

PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

NOVIEMBRE 2020

*PLAN DE ACTUACIÓN
ESPECÍFICO ANTE
CASOS DE COVID19
EN EL CPRPM MIXTA
DE GIJÓN
ERA
PRINCIPADO DE
ASTURIAS*

ÍNDICE

1. INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO
2. CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES
3. RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES
4. RELACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL DISPONIBLES Y ESTIMACIÓN DE NECESIDADES
5. PLAN DE CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL
6. TIPOS DE AISLAMIENTO
7. ZONAS DE AISLAMIENTO:
 - ZONA SOSPECHOSOS/POSIBLES CASOS COVID-19
 - ZONA POSITIVOS COVID-19
8. MATERIAL ESPECÍFICO RESERVADO EN ESTA ZONA DE AISLAMIENTO/CONTENCIÓN
9. VIGILANCIA DE RESIDENTES E IDENTIFICACION DE SÍNTOMAS
 - 9.1 RESIDENTES EN ZONA DE VÁLIDOS
 - 9.2 RESIDENTES EN ZONA DE ASISTIDOS
 - 9.3 RESIDENTES EN ZONA DE AISLAMIENTO O ZONA COVID
 - 9.4 AISLAMIENTO PREVENTIVO EN PLANTA
 - 9.5 AISLAMIENTO COMPLETO DE UN SECTOR
10. MEDIDAS GENERALES PARA EL PERSONAL EN LA ZONA DE AISLAMIENTO:
 - ACTUACIONES ESPECIALES PARA EL PERSONAL TCAE
 - ACTUACIONES ESPECIALES PARA EL SERVICIO DE ENFERMERIA
 - ACTUACIONES ESPECIALES PARA EL SERVICIO MÉDICO
 - ACTUACIONES ESPECIALES PARA EL SERVICIO DE COCINA, COMEDORES Y OFFICE
 - ACTUACIONES ESPECIALES PARA EL SERVICIO DE LAVANDERIA
 - ACTUACIONES ESPECIALES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA
11. MEDIDAS PARA PERSONAL CON ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO
12. NORMAS GENERALES PARA TODO EL PERSONAL DE CENTRO Y DE EMPRESAS EXTERNAS
13. COMEDORES Y ZONAS COMUNES: PROTOCOLO DE SALIDAS DE RESIDENTES EN ZONAS COMUNES
14. VESTUARIOS
15. RESTRICCIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS
16. VISITAS DE FAMILIARES A RESIDENTES
17. SALIDAS Y PASEOS DE LOS RESIDENTES AL ENTORNO COMUNITARIO
18. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS
19. CONFINAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE FINAL DE LA VIDA
20. SALIDAS DE RESIDENTES A CONSULTAS MÉDICAS
21. INGRESOS DE RESIDENTES



ESTABLECIMIENTOS
RESIDENCIALES
PARA ANCIANOS
DE ASTURIAS
C.P.R.P.M. Mixta Gijón

c/. San Nicolás, 47 – 33210 GIJÓN
Tfno.: 985 143 900 – Fax: 985 143 878
Q-8350062-I

22. PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LAS ESFERAS COGNITIVO, EMOCIONAL Y FISICA
23. FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y DIFUSIÓN DE PROCEDIMIENTOS
24. INFORMACIÓN Y PERSONAS DE CONTACTO PARA EL PLAN DE CONTINGENCIA

PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO CPRPM MIXTA

ANTE CASOS DE CORONAVIRUS

Como consecuencia de la alerta sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19, la Dirección General de Salud Pública ha procedido a desarrollar unos procedimientos de actuación frente al COVID-19 en Asturias, con recomendaciones específicas para residencias de mayores y centros sociosanitarios para su cumplimiento.

Dentro de este marco, se desarrollan actuaciones específicas para el CPRPM Mixta que complementan este procedimiento y lo adecúan al centro. Asimismo, este Plan de Actuación irá adaptándose a la evolución de los acontecimientos y a las instrucciones de los órganos competentes en esta materia.

1. INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO

El CPRPM Mixta se encuentra ubicado en la C/ San Nicolás, 47. Cuenta con un total de 365 habitaciones distribuidas en 7 plantas para 461 plazas residenciales. Además está habilitada una zona de Enfermería con 8 habitaciones para 10 personas autónomas que precisen cuidados asistenciales puntuales.

La 1ª planta es la entrada principal con los siguientes servicios: Recepción, despachos de Conserje, Jefe de Mantenimiento, Asociación de Familiares y Sala de Reuniones. En esta misma planta pero en otro sector se ubican servicios como lavandería, túmulos, vestuarios, almacenes y muelle de carga. La entrada y salida de parte del personal y de todos los usuarios de los Centros de Día se realiza por esta zona que desemboca en la C/ Bélgica.

En la 2ª planta están situados los comedores, la cocina, cafetería, el acceso al jardín, la biblioteca, Sala de vídeo, Administración de Personal, despacho de Responsable de Personal, departamento de Gobernantía, despacho de la Jefa de Cocina, despacho de la Gobernanta y Dirección.

En la 3ª planta, se ubican despachos de Trabajador@s Sociales, Psicóloga, Podóloga, Centros de Día y departamentos de Fisioterapia, Terapia Ocupacional y Tareas Especiales, despachos médicos, sala de curas, Coordinación de Enfermería, despacho de la responsable Área Asistencial.

La 4ª planta está dividida en dos zonas: Enfermería/Temporales y zona residencial. Igualmente, la 5ª planta también está dividida en Unidad de Convalecencia y zona residencial.

Las plantas 6ª, 7ª, 8ª, 9ª y 10ª están dedicadas a zona residencial dividida en dos sectores: válidos y asistidos.

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES

VÁLIDOS			ASISTIDOS			
Uso de WC	<i>Continente</i>	<i>Incontinente</i>	Uso de WC	<i>Independiente</i>	<i>Ayuda</i>	
	55	5		69	163	
Alimentación	<i>Independiente</i>	<i>Ayuda</i>	Alimentación	<i>Independiente</i>	<i>Ayuda</i>	
	62	0		148	84	
Vestido	<i>Independiente</i>	<i>Ayuda</i>	Vestido	<i>Independiente</i>	<i>Ayuda</i>	
	62	0		62	170	
Aseo	<i>Independiente</i>	<i>Ayuda</i>	Aseo	<i>Independiente</i>	<i>Ayuda</i>	
	59	1		69	163	
Movilidad	<i>Independiente</i>	<i>Andador</i>	Movilidad	<i>Independiente</i>	<i>Encamado</i>	<i>Silla ruedas/andador</i>
	56	4		92	25	115
CUIDADOS DE ENFERMERÍA		30	CUIDADOS DE ENFERMERÍA			246
TOTAL		62	TOTAL			232

3. RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES

- Dirección (1)
- Responsable de Área Asistencial (1)
- Responsable de Área de Personal (1)
- Coordinadora de Enfermería (1)
- Auxiliar de Coordinación (1)
- Enfermeras/os (24)
- Auxiliares de Enfermería (141+1 t. parcial)
- Terapeuta Ocupacional (1+1 t. parcial)
- Auxiliares de Enfermería Terapia Ocupacional (2)
- Fisioterapeuta (2)
- Auxiliar de Enfermería Fisioterapia (1)
- Podología (1)
- Médicos (4)
- Psicóloga (1)
- Trabajadores/as Sociales (3)
- Animadoras Socioculturales (4 t. parcial)
- Encargada de Servicios (1)
- Subgobernantes (3)
- Operarios de limpieza y comedor (67)
- Jefa de Cocina (1)
- Cocineros (6)
- Ayudantes de Cocina (9)

- Conserje (1)
- Ordenanzas (12)
- Encargado de Mantenimiento (1)
- Oficiales de Mantenimiento (6)
- Encargado de Almacén (1)
- Administrativos (3)
- Auxiliares Administrativos (4)
- Conductor (1)

TOTAL: 304

4. RELACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL DISPONIBLES Y ESTIMACIÓN DE NECESIDADES

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| • Batas desechables | 3000 unidades |
| • Calzas desechables | 500 unidades |
| • Gorros verdes | 1000 unidades |
| • Mascarillas Quirúrgicas | 1600 unidades |
| • Batas impermeables | 120 unidades |
| • Gafas protectoras | 25 unidades |
| • Monos blancos desechables | 30 unidades |
| • Mascarillas FFP2 | 1500 unidades |
| • Mascarillas sin filtro | 100 unidades |

Parte de estos equipos de protección están embolsados y numerados de la siguiente manera:

- **EPI BATA Y MASCARILLA QUIRÚRGICA (Del 1 al 70)**
- **EPI BATA, MASCARILLA Y GORRO (Del 1 al 30)**
- **EPI BATA, MASCARILLA, GORRO Y CALZOS (Del 1 al 35)**
- **EPI BATA VERDE, DELANTAL PLÁSTICO, GORRO Y MASCARILLA (Del 1 al 85)**

Desde la dirección y los respectivos jefes de departamento se realizarán las peticiones de material de manera centralizada al Organismo Autónomo ERA. Las mascarillas quirúrgicas, FFP2 y las batas desechables se proporcionan a través del pedido habitual de material del SESPA.

