzada edad y/o por patologías de salud de diferente consideración, precisan algún tipo de apoyo para poder continuar residiendo en este recurso.

Son 28 los residentes que reciben ayuda por parte del Servicio de Apoyo al residente para el desempeño de tareas como pueden ser limpieza del

apartamento o compra. Por otro lado hay residentes que cuentan con el apoyo de su familia para la comida, apoyo en el aseo o la administración de la medicación.

### **3. RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES**

El centro dispone del siguiente personal:

- **Servicio de portería**, que se encarga entre otras funciones de la custodia y control de los accesos de las personas y de mercancía. Está formado por cinco personas que se organizan en turnos para garantizar la cobertura del servicio durante las 24 horas.
- **Servicio de mantenimiento de primera intervención**: El centro dispone de una persona para el control, mantenimiento y reparación de locales, instalaciones, maquinaria y mobiliarios existente.
- **El servicio de apoyo al residente**: Una persona se encarga de apoyar al residente en tareas como pueden ser limpieza del apartamento, lavado, planchado y costura de ropa, adquisición de comida, medicamentos, acompañamiento en gestiones o consulta médicas...
- **Servicio de limpieza general**: Una persona se encarga de la limpieza en las zonas comunes en horario de mañana y de lunes a viernes. Aquí es donde detectamos una importante carencia dado que no existe servicio de limpieza durante las tardes ni festivos.
- **Departamento social**: La trabajadora social desempeña las funciones propias del Departamento y la representación del Centro.

El centro cuenta con una plantilla de 9 personas, todas salvo la trabajadora social, pertenecen a la empresa externa GERUSIA S.L.

#### **4. ESTIMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN**

Dada las características del centro consideramos que debemos disponer un stock de los siguientes materiales de protección y por lo tanto nuestros pedidos se van a ajustar a este stock:

- Una caja de mascarillas quirúrgicas para residentes que puedan necesitar y para la trabajadora social. La empresa GERUSIA S.L. proporciona mascarillas para su personal.
- Una caja de guantes de la talla M.
- Una caja de mascarillas FFP2.
- 10 botes de solución antiséptica de 0.5 l.

## **5. ZONA DE AISLAMIENTO**

### **Casos sospechosos**

Todos los días se realizan controles telefónicos dos veces al día para conocer cómo se encuentra la persona. En estos controles o a través de la persona de Apoyo al residente se pueden detectar personas que presenten alguna sintomatología compatible con COVID-19.

Cuando se detecte un caso sospechoso se invitará a la persona a que contacte vía telefónica con su centro de salud o lo realizaremos nosotros si la persona así nos lo indica.

Se le pedirá que permanezca en su apartamento mientras presente los síntomas a la espera de que el personal del centro de salud nos indique si es preceptiva realizar un PCR. En base a esto, será la coordinación con el Centro de salud, un punto a trabajar, la que nos permita un correcto seguimiento de los casos sospechosos.

Disponemos de un termómetro en el centro para una vigilancia activa de los residentes, de las visitas y de las personas que tienen síntomas que no tienen capacidad para tomarse la temperatura.

## **6. NORMAS GENERALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO**

- Extremar las medidas de higiene/lavado de manos, de forma reiterada, antes y después del contacto con un residente o superficies potencialmente contaminadas
- Disponemos de dispensadores fijos de solución hidroalcohólica en puntos estratégicos: Entrada al centro, salas comunes, ascensores, despacho de la trabajadora social,...El personal de limpieza y de recepción se encargan de rellenar los dispensadores.
- Lavar las manos con agua y jabón, siguiendo las recomendaciones generales intentando utilizar dispensadores de jabón y toallitas de papel desechables.
- No usar anillos, pulseras, relojes, ni pendientes, No llevar esmalte en las uñas y llevarlas cortas. Todo ello actúa como reservorio para el virus.
- Cambio de guantes cuando exista contacto con personas o superficies que pueden estar contaminadas. Antes y después de cambiar los guantes, es preciso la higiene de manos.
- Seguir las recomendaciones de una correcta higiene respiratoria (toser en el codo, usar pañuelos de papel y desechar inmediatamente)
- Evitar tocarse la cara, boca, ojos y nariz.
- Se recomienda al personal el control de temperatura y estar atentos a los síntomas. Si hubiera presencia de sintomatología o persona de



contacto directo con positivas se quedará en el domicilio y se avisará a la empresa o Departamentos que corresponda.

- Todos los trabajadores deben seguir estrictamente las medidas de protección encaminadas a controlar y reducir la transmisión del coronavirus- Se seguirán las pautas establecidas en el “Procedimiento de Actuación frente al COVID-19 en residencias de personas mayores y centros socio sanitarios” de la Consejería de Salud (última actualización 6 de noviembre de 2020).
- En recepción se ubican las mascarillas para el personal y para los residentes que precisen. Se dispondrá de mascarillas FFP2 y guantes por si se considera necesarios utilizarlos ante la necesidad de intervenir con algún residente con sintomatología.
- En el centro se dispone de la cartelería informativa remitida desde el ERA así como notas emitidas desde el Dpto. social en referencia a cambios en los horarios, visitas, salidas.
- Se deben desinfectar los teléfonos fijos, inalámbricos y centralitas de uso común después de cada llamada.
- Se recomienda que el personal lleve un registro diario de sus contactos estrechos.
- El centro estaría dispuesto a recibir personal en prácticas del Grado Universitario de Trabajo Social que deberían seguir las indicaciones del procedimiento de Actuación frente al Covid-19 en residencias de personas mayores y centros sociosanitarios “ de la Consejería de Salud.