Se recopila material para conseguir un stock mínimo que permita garantizar la disponibilidad de Equipos de Protección Individual en una situación de rebrote o desabastecimiento.

5. PLAN DE CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL

- Agilizar en la medida de lo posible la contratación de personal para cobertura interina de la incapacidad temporal.
- Garantizar la incorporación tanto de nuevos trabajadores como la reincorporación de trabajadores del centro tras ausencia de 7 o más días con PCR hecha y siendo concedores de su resultado negativo.
- Aplicación de los mecanismos ya existentes para cobertura de necesidades del servicio (cambios de turno, anulación de permisos etc...).
- **ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO DE TCAES EN PLANTAS ZONA NO COVID:**

La propia infraestructura del centro nos permite trabajar con 14 sectores diferenciados (plantas 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª y 10ª de asistidos; plantas 6ª, 7ª, 8ª, 9ª y 10ª de válidos; unidad de aislamiento de sospechosos y unidad de positivos) con parte de personal exclusivo. Toda la organización actual del trabajo de los profesionales y de la dinámica de la residencia está enfocada a mantener en la medida de lo posible esta sectorización.

Con el fin de disminuir el número de profesionales implicados en la atención de cada usuario y controlar los posibles contactos con un caso positivo de COVID-19, es fundamental continuar con los cambios establecidos en la organización del trabajo desde el inicio de la pandemia.

En la medida de lo posible, se evitará la rotación de los profesionales fuera de su planta habitual. Se intentará que los contratos de acúmulos de vacaciones se mantengan el mayor tiempo posible cubriendo al personal de la misma planta.

Se debe llevar un registro de la tarjeta que se ha asumido en cada turno para garantizar la trazabilidad en caso de aparición de un positivo.

Se debe mantener la misma tarjeta de trabajo mientras no se cambie de turno.

Se debe evitar la organización del trabajo por tareas, para evitar el contacto de todos los profesionales en turno con todos los residentes de la planta. Es necesario que un sólo profesional se encargue de la atención completa al residente.

Se deben reorganizar las tarjetas de trabajo, intentando sectorizar lo máximo posible la atención al usuario (Zona Norte y Zona Sur de la planta, como mínimo, siempre que sea posible)

El equipo de TCAEs del Centro de Día, que permanece cerrado, refuerza de lunes a viernes en turno de mañana y tarde el trabajo en planta cuando hay disponibilidad y junto con el equipo de tareas especiales se encargan de apoyar los desplazamientos de los residentes asistidos por el centro así como las salidas al jardín y zonas comunes, garantizando el cumplimiento de las medidas de prevención de la COVID-19 y atendiendo a la sectorización establecida. También refuerzan en diferentes plantas y según disponibilidad, el equipo de TCAEs perteneciente a la

planta de Enfermería y Estancias Temporales, siempre que no sea necesaria su incorporación a la zona de aislamiento.

• ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO DE ENFERMERAS EN PLANTAS ZONA NO COVID:

Debido al número de enfermeras en plantilla es imposible garantizar la sectorización del equipo.

El equipo está dividido en dos grupos de modo que uno de ellos se encarga siempre que sea posible de las plantas 4ª, 5ª y 6ª y el otro grupo de 7ª, 8ª, 9ª y 10ª.

En el turno de noche una misma enfermera se encarga de todas las plantas a excepción de la Zona Covid.

Se intentará que cada enfermera permanezca el mayor número de jornadas posibles en la misma/s plantas dentro de una misma rotación.

En cada planta, quedará registrado, tanto en la hoja de parte diario de trabajo como en el cambio de turno, la enfermera al cargo para facilitar la trazabilidad.

• ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO DE DIRECCIÓN, MÉDICOS, FISIOTERAPEUTAS, TERAPEUTAS OCUPACIONALES, TRABAJADORES SOCIALES, PSICOLOGA, ADMINISTRACIÓN, OPERARIOS DE SERVICIOS, COCINA, ENCARGADO DE ALMACÉN, CONDUCTOR Y MANTENIMIENTO EN PLANTAS ZONA NO COVID:

La organización del trabajo del resto de profesionales de la residencia se mantiene siempre y cuando no exista ninguna indicación que lo justifique.

Se hará especial hincapié en el registro del trabajo diario (plantas y residentes) en las hojas de registro que cada profesional maneje para garantizar la trazabilidad.

6. TIPOS DE AISLAMIENTO

- Aislamiento por sospecha
- Aislamiento de casos positivos
- Aislamiento preventivo en casos de nuevos ingresos, reingresos procedentes de hospital y cualquier otra casuística en la que no se pueda garantizar que no existiera riesgo de exposición por parte del residente.
- Aislamiento de plantas o sectores completos. Se realiza por indicación de la autoridad sanitaria al cargo en caso de sospecha de contacto con positivo.

7. ZONAS DE AISLAMIENTO

ZONA SOSPECHOSOS/POSIBLES CASOS COVID-19:

Se establece como zona de aislamiento para casos sospechosos el ala Norte de la 4ª planta, zona **ESTANCIAS TEMPORALES**, quedando a disposición las siguientes habitaciones: (AZUL en el plano)

- ET 01
- ET 02
- ET 03
- ET04
- ET 05
- ET 06
- ET 07

Las habitaciones son individuales con baño incorporado. A la puerta de cada una se ubicará una mesa con los EPIs necesarios (batas verdes, mascarillas quirúrgicas, guantes, gel hidroalcohólico) para la asistencia sanitaria de dichos residentes, que se colocará encima del EPI básico (bata impermeable, gafas y mascarilla FFP2) que llevarán durante toda la jornada.

La ET 08 estará disponible para el personal que atiende esta zona, tanto para la colocación del EPI básico como para el uso del baño, dotado de ducha. El cuarto de Noches se utilizará como zona de descanso para este personal y el Oficio de TCAEs como Oficio clínico de Enfermería de esta zona, donde se encuentra el carro de curas, medicación, historias clínicas...

ZONA POSITIVOS COVID-19:

Se establece como zona de aislamiento para casos positivos el ala Norte de la 4ª planta, zona **ENFERMERÍA**, quedando a disposición las siguientes habitaciones: (ROJO en el plano)

- ENFERMERÍA 1
- ENFERMERÍA 2
- ENFERMERÍA 3
- ENFERMERÍA 4
- ENFERMERÍA 5
- ENFERMERÍA 6
- ENFERMERÍA 7

Cada habitación consta de dos camas y baño propio, sumando de este modo 14 plazas y una sala de urgencias. Todas las habitaciones de esta zona tienen toma de oxígeno en la pared y sistema de vacío. Junto a la puerta de cada habitación se colocará una material como guantes, gel hidroalcohólico, batas verdes...

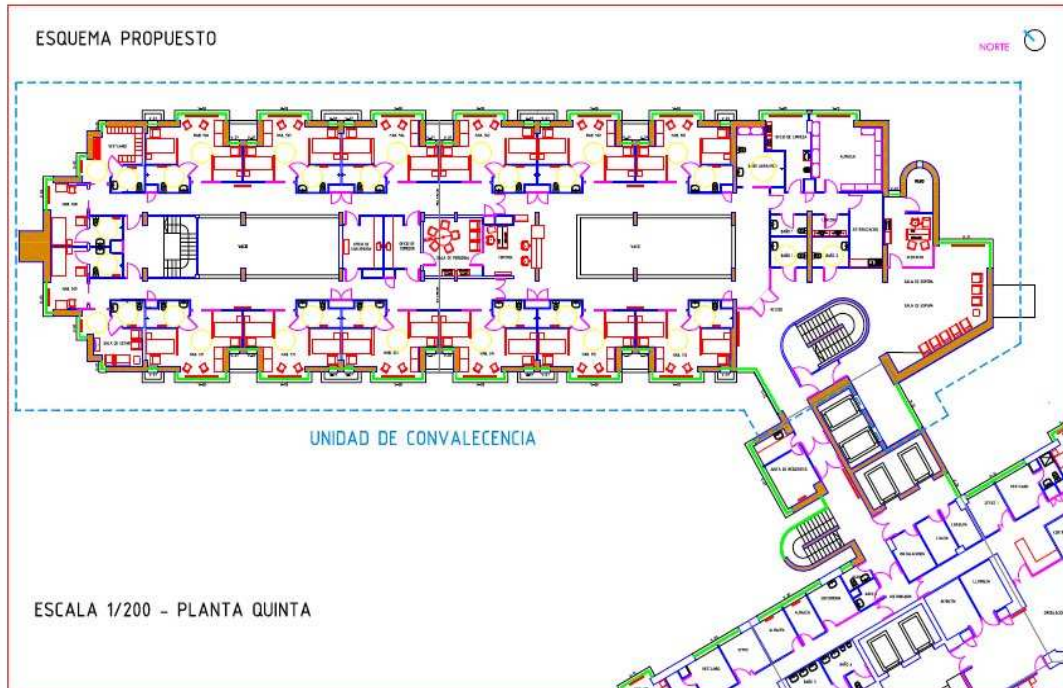
Se dispondrá cada enfermo en habitación individual, salvo que el número de casos obligue a compartir habitación a dos infectados tomando las medidas de protección establecidas para estos casos.

La ET 09 A y B estará disponible para el personal que atiende esta zona, como zona de descanso. Asimismo, dispone de baño con ducha. El almacén situado entre esta habitación y la Enfermería 7 será utilizado por el personal para el cambio de segundo uniforme y para la colocación del EPI con el que trabajarán durante todo el turno (bata impermeable, gorro, calzas, gafas, guantes y mascarilla FFP2). En el otro extremo, junto a la Sala de Urgencias, se encuentra el Oficio Clínico de Enfermería y un almacén que dota del material necesario para la zona.

Esta distribución permite mantener ambas zonas separadas por puertas cortafuegos, excepto en la zona más próxima al Oficio de Cocina y la del Oficio de TCAEs que, ante la ausencia de las puertas cortafuegos, se separan por dos biombos, uno para cada zona.

Las dos puertas cortafuegos que separan esta ala de la 4ª planta del resto de la residencia, se utilizarán de zona de intercambio o esclusa. Es la zona de entrada y salida tanto de residentes como de material. Entre las dos puertas se ubica una mesa donde se deposita el material que se precisa intercambiar. Para poder volver a la zona residencial, el material debe ser pulverizado con dilución lejía 1:10 y esperar 5 minutos antes de ser retirado al otro lado de la puerta.

Ambas zonas de aislamiento disponen de los recursos materiales necesarios para su normal funcionamiento y está dotado de un equipo de TCAEs y limpieza exclusivo para ambas zonas que, una vez que se incorporen a una de ellas, quedará asignado a la misma, siempre pudiendo ser reasignado desde la zona de sospechosos a la zona de positivos. Las enfermeras/os serán asignados a esa zona según la previsión diaria que se organiza desde el departamento de Coordinación de Enfermería del centro. Actualmente se cuenta con un equipo de 5 enfermeras formadas que son las encargadas de llevar la unidad. Cuando no haya residentes en esta zona serán refuerzo del personal de otras plantas. Una vez que trabajen en zona de sospechosos, no podrán volver a ser asignados a otras zonas del centro hasta que no se confirme un resultado negativo de la PCR del residente y se retire su aislamiento. Si el resultado fuera positivo, se resignará a la zona de positivos y ya no podrá trabajar en otra zona del centro hasta nuevo aviso.



Asimismo, el centro cuenta con otros espacios que se podrían habilitar pero necesitarían dotación adecuada:

- Unidad de Convalecencia (está habilitada y preparada)
- 3 Centros de Día
- 82 Camas en la zona de válidos distribuidas por las diferentes plantas.

8. MATERIAL ESPECÍFICO RESERVADO EN LA ZONA DE AISLAMIENTO/CONTENCIÓN

El equipo usado en la atención de los casos de COVID-19 será desechable o en exclusiva para cada residente. Si el equipo debe ser compartido con otros residentes, se debe limpiar y desinfectar antes del uso en cada uno de los pacientes, por ejemplo, con alcohol de 70*.

En zonas comunes:

- Silla de baño geriátrica
- Carro de baño
- Pulsioxímetro
- Tensiómetro

- Contenedores de material desechable de uso sanitario
- Glucómetros
- Carros de ropa con lencería (se utilizarán camisones hospitalarios)
- Material desinfectante (hidroalcohol, lejía....)
- Spray de solución desinfectante para pulverizar sudarios y bridas para su cierre.
- Sudarios

En las habitaciones de aislamiento:

➤ **MATERIAL PARA DEJAR DENTRO DE LA HABITACIÓN AISLAMIENTO:**

- 3 JUEGOS DE CAMA
- 3 CAMISIONES
- ABSORBENTES DE INCONTINENCIA: ANATÓMICOS, ELÁSTICOS Y SALVACAMAS EN CANTIDAD ESTIMADA PARA 24H
- 2 BOLSAS BASURA NEGRAS PEQUEÑAS
- 10 BABEROS DESECHABLES
- 10 SERVILLETAS (aproximadamente)
- 1 paquete de MANOPLAS DE ASEO
- 1 PEINE
- 1 BOLSA ROJA
- 1 SACA ROPA
- 1 CUBO ROPA Y 1 CUBO BASURA
- 1 MESITA AUXILIAR CON RUEDAS
- 1 GEL DESINFECTANTE MANOS
- 1 CAJA GUANTES NITRILO P-M-L.
- 1 BOLSA MANOPLAS PLÁSTICO
- 2 MAQUINILLAS DE AFEITAR DESECHABLES S/P
- 1 TERMOMETRO
- 1 TIJERAS
- 10 PAQUETES GASAS
- CREMA BARRERA PIEL, MITOSYL, MENALIND. MEPENTOL S/p
- 2 SUEROS 100 ML
- 1 MALLA ELÁSTICA.
- 1 ESPARADRAPO TIPO MEFIX.
- CONTENEDOR DE AGUJAS S/P
- IMPRESO CON INSTRUCCIONES INDICATIVAS DEL TIPO DE AISLAMIENTO, RETIRADA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y RETIRADA DE BASURA.

➤ **MATERIAL PARA DEJAR FUERA DE LA HABITACIÓN AISLAMIENTO SOBRE UNA MESA:**

- 1 CUBO BASURA
- 1 CUBO ROPA
- 1 PAQUETE DE BOLSAS ROJAS
- 1 GEL DESINFECTANTE DE MANOS.

- BATAS, DELÁNTALES, MASCARILLAS, GORROS S/P, GUANTES NITRILO (P-M-L), GAFAS DE PROTECCIÓN.
- CONTENEDOR AMARILLO PARA DEPOSITAR GAFAS USADAS.
- IMPRESOS CON INSTRUCCIONES INDICATIVAS DEL TIPO DE AISLAMIENTO, PUESTA DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN, LIMPIEZA.

9. VIGILANCIA DE RESIDENTES E IDENTIFICACION DE SÍNTOMAS

9.1 RESIDENTES EN ZONA DE VÁLIDOS:

Se establecerá un sistema de **vigilancia activa** de los residentes válidos, con un control de temperatura y síntomas a cada uno de ellos dos veces al día, mañana y tarde. Este control se realizará por los TCAEs del departamento de terapia y fisioterapia, de lunes a viernes y el fin de semana en turno de mañana y por Auxiliares de Tareas Especiales, según disponibilidad, el fin de semana en turno de tarde. Los datos obtenidos se comunicarán por escrito a las enfermeras de planta que procederán a su valoración.

9.2 RESIDENTES EN ZONA DE ASISTIDOS:

La **vigilancia activa** de estos residentes será realizada por las enfermeras y/o TCAEs de las plantas, con un control de temperatura y síntomas a cada uno de ellos dos veces al día, mañana y tarde. Se puede precisar de la colaboración de otros profesionales para la realización de la vigilancia activa de los residentes asistidos.

Todo residente con sintomatología respiratoria que vaya a ser atendido por un trabajador debe ser provisto de una mascarilla quirúrgica y deberán restringir sus movimientos.

9.3 RESIDENTES EN ZONA DE AISLAMIENTO O ZONA COVID:

- Todos los casos de contacto con positivos, sospechosos y confirmados se trasladarán a la zona de aislamiento correspondiente.
- **Serán los servicios sanitarios los que determinen si es posible su manejo en el centro o es necesario su traslado a un centro sanitario.**
- En todos los casos que precisen del traslado de los residentes de una zona a otra, deben asegurarse las medidas de protección pertinentes por parte del trabajador, colocar una mascarilla quirúrgica al residente y cubrirlo con una sábana para minimizar el contacto. Se utilizará siempre para los traslados el camino más corto desde la planta a la zona de aislamiento. Se utilizará el ascensor más próximo a la ventana de la zona central procediendo inmediatamente a su posterior limpieza y desinfección.