## **7. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE POSIBLES CASOS**

Cuando conozcamos un caso sospechoso, se le comunicará al residente que no puede salir del apartamento hasta que desde el centro de salud indiquen si es preciso que mantengan el aislamiento. Mientras la persona permanezca aislada no recibirá ningún tipo de visitas y se realizará un control telefónico más frecuente.

Si los síntomas persisten y desde el centro de salud valoran que es preciso PCR y resulta un caso activo, consideramos importante que, si no es preciso ingreso hospitalario, se facilite el traslado a un centro específico para personas que no pueden realizar el aislamiento en su domicilio por el riesgo que supone que algunas personas no realicen correctamente este aislamiento.

Cuando se confirma un caso activo, se comunicará al Coordinador de la Consejería de Salud del Área V para que valore si es preciso un cribado y las medidas de aislamiento que son pertinentes y si valora cerrar el centro durante los 14 días que establece el procedimiento de la Consejería de Salud.

Si el residente lo desea, comunicaremos con la familia la situación y las medidas adoptadas.

Cuando sea preciso entrar en un apartamento de alguien que se encuentra en aislamiento, el personal entrará con un equipo de Protección individual: bata, mascarilla, protección ocular y guantes.

La familia y el personal del centro, son los recursos fundamentales para facilitar el aislamiento de los residentes ya que se encargarán de las compras, gestión de consultas médicas, apoyo en gestiones,... durante ese periodo.

## **8. COORDINACIÓN SOCIONITARIA**

A los residentes de los Apartamentos Sierra del Suevo, les corresponde el centro de salud Perchera. Debemos reforzar a colaboración con este centro de salud que es una tarea pendiente para que valoren el centro como un recurso de alojamiento para personas mayores.

## **9. SALIDAS DE LOS RESIDENTES**

- Podrán salir al entorno las personas residentes asintomáticas y sin contacto estrecho con un caso posible o confirmado de COVID-19 y aquellos que hayan superado la enfermedad, siendo imprescindible que el residente respete las medidas de prevención e higiene frente al COVID-19 indicadas por las autoridades sanitarias.
- Las llaves de los residentes se desinfectan tanto al recogerlas como al devolverlas.

- Informaremos a los residentes de las medidas de prevención, sean de obligado cumplimiento o no, establecidas por las autoridades para la prevención del contagio.
- Se informan que las salidas deben restringirse al máximo quedando limitadas a :
  - Asistencia a consultas sanitarias.
  - Trámites administrativos, jurídicos y bancarios.
  - Situación excepcionales y justificadas.
- Existe cartelería informativa a la entrada del centro sobre las medidas de seguridad y la obligatoriedad de usar mascarilla en las zonas comunes.
- Las zonas de uso común permanecen abiertas pero para un uso muy restringido.

## **10. ACTUACIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA**

Es importante asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios. Se intensificará la limpieza en barandillas, escaleras y botoneras de los ascensores.

El personal de limpieza que se ocupa de los espacios comunes solo trabaja en horario de mañana. Durante las tardes y festivos no existe este servicio. Sería preciso implementar un programa intensificado de limpieza para garantizar la limpieza de las zonas de mayor tránsito y contacto durante las tardes y festivos.

## **11. MEDIDAS PARA PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO**

- El personal de recepción dispone de mamparas para evitar el contacto con residentes y visitas.
- La trabajadora social restringirá las citas con personas ajenas al centro facilitando la atención telefónica.
- Se evitará en la medida de lo posible el acceso al centro a personas ajenas al mismo.

## **12. VISITAS A RESIDENTES**

- El personal orientará a que las visitas y contactos se realicen fuera de los apartamentos, en espacios abiertos como son los parques que disponemos por la zona.
- Siguiendo el procedimiento de la Consejería de Salud, puede acceder una persona al apartamento y durante una hora. Estas visitas se realizan fundamentalmente para ofrecer apoyo al residente: supervisión de la medicación, entrega de alimentos, ayuda al aseo o limpieza...
- Todas las visitas se registran desde recepción para facilitar la detección de posibles contactos.

### **13. INGRESO DE RESIDENTES**

Salvo situación forzosa de confinamiento, se realizarán con normalidad los nuevos ingresos, solo podrán acompañarle una persona al momento del ingreso y se les informará de las medidas adoptadas para la prevención del COVID-19. Firmarán el Consentimiento informado del Anexo 1 del “Protocolo para el ingreso de nuevas persona en centros residenciales y viviendas tuteladas para personas mayores.

### **14 . CAMPAÑA DE VACUNACIÓN CONTRA LA GRIPE**

A fecha de hoy aún continúan vacunando a los residentes que deben desplazarse a los espacios habilitados para ello. Facilitaremos el porcentaje de personas vacunados cuando dispongamos de los datos.

Nuestra voluntad era que se desplazase personal sanitario a los apartamentos para facilitar la vacunación e incrementar así el número de personas que se vacunan.

## **15: ABORDAJE DE LA ESFERA PSIQUICA, FISICA Y EMOCIONAL**

Las situaciones de confinamiento prolongado y las restricciones a las que estamos sometiendo a nuestros residentes, aunque son necesarios y pertinentes, causan lesiones en otras esferas de la persona que no podemos obviar.

Desde los Apartamentos vemos la necesidad de abordar esta situación y estamos valorando poner en marcha un programa de actividades que se puedan realizar en el propio establecimiento y que nos permita facilitar que el aislamiento sea tan perjudicial. Actualmente, no existe nada en este sentido por eso aunque, vemos la necesidad aun estamos, elaborando este Programa.