- **Todo el personal que atienda a los casos contacto, posibles o confirmados debe llevar un Equipo de Protección Individual para la prevención de microorganismos transmitidos por contacto y gotas, que incluya bata, mascarilla quirúrgica, guantes y protección ocular antisalpicaduras.**
- **Si se detecta un caso sospechoso se notificará a la familia y al Servicio de Vigilancia Epidemiológica.**
- Los residentes con síntomas compatibles con COVID-19 se aislarán en la zona de casos sospechosos realizándose a su ingreso una prueba PCR y un test rápido. Siguiendo el protocolo de salud, si ésta resulta negativa se realiza una nueva PCR a las 48 horas. En caso de que resulte también negativa el residente permanecerá en cuarentena en la unidad un mínimo de 14 días desde el inicio de los síntomas y se realizará PCR transcurridos 3 días desde la finalización.
- En los casos confirmados, se aislará al residente un mínimo de 14 días y se mantendrá dicho aislamiento hasta transcurridos tres días desde la resolución de la fiebre y el cuadro clínico o bien hasta que decida el médico responsable del caso.
- Los residentes que sean clasificados como contacto estrecho de un caso confirmado se le realizará PCR y permanecerán aislados durante 14 días en esta zona realizándose una nueva PCR para levantar el aislamiento. Se realizará vigilancia activa en busca de síntomas respiratorios y si durante ese periodo el residente presentara síntomas compatibles con COVID-19 se solicitará una nueva prueba

9.4 AISLAMIENTO PREVENTIVO EN PLANTA:

- Se realizará a toda persona sin síntomas ante nuevo ingreso o reingreso, tras alta hospitalaria o paso por urgencias y ante toda aquella situación en la que no se pudiera garantizar que no existiera exposición por parte del residente. Los residentes que hayan superado la COVID-19 no precisarían aislamiento siempre y cuando tengan PCR negativa y serología IgG positiva.
- Permanecerán en cuarentena en habitación individual preferiblemente con baño o se deberá aislar el baño más próximo para su uso exclusivo durante 14 días, al cabo de los cuales si no hubiera aparecido ningún síntoma compatible con COVID-19 se realizará PCR y se procederá al levantamiento del aislamiento. El caso de resultado positivo o aparición previa de síntomas compatibles se tratará como caso positivo o sospechoso y se trasladará a la unidad correspondiente.

9.5 AISLAMIENTO COMPLETO DE UN SECTOR:

- Ante la aparición de casos positivos de residente o trabajador en un sector, se identificarán los contactos estrechos que se tratarán acorde al procedimiento.
- El resto de trabajadores/residentes del sector sin contacto estrecho se someterán a vigilancia activa durante 14 días, limitando el contacto con el resto de trabajadores y residentes del centro previa valoración de la autoridad sanitaria.
- Será asimismo la autoridad sanitaria quien determinará si hacer PCR masivo.

10. MEDIDAS GENERALES PARA EL PERSONAL EN LA ZONA DE AISLAMIENTO

El trabajo en equipo, siempre necesario para el buen funcionamiento del centro, en estos casos se hace indispensable. Al inicio de la jornada deben ponerse de acuerdo los distintos profesionales (TCAE, enfermera, médico, operaria,...) implicados en el cuidado del residente aislado, tanto si está en su propia habitación como en la zona de aislamiento, de modo que colaboren en las tareas para minimizar las entradas a la habitación y, por tanto, la exposición.

El personal que trabaja en ambas zonas de aislamiento debe entrar por el aparcamiento de la C/Bélgica y acceder al centro por el ascensor exterior del Centro de Día utilizando la clave que permite utilizarlo (preguntar). Si no estuviera activado, se llamará al timbre situado junto a la puerta del ascensor para que el/la ordenanza lo desbloquee. Subirán a la planta 1 que corresponde a la 3ª planta (CD3) donde se encuentran los vestuarios de TODO el personal que trabaja en ambas zonas, siendo el antiguo oficio de enfermería el vestuario de las enfermeras y los situados a lo largo del pasillo los vestuarios de TCAEs y personal de limpieza. Tras hacer el cambio de uniforme y colocarse la mascarilla quirúrgica se accede a la zona de aislamiento a pie, a través de las escaleras de incendios. El personal no puede acceder a una zona distinta a la asignada.

ACTUACIONES ESPECIALES PARA EL PERSONAL TCAE:

- Se seguirá el protocolo específico “Procedimientos de actuación frente al COVID-19 en Asturias “Prevención y control frente a COVID-19 en residencias de mayores y centros Sociosanitarios” con especial atención al lavado e higiene de manos.
- La zona de aislamiento contará con personal propio y se dividirá el trabajo en función de la carga asistencial, elaborando también tarjetas de trabajo.
- El material de aseo y absorbentes no se dejará en la habitación almacenado.
- Se usarán camisones de tipo hospitalario siempre y cuando sea posible.
- Se utilizarán fundas de plástico en los colchones o cubre-colchones

- Se utilizarán maquinillas de afeitar desechables, no eléctricas para evitar su limpieza y diseminación de partículas.
- Los absorbentes y resto de material a desechar en el aseo se realizará con la técnica de doble bolsa.
- La medicación se llevará a las habitaciones en vasos desechables debidamente rotulados y no en los cajetines diarios donde se preparan.
- Las comidas se llevarán en bandejas hasta la mesa situada en la puerta, metiendo dentro de la habitación solamente el menaje. Tanto el menaje como los restos de comida se desecharán con la técnica de doble bolsa.
- Se usarán baberos desechables.
- Una vez retiradas las bandejas de la comida y retirados los restos de comida, se pulverizarán la vajilla y las bandejas con dilución de lejía 1:10 y se deja actuar durante 5 minutos. Lo mismo se hará con los cajetines y las tarjetas de dietas. Después se introducen en bolsa amarilla y, una vez cerradas, se vuelven a pulverizar con la dilución. Se dejan en la mesa situada en la esclusa, para ser recogida por los operarios desde el otro lado.
- La retirada de la ropa de la habitación del paciente se realizará según las recomendaciones, embolsada y cerrada dentro de la habitación. No deberá ser sacudida.
- En las habitaciones de aislamiento existirán dos cubos para la recogida de ropa, uno dentro y otro fuera de la habitación, vestidos ambos con una bolsa de eliminación de residuos (roja o amarilla, según disposición).
- Toda la ropa de cama y de la persona se meterán en la saca de lavandería, sin exceder en su llenado, y esta, a su vez, en el cubo que se encuentra en el interior de la habitación. Cuando se precise sacar de la habitación, se sacará al cubo del exterior de la habitación y lo bajará a lavandería el personal de limpieza, utilizando para ello el ascensor exterior habilitado para la zona de aislamiento, llevando a cabo su limpieza y desinfección posterior.
- La ropa plana limpia vuelve a la zona de aislamiento a través de la esclusa y los uniformes del personal suben desde lavandería a los vestuarios del CD3 donde fueron retirados.
- En caso de ser necesario utilizar la zona de residentes confirmados, se deben utilizar los biombo que separan ambas zonas de aislamiento, como zona de intercambio. El biombo más cercano al Oficio de cocina, se utilizará para el intercambio de comidas y el biombo más cercano al oficio de TCAEs, se utilizará para la entrada y salida de ropa y residuos.

ACTUACIONES ESPECIALES PARA EL SERVICIO DE ENFERMERÍA:

Se avisa del aislamiento a la familia (en caso de ausencia de médico), a los ordenanzas y a la gobernanta.

Se bajarán tres cajetines, la medicación y una fotocopia de la hoja de medicación donde se anotarán todos los cuidados que precise. También se adjuntan los impresos de los test Barthel y Pfeiffer hechos y la Tarjeta de Dieta plastificada. La Historia clínica y la Hoja de Medicación originales quedarán sobre la mesa del despacho médico, identificadas con una pegatina roja

rotulada con el número de habitación en la que se encuentra dentro de la unidad. **Se precintará la habitación del residente en planta hasta su regreso, rotulando “NO ENTRAR” en el precinto.**

En el Oficio Clínico de Enfermería habrá una Historia individual de cada residente en formato de papel, que incluye Hoja de Constantes, Observaciones de Enfermería y las Órdenes Médicas que se vayan pautando a lo largo de su estancia en esta zona. Si se precisa alguna otra medicación aparte de la preparada en los cajetines se introducirá a través de la esclusa.

Una vez recibido el paciente e instalado en su habitación, se procede a:

- Identificar al paciente con **pulsera**.
- Toma **y registro de constantes por turno**: Sat O2, TA, FC, Temperatura y glucemias.
- Escala de Pfeiffer y escala de Barthel (si no está ya hecho anteriormente).
- Valoración de **síntomas clave**.
- **Realizar PCR** (nasofaríngeo + orofaríngeo).
- Realizar prueba de Anticuerpos, si hay disponibilidad.
- Si uno de los síntomas clave es diarrea, se le recogerá muestra de heces para coprocultivo.
- Todas las muestras se etiquetan de forma habitual y se introducen en triple bolsa colocando una pegatina y rotulando “Covid” o “Sospecha Covid”

ACTUACIONES ESPECIALES PARA EL SERVICIO MÉDICO:

- **Avisará a la familia del aislamiento del residente.**
- Se designará a uno de los médicos como prioritario para el seguimiento de los pacientes en aislamiento por contacto, sospecha o confirmado. Aun así, deberá haber comunicación por escrito de estos casos entre los diferentes profesionales médicos, anotando la situación en cada turno (síntomas, recogida de muestra, resultados...). Se mantendrá informada a la Responsable de Área Asistencial y a la Coordinadora de Enfermería sobre los mismos quienes trasladarán la información a la Dirección del centro.
- Las consultas médicas presenciales en esta zona serán las imprescindibles con el fin de evitar su exposición, ya que el personal médico continúa con la actividad asistencial en el resto de la residencia.
- En caso de consulta telefónica, la orden médica en papel se hará llegar a la unidad de aislamiento a través de la esclusa.
- En la medida de lo posible y siempre y cuando la presión asistencial lo permita, se procederá del mismo modo en la zona de aislamiento por caso confirmado.
- Estos residentes se dejarán para el final de la visita salvo otra necesidad expresa.
- Se usaran los equipos de protección individual adecuados.

ACTUACIONES ESPECIALES PARA EL SERVICIO DE COCINA, COMEDORES Y OFFICE:

DISTRIBUCIÓN DE COMIDAS:

Estando todos los residentes aislados se les entrega la comida emplatada en bandeja individual y siguiendo las pautas marcadas por el APPCC. En cada bandeja irá la dieta completa y los cubiertos y servilletas cerradas en bolsa individual.

Todo el menaje de residentes se lava en el tren de lavado.

COMIDA EN ZONA DE AISLAMIENTO:

- Se subirá en bandejas individuales.
- En la misma zona de aislamientos se retirarán los restos de comida y el material de un solo uso, se pulverizarán la vajilla y las bandejas con disolución de lejía 1:10 y se dejan actuar 5 min. al igual que los cajetines y tarjetas de dietas. Se introducen en bolsa amarilla y una vez cerrados se vuelve a pulverizar, para ser recogidas y bajar al office y seguir con el procedimiento anterior.
- Los restos de comida y material fungible será retirado dentro de la habitación mediante la técnica de la doble bolsa.

OFFICE:

- No se requiere un tratamiento especial para la vajilla ni un utillaje de cocina desechable.
- Toda la vajilla y cubiertos que utilice el residente serán lavados en el lavavajillas (65º C - 80º C).
- No obstante, el menaje y vajilla utilizados se introducirán en una bolsa de basura (roja o amarilla, según disposición) y se colocarán en el carro para bajar a cocina. Se evitará que las bandejas entren en la habitación, en la medida de lo posible. En caso contrario, se procederá con ellas de la misma manera que con el menaje.
- Los trabajadores del tren de lavado encargados de la introducción del menaje y las bandejas irán provistos de bata, mascarilla y gafas.

ACTUACIONES ESPECIALES PARA EL SERVICIO DE LAVANDERÍA:

- No se requiere un tratamiento especial para la ropa utilizada por el paciente en aislamiento.
- La retirada de la ropa de la habitación del paciente se realizará según las recomendaciones, embolsada y cerrada dentro de la habitación. No deberá ser sacudida.
- En las habitaciones de aislamiento existirán dos cubos para la recogida de ropa, uno dentro y otro fuera de la habitación, vestidos ambos con una bolsa de eliminación de residuos (roja o amarilla, según disposición).

- Toda la ropa de cama y de la persona se meterán en la saca de lavandería, sin exceder en su llenado y esta, a su vez, en el cubo que se encuentra en el interior de la habitación. Cuando se precise sacar de la habitación, se sacará al cubo del exterior de la habitación y se bajará a lavandería utilizando para ello el ascensor exterior habilitado para la zona de aislamiento, llevando a cabo su limpieza y desinfección posterior.
- En lavandería la ropa que baje en bolsa roja/amarilla se lavará en un lavado aparte del resto y a una temperatura de 60-90 grados.
- El personal de lavandería deberá utilizar las debidas medidas protectoras para el tratamiento de esta ropa (mascarilla, guantes, gorro y bata verde).

ACTUACIONES ESPECIALES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA:

- Es importante asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios. Se implementa un programa intensificado de limpieza, aumentando la frecuencia de limpieza a tres veces al día de las siguientes zonas: En el acceso/salida de las zonas de aislamiento (puertas, escaleras, ascensores) y en las zonas accesibles para las personas deambulantes.
- Se seguirá el protocolo específico de limpieza del Principado de Asturias, que estará colocado dentro de la habitación de aislamiento par su recordatorio. El operario de limpieza utilizará las medidas de protección adecuadas que en él se especifican, según la última actualización.
- Las habitaciones en aislamiento serán las últimas que se limpiarán de la planta.
- Según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, los residuos del paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas) se han de eliminar en una bolsa de plástico (**BOLSA1**) en un cubo de basura con tapa y pedal dispuesto en la habitación **sin realizar ninguna separación para el reciclaje**. Se cerrará dentro de la habitación y se sacará al exterior, según el procedimiento indicado en la puerta, con una frecuencia, mínima de dos veces al día.
(BOLSA2) colocada en cubo situado en el exterior de la habitación. En esta bolsa se depositará la Bolsa1. Una vez cerrada se llevará al cuarto de basura de la planta, donde se depositará en un cubo con bolsa (**BOLSA3**). Después se realizará una completa higiene de manos con agua y jabón durante al menos 40-60 segundos.
- Los residuos se sacarán de la habitación dos veces al día. Cuando la operaria tenga que entrar en la habitación para su limpieza, se aprovechará para sacar la bolsa de basura. En el segundo turno de vaciado, se aprovechará la entrada de otro profesional (a no ser que la habitación requiera limpieza) para sacar la bolsa fuera de la misma, con el fin de optimizar recursos. Una vez fuera de la habitación se avisará al operario encargado para que se haga cargo de su eliminación.
- La basura de la zona y de las habitaciones de aislamiento se sacará del centro en el menor tiempo posible.
- La retirada de residuos la realizarán los efectivos asignados cada uno en su zona correspondiente.

- Para el traslado de residuos a los contenedores habilitados en el exterior se utilizará el ascensor de los centros de día.
- Este ascensor se limpiará con desinfectante cada vez que se saque la basura.
- Desde los ascensores un/a operario/a recogerá los cubos de residuos y los llevará al compactador (fracción resto) devolviendo los cubos a la zona de ascensores una vez desinfectados.
- En todo caso con una **frecuencia mínima de 3 veces al día** se hará una desinfección exhaustiva del ascensor incluidas las botoneras interiores y exteriores.
- Se podrá establecer una recogida diferenciada de las bolsas procedentes de la Zona de confirmados COVID-19 que se identificarán externamente mediante cinta aislante o similar. Tendrán la consideración de residuos tipo III por lo que la empresa de limpieza CLECE lo gestionará y enviará como el resto de material biopeligroso para su destrucción.

11. MEDIDAS PARA PERSONAL CON ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO

- Garantizar que el público se mantenga a más de 1 metro de distancia del trabajador mediante señalización en el suelo. Se procederá a la colocación de mamparas proporcionadas por los Servicios Centrales del ERA.
- El personal usará guantes de protección desechables cuando precisen manipular papeles u otro material que les entregue el público. La correcta colocación de los guantes es fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico; igualmente importante es la retirada de los mismos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. Los guantes deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición. Se debe evitar que los guantes sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.
- Disponer en las proximidades de los puestos de solución hidroalcohólica antiséptica.
- Incrementar la frecuencia de higiene de manos.

12. NORMAS GENERALES PARA TODO EL PERSONAL DEL CENTRO Y DE EMPRESAS EXTERNAS

- Extremar las medidas de higiene/lavado de manos, de forma reiterada, antes y después del contacto con cada usuario y después del contacto con superficies o equipos potencialmente contaminados.
- Se han establecido dispensadores fijos de solución hidroalcohólica en puntos estratégicos: entradas del centro, entradas a comedores, puertas de ascensores, pasillos, etc. Serán los Operarios de Servicio los que se encargarán del abastecimiento de estos dispensadores.
- Se distribuyen botes de 500ml de gel hidroalcohólico para llevar en los carros de trabajo, controles de enfermería y zonas comunes (sala de curas, cafetería, despachos, etc.). Se

pueden colocar en las zonas o estancias que se considere oportuno, al servicio de todo el personal y usuarios.

Las plantas podrán tener garrafas de solución hidroalcohólica para que el personal de planta pueda rellenar estos botes cuando sea necesario. También se dispondrá de pañuelos desechables y contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal.

- **Lavar las manos con agua y jabón** siguiendo las recomendaciones generales, siempre que sea posible, utilizando los dispensadores de jabón y toallitas de papel desechables. **NO SECAR CON TOALLAS.** Utilizar crema de manos para mantener una adecuada hidratación de las mismas y evitar los daños producidos por el reiterado lavado de manos y uso de solución hidroalcohólica.
- No usar anillos, pulseras, relojes, ni pendientes. No llevar esmalte en las uñas y llevarlas cortas. Todo ello actúa de 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 higiene/lavado 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 dos veces al día, una de ellas antes de acudir al trabajo y estar atento a los síntomas. Si hubiera presencia de sintomatología (fiebre, tos, fatiga, cefalea, problemas respiratorios agudos,...) o personas de contacto directo positivas se quedará en el domicilio y se avisará al centro a través del departamento de personal. Si comenzara a presentar síntomas durante la jornada laboral, avisará a su Jefe de Departamento y abandonará el centro. Estos trabajadores deben contactar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, así como llamar a su médico de Atención Primaria, para que se realice una valoración individualizada de su caso, y le indiquen el proceso a seguir.**
- Todos los trabajadores deben seguir estrictamente las medidas de protección encaminadas a controlar y reducir la transmisión del coronavirus. Deberán protegerse según el nivel de riesgo al que están expuestos, conforme a las recomendaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- En el punto de higiene de Recepción se colocarán: gel hidroalcohólico, guantes y mascarillas para que toda persona que entre en la residencia realice higiene de manos y ponga mascarilla desde la entrada al centro. A la salida se depositará la mascarilla y guantes en el cubo con pedal específico para ello. Cada persona deberá asegurar el correcto uso de este material para evitar ser vectores de transmisión de ésta y otras enfermedades.
- Todo el personal en contacto con residentes trabajará con mascarilla ffp2 durante toda la jornada.
- El SPRL hará las recomendaciones oportunas en materia de Equipos de Protección Individual y planificará las actividades de formación en materia de COVID19. No obstante, se colocan carteles con información y recomendaciones relativas a la prevención de la transmisión de la enfermedad y sobre la Higiene de manos en puntos estratégicos del Centro. En las puertas de

acceso a las habitaciones en zonas de aislamiento se coloca cartelería informativa sobre la colocación y retirada de los Equipos de Protección Individual que se utilizan en caso de aislamiento.

- Está totalmente prohibido entrar o salir del centro con el uniforme de trabajo puesto. En la medida de lo posible, se debe aumentar la frecuencia en el cambio de uniforme.
- Se deben desinfectar los teléfonos fijos, inalámbricos y centralitas de uso común después de cada llamada, pudiendo utilizar solución desinfectante o toallitas para ello.
- El personal que comience a trabajar en el centro tendrá que tener una PCR hecha con un máximo de 72 h. antes y ser conocedor de su resultado negativo.
- Todo trabajador del centro que por el motivo que sea se ausente más de 7 días del puesto de trabajo deberá realizar PCR antes de su reincorporación y deberá ser conocedor del resultado negativo ante del reingreso en el centro.
- El personal de contratas auxiliares, con la finalidad de controlar dicha medida, firmará una declaración responsable donde asegura que tiene PCR hecha en los plazos previstos y es conocedor del resultado negativo.
- Se recomienda a todo el personal tener un registro diario de contactos estrechos acorde a la Resolución de 14 de octubre de 2020, de la Consejería de Salud.

12. COMEDORES Y ZONAS COMUNES

Se clausuran los comedores de la segunda planta. El servicio de Cafetería permanecerá abierto si la situación epidemiológica lo permite y con autorización de la intervención sanitaria. Todos los residentes que comían en estos comedores, lo hacen en su habitación. Las enfermeras repartirán la medicación en las habitaciones de los residentes.

COMIDAS ZONA VÁLIDOS:

Los operarios servirán las comidas en la habitación en todas las plantas a la vez. El operario llama a la puerta del residente y, cuando éste les abra, deposita la bandeja sobre la mesa de la habitación. El residente cerrará la puerta.

Cuando finalice la comida, el residente depositará la bandeja sobre una silla que se dejará al lado de la puerta de su habitación. Desde allí, será recogida por el operario y se bajará en los carros correspondientes para proceder a su limpieza.

Los horarios del servicio serán: Desayuno a las 9:30 horas, Comida a las 14:00 horas y Cena a las 20:00 horas.

COMIDA ZONA ASISTIDOS:

- Las bandejas subirán con el resto de bandejas habituales de residentes en planta, colocadas en la parte inferior del carro correspondiente (zona Norte o zona Sur). Sus tarjetas plastificadas van colocadas en los cajetines correspondientes del Carro, según instrucciones de la NRI del 24 de Marzo de 2020.

- Los horarios del servicio serán: Desayuno a las 9:30 horas, Comida a las 13:00 horas y Cena a las 19:00 horas.
- No se utilizarán manteles en las mesas y se procederá a la desinfección de las mesas, tras su utilización.
- Los comedores de las plantas de asistidos se desdoblan, habilitando los comedores de la zona norte, de modo que, en la medida de lo posible los residentes de las habitaciones 19 a 32 quedarían en el comedor norte y de la 33 a 54 en el comedor sur.
- Los residentes asistidos que quedan en la planta deben mantener la distancia de seguridad de 2 metros entre ellos.

CAFETERÍA, SALA DE FUMADORES Y JARDÍN:

- Las zonas de Cafetería, Sala de fumadores y Jardín se podrán utilizar manteniendo la distancia de seguridad y/o empleando medidas de protección adecuadas (mascarillas).
- En la Sala de fumadores se colocarán las mesas guardando la distancia social de 1,5 m. y una persona por mesa.
- Los/as ordenanzas mantendrán la vigilancia de estas zonas para que se cumpla el distanciamiento social.
- Los residentes que transiten por estos espacios llevarán mascarilla.
- Todas estas medidas están supeditadas a la evolución de los acontecimientos.

• **Protocolo de Salidas de Residentes en Zonas Comunes:**

RESIDENTES ZONA ASISTIDOS

El equipo de auxiliares de tareas especiales será el encargado de garantizar el cumplimiento de las normas de movilidad de residentes, de **lunes a viernes, en turno de mañana y en horario de 11 a 13h.**

- Siempre que el tiempo lo permita, se encargarán del acompañamiento en salidas al jardín de aquellos residentes susceptibles de realizar la actividad. Cuando no sea posible, se realizarán rutas por las zonas comunes de la segunda planta. En ambos casos, hay que tener en cuenta la sectorización por plantas y evitar aglomeraciones.
- Cuando sea necesario se establecerán horarios y circuitos de paseo, manteniendo el sentido unidireccional de la marcha y por zonas sectorizadas.
- Se hará supervisión del cumplimiento de las medidas higiénicas y de distancia establecidas en el protocolo, tanto de los residentes que se acompañen como de aquellos que lo hagan de forma independiente. Si no se pudieran garantizar, se les colocará una mascarilla.
- Reportar diariamente a Coordinación de Enfermería la hoja de registro de residentes participantes y del uso de mascarilla.
- En el caso excepcional de que no se pudiera garantizar la actividad por parte del equipo de tareas, se comunicará en coordinación de enfermería y será el departamento de Terapia Ocupacional quien lleve a cabo la actividad.

- De igual manera y siempre que sus actividades se lo permitan, el equipo de auxiliares de terapia ocupacional colaborará en la supervisión del adecuado cumplimiento de las medidas higiénicas y de distancia, ofreciendo mascarilla a los residentes que no lo garanticen.
- En el caso de que alguno de los residentes quiera utilizar los aparatos de gimnasia de jardín, será la auxiliar de tareas especiales quien los desinfecte antes y después de cada uso.

Durante el **turno de tarde y los fines de semana** serán los/as ordenanzas quienes se encarguen de supervisar el cumplimiento la normativa en cuanto a medidas higiénicas y de distancia pertinentes durante el uso de las zonas comunes, por parte de los residentes incluidos en este apartado.

RESIDENTES ZONA VÁLIDOS

De lunes a viernes, en turno de mañana y tarde, el equipo de auxiliares de terapia ocupacional será el encargado de visitar a los residentes válidos en sus habitaciones para la monitorización de temperatura y síntomas, así como detectar necesidades y ofrecer alimentos fuera de dieta. Realizarán **vigilancia activa** por las plantas de manera que se respeten las distancias de seguridad y las medidas de protección.

Durante los **fines de semana**, el equipo de tareas especiales será el encargado de visitar a los residentes válidos para el control de temperatura y síntomas, en turno de mañana y tarde, incidiendo en el mantenimiento de las medidas de protección y distancia de seguridad de los residentes.

Si alguno de los residentes válidos quiere utilizar los aparatos de gimnasia del jardín, pasará **antes** por recepción para que se le proporcione material para la desinfección, antes y después de su uso.

Los/as ordenanzas serán los encargados de supervisar el cumplimiento de las medidas higiénicas y de distancia pertinentes durante el uso de las zonas comunes y proporcionar mascarilla si fuera necesario.

13. VESTUARIOS

- El servicio de limpieza realizará una limpieza exhaustiva mañana y tarde.
- Se establecen horarios escalonados de entrada y salida, así como la zonificación del espacio para evitar aglomeraciones.
- Los trabajadores con vestuarios en las plantas o de tamaño reducido, se organizarán para no estar más de tres personas al mismo tiempo.

14. RESTRICCIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DE PERSONAS NO RESIDENTES:

- Restricción total de entrada a personas ajenas a la actividad laboral del centro (comerciales, voluntarios, estudiantes...).
- Los representantes sindicales seguirán las instrucciones dadas en la Circular de Gerencia:

“Los representantes sindicales, en colaboración con la dirección de la residencia, podrán establecer un espacio en la entrada de los centros, para dar información a los profesionales. En ningún caso podrán subir a las plantas y a otros espacios de atención directa o de uso común.

Aquellos centros que dispongan de local para cada sindicato, permitirán su estancia allí, asegurando que se cumpla el punto anterior.

Si alguno de los representantes tiene fiebre o síntomas respiratorios, no debe personarse.

Así mismo, deben evitar su presencia en los centros, si tienen historia de viaje a áreas con evidencia de transmisión comunitaria, o de contacto con un caso probable o confirmado.

Deben cumplir rigurosamente las normas preventivas que se establecen con carácter general para evitar la propagación de enfermedades transmisibles:

- o Extremar al máximo las medidas de higiene de manos, antes y después de contacto con los residentes como del contacto con superficies en los espacios habituales de los centros socio sanitarios.*
- o Adoptar medidas de higiene respiratoria, cubriéndose la nariz y la boca al toser o estornudar con pañuelos de papel que se depositarán en la basura o tosiendo sobre la parte interna del codo, evitando en todo caso tocarse ojos, nariz y boca con las manos.”*

15. VISITAS DE FAMILIARES A RESIDENTES

PARA LAS PERSONAS VISITANTES:

- Se deberá concertar previamente la visita con el centro y no tendrá una duración superior a 30 minutos.
- Las visitas se limitarán a una persona por residente al día, con objeto de disminuir el contacto con personas diferentes y siempre será la misma en cada semana natural pudiendo cambiar en el siguiente lunes de persona.
- **Solamente se permite la realización de visitas a residentes que no presenten síntomas o no estén en aislamiento debido a un diagnóstico por COVID-19 y que no se encuentren en cuarentena por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado por COVID-19.**
- **En ningún caso se visitará el Centro si el familiar o allegado o sus respectivos convenientes presentan síntomas o se encuentran en periodo de cuarentena debido a un diagnóstico COVID-19 o por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado por COVID-19.**
- A la entrada del Centro hay un felpudo impregnado en solución desinfectante virucida para la limpieza de las suelas de los zapatos. El familiar realizará higiene de manos en el punto de higiene de la entrada al Centro y avisa en Recepción de su llegada. El personal de Recepción le

facilitará un impreso con las indicaciones que desde el Centro se han dado en relación a las condiciones que deben de cumplirse para llevar a cabo la visita para su lectura y firmará la comprensión de las mismas. El personal del Centro le tomará la temperatura y comprobará que el familiar lleva sólo los objetos imprescindibles (se habilita perchero en zona de Recepción para dejar pertenencias, si fuese necesario).

- La persona visitante será informada y formada en la higiene de manos, la higiene respiratoria, la distancia social de seguridad de 1,5 metros, y recibirá el material de protección adecuado en función del riesgo y de la situación personal del residente, junto con la indicación de evitar desplazamientos por el centro y la necesidad de que se abstenga de tocar superficies. Se debe comprometer a no abandonar la habitación o sala en ningún momento.
- Las visitas en la habitación únicamente estarán permitidas cuando la persona no pueda desplazarse. Sólo acudirá una visita por planta y hora.
- Los horarios serán de 10:30 h a 13 h por la mañana y de 16 h. a 19 h. de la tarde, de lunes a viernes, siendo posibles las visitas el fin de semana solamente en casos excepcionales, por motivos de organización del centro.

PARA EL CENTRO:

- Se establece como zona de visitas para residentes con autonomía:
 - La Sala de Juntas de la primera planta, dotada con una mesa de 2.50 m de largo por 1.20 m. de ancho. La visita y el usuario/a ocuparan los asientos de los extremos, manteniendo una distancia de seguridad de 1.50 m.
 - Dos salas habilitadas en el Centro de Día 3 que permiten la vigilancia desde el control acristalado e igualmente disponen de mesas para mantener la distancia de 1.50 m.
- El acceso y salida de las visitas a la sala están reguladas mediante señales, carteles y personal del centro con el fin de evitar aglomeraciones con los trabajadores y resto de residentes.
- Se dispone a la entrada de solución hidroalcohólica para la higiene de manos, pañuelos desechables para la higiene respiratoria y contenedores de residuos, con tapa de apertura con pedal.
- Durante la visita es obligatorio el uso de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo tanto por parte del visitante como por parte del residente.
- Se deberá limpiar, desinfectar y ventilar la sala/s de visitas entre visita y visita y a la finalización de las mismas. Para ello, cuando la visita finalice, la Auxiliar de Tareas Especiales que se encuentra en el Centro de Día o el Ordenanza en Recepción, avisarán a Clece para que proceda a la limpieza de las salas antes de la siguiente visita.
- Se realizará un Registro de visitas y de residentes que la reciben. Deberá quedar registrado el Nombre, teléfono y DNI de la persona visitante.
- Se informará a las personas visitantes de la necesidad de que comuniquen al centro lo antes posible el inicio de cualquier tipo de sintomatología sospechosa de COVID-19, así como si se

diese el caso de confirmación de contagio por la enfermedad en los 15 días posteriores a la visita al centro. Recordar a las personas que ante estos síntomas deben hacer aislamiento domiciliario y contactar con su centro de salud.

- En este caso se realizará el aislamiento del/a residentes visitada que pasará a tratarse como un contacto. Se aislará en su habitación, preferentemente con baño, y si no fuera posible, se utilizará el baño más próximo de forma exclusiva, quedando clausurado para el resto de residentes. Se colocarán carteles informando del aislamiento y una mesa a la puerta de la habitación con los EPIs necesarios para utilizar cualquier trabajador que atienda al residente. Se colocan en la puerta, carteles informativos sobre normas a seguir durante el aislamiento y la colocación y retirada del EPI.
- Las citas serán concertadas con el centro, vía telefónica y a través del Trabajador Social, en horario de 10:30 a 13:30 h, que le informará de las normas a seguir durante la visita y preguntará a la enfermera responsable de la planta si existe alguna contraindicación para ello o si precisa que la visita sea en la planta. **El trabajador Social anotará esta visita en el documento “Agenda de Visitas” / “Visitas familias” en la partición de servicios del ordenador, carpeta “VISITAS COVID”.** Los ordenanzas imprimirán el documento y lo repartirán a las Enfermeras y Auxiliares de Enfermería de las plantas y de Tareas Especiales, a lo largo de la tarde.
- Siempre que el servicio lo permita, las auxiliares de Tareas Especiales serán las encargadas de la recepción de los familiares y el traslado de los residentes y las auxiliares de planta se encargarán de la higiene de manos y colocación del EPI al residente antes de su traslado.

16. SALIDAS Y PASEOS DE LOS RESIDENTES AL ENTORNO COMUNITARIO

- Se podrán efectuar siempre y cuando no existan casos sospechosos o casos activos de COVID-19 (en personas residentes y/o trabajadores) y ningún residente o trabajador se encuentre en investigación por contacto o síntomas y el municipio no esté calificado como riesgo alto/muy alto por la autoridad competente.
En todo caso se limitarán al máximo las salidas no seguras al entorno comunitario y se priorizarán los paseos por las zonas ajardinadas del centro habilitadas a tal efecto.
- Se adoptarán las medidas de prevención y apoyo necesarias según el nivel de dependencia del residente, para garantizar su seguridad y la del resto de convivientes. Para ello, se ha clasificado a los residentes del centro según su dependencia para la realización de paseos y salidas en autónomo, autónomo que precisa apoyo, heterónimo que precisa acompañamiento y encamado, sin capacidad de realizar la salida.
- Los residentes válidos realizan las salidas y paseos de forma autónoma. Estos residentes tienen sus habitaciones en un sector totalmente independiente de los residentes asistidos. Además, utilizan los ascensores propios de su zona. Se colocan carteles indicando que SOLO deben utilizar estos ascensores cuando se muevan por el centro. Evitarán, en la medida de lo posible, acudir al Oficio Clínico de la Zona de Asistidos, situado a la entrada de la Zona y separado de las zonas comunes y de deambulación del resto de residentes. Para ello, las

enfermeras les prestarán atención sanitaria en la habitación (insulinas, glucemias, medicación...).

- Se establecerá un circuito de salida y de entrada del centro, mediante señalización con flechas en el suelo. Se colocan carteles en la entrada recordando las Normas de Prevención e Higiene (higiene de manos, higiene respiratoria, uso de mascarilla, distancia interpersonal de 1,5 m, evitar espacios concurridos y llevar objetos innecesarios...)
- Los/as ordenanzas reflejarán en un registro diario a los residentes que realizan la salida, así como a la persona que lo acompañe con el fin de identificar contactos, si fuera necesario.
- El residente debe realizar adecuada higiene de manos antes y después de realizar la salida, y cuantas veces sea necesario. Deberá usar mascarilla en todos los recorridos interiores del centro y espacios comunes.
- En la Recepción dispone de:
 - Un punto de higiene con gel hidroalcohólico.
 - Un punto de desinfección para la limpieza de las compras realizada por el residente durante la salida. Se le recomienda dejar en reposo durante al menos 3 días, aquellas compras que no sean susceptibles de desinfección.
 - Mascarillas.
 - Felpudo con desinfectante.
- Las auxiliares de Tareas Especiales procederán a la limpieza y desinfección de las ayudas técnicas utilizadas por el residente válido durante la salida. Cuando el residente salga acompañado por la familia, serán las auxiliares de la planta las que lleven a cabo esta tarea.
- **En caso de que el residente sea acompañado por un familiar o allegado**, debe concretar una **cita** con el centro, en horario de 10:30 a 13:30 h, a través del Trabajador Social, que le informará de las normas generales de obligado cumplimiento y preguntará a la Enfermera de planta si existe alguna contraindicación para que el residente realice la salida. **El trabajador Social anotará esta salida en el documento “Agenda de Visitas” / “Salidas de residentes con Familia” en la partición de servicios del ordenador, carpeta “VISITAS COVID”.** Los ordenanzas imprimirán el documento y lo repartirán a las enfermeras y auxiliares de enfermería de las plantas y de Tareas Especiales, a lo largo de la tarde.
El familiar avisará en Recepción de su llegada donde se le entregará para su lectura las normas que deberá seguir durante la salida. Las auxiliares de enfermería de planta, salvo que haya otra instrucción, serán las encargadas de acompañar al residente hasta Recepción.
Si el acompañamiento es realizado por un profesional, éste será asignado por el Centro según la disponibilidad.
- La persona acompañante deberá realizar la salida llevando el material necesario para garantizar las medidas preventivas durante el paseo (solución hidroalcohólica, repuesto de mascarilla, pañuelos desechables...) y garantizará el cumplimiento de las normas de movilidad segura durante el transporte.

17. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Para facilitar la información a los familiares y la comunicación con los residentes se establecen los siguientes procedimientos:

- Horario de atención telefónica con el servicio médico y de enfermería, siempre respetando la Ley de Protección de Datos:
Información médica: De 13 h. – 14 h. y de 19:30 h. a 20:30 h.
Información en plantas: De 11:30 h. – 12:45 h. y de 17 h. – 18:30 h.
- Se pone a disposición de los residentes un terminal inalámbrico para llamadas, así como un teléfono móvil y dos tabletas que permitirán realizar video llamadas, enviar mensajes de whatsapp, etc.
- Se utilizará el correo electrónico corporativo de los profesionales implicados para comunicaciones entre residentes y familiares así como para cualquier otra notificación.
- Se crea un Grupo de Difusión de whatsapp, denominado “Noticias de la Residencia Mixta” donde están recogidos los teléfonos de los familiares de referencia para enviar información de actividades y noticias relacionadas con la residencia.
- Actualización de la base de datos incorporado correos electrónicos, cambios de direcciones postales y teléfonos.

18. CONFINAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE FINAL DE VIDA

El protocolo de Confinamiento y Acompañamiento en el proceso de final de la vida, publicado el 23 de abril de 2020 por la Consejería de Derechos Sociales y Bienestar y la Consejería de Salud del Principado de Asturias y su posterior actualización de 26 de noviembre de 2020, contempla la autorización de acompañamiento en situación excepcional. Por este motivo se establece el siguiente procedimiento de actuación:

- La persona acompañante será informada de la situación clínica en la que se encuentra su familiar, así como del protocolo establecido para permitir la visita.
 - Deberá tener autorización escrita de la Dirección y firmar:
 - Declaración jurada donde corrobore que ha sido valorada para descartar la posibilidad de ser caso positivo, posible o probable para COVID-19 según lo establecido en el protocolo correspondiente y que no forma parte de ninguno de los grupos de riesgo de personas con enfermedades concomitantes subyacentes en los que pueda aumentar el riesgo de enfermedad y su evolución.
 - Consentimiento informado para el acceso a la visita.
- Estos documentos los pedirá en Recepción y entregará a la Enfermera/o ya cumplimentados y firmados.
- La Enfermera/o le tomará la temperatura a su llegada al centro.

- La persona será informada y formada en la higiene de manos, la higiene respiratoria, la distancia social de seguridad de 2 metros, y recibirá el material de protección adecuado en función del riesgo y de la situación personal del residente, junto con la indicación de evitar desplazamientos por el centro y la necesidad de que se abstenga de tocar superficies.
- La persona acompañante debe comprometerse a no abandonar la habitación en ningún momento.
- Por seguridad, no se permitirá sacar cualquier objeto o pertenencia de la residencia. Si fuera imprescindible proporcionárselo se hará si, previamente, puede desinfectarse.
- No se podrán portar objetos como pulseras, anillos, collares, etc.
- Antes de abandonar el centro, el acompañante se quitará los dispositivos de protección individual según instrucciones la Enfermera/o. Se depositarán en doble bolsa y serán eliminados según protocolo del centro.
- El acompañante procederá a realizar la higiene de manos y desinfección posterior siguiendo las instrucciones del personal.
- Debe utilizarse un circuito seguro y adecuado para la entrada y salida del centro, para lo cual será acompañada por la Enfermera/o, quien le guiará hasta la habitación y posteriormente a la salida.

19. SALIDAS DE RESIDENTES A CONSULTAS MÉDICAS

- **No podrán acudir a las Consultas médicas los residentes con síntomas compatibles de COVID-19, o que estén en aislamiento debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en aislamiento preventivo por contacto estrecho con caso sospechoso o confirmado de COVID-19 hasta la resolución de su situación epidemiológica.**
- Cuando el residente precise acudir a una consulta del Servicio de Salud se deben cumplir en todo momento las medidas de prevención e higiene frente al COVID-19. Para garantizarlo, el residente **SIEMPRE debe ir acompañado**, bien por un familiar o allegado o por un profesional del centro, que serán las Auxiliares de Tareas Especiales o Auxiliares de la planta correspondiente, según disponibilidad.
- **Si el acompañamiento lo realiza un familiar o allegado**, se le entregará a éste, junto con el resto de documentación que precise llevar a la consulta, el Anexo I (Recomendaciones para acompañantes en la asistencia a consultas en centros sanitarios) donde se detalla el obligado cumplimiento de medidas generales: la distancia interpersonal de 1,5 m, uso de mascarilla, medidas de higiene respiratoria y realización frecuente de higiene de manos. También debe garantizar el cumplimiento de las normas de movilidad segura durante el transporte.
- Todas estas medidas de prevención e higiene frente al COVID-19, serán también garantizadas por el profesional del centro que acompañe al residente.

- Cuando el residente regrese, se realizará vigilancia activa de la aparición de síntomas pero no es necesario su aislamiento. Cuando se realicen pruebas invasivas, se seguirá el mismo procedimiento.

20. INGRESOS DE RESIDENTES

- Se mantendrán libres las habitaciones de la Zona Covid para utilizar en caso de aislamientos por sospecha (7 habitaciones individuales con baño, pudiendo aumentar a 8) o aislamiento por positivo (14 plazas).
- Se podrá realizar ingresos siempre que la situación epidemiológica del centro y municipio lo permita y la autoridad sanitaria lo autorice.
- Se debe informar al residente y familia de la situación epidemiológica de centro y se le facilitará para su cumplimentación y firma el documento de “Consentimiento informado de ingreso en situación COVID” que figura como Anexo 1 en el “Protocolo para el ingreso de nuevas personas usuarias en centros residenciales y viviendas tuteladas para personas mayores y personas con discapacidad del Principado de Asturias” publicado por la Consejería de servicios Sociales Bienestar el 26 de Junio de 2020.
- **No se realiza el ingreso de personas con síntomas compatibles de COVID-19, contacto estrecho con caso sospechoso o confirmado de COVID-19 y/o casos confirmados de COVID-19 hasta la resolución de su situación epidemiológica.**
- Siempre que las condiciones físico-psíquicas del residente lo permitan, el personal de Enfermería realizará la “Encuesta sociosanitaria para la desescalada” que figura como Anexo 2 en el “Protocolo para el ingreso de nuevas personas usuarias en centros residenciales y viviendas tuteladas para personas mayores y personas con discapacidad del Principado de Asturias” publicado por la Consejería de servicios Sociales Bienestar el 26 de Junio de 2020.
- Se determinará la categoría a la que pertenece la nueva persona usuaria en función de las siguientes categorías de clasificación específicas:
 - (1) Residentes asintomáticos y sin contacto estrecho con un caso posible o confirmado de COVID-19.
 - (2) Residentes asintomáticos, en aislamiento preventivo por contacto estrecho con caso posible o confirmado de COVID-19.
 - (3) Residentes con síntomas compatibles con COVID-19.
 - (4) Casos confirmados de COVID-19.
 - (5) Residentes con enfermedad COVID-19 superada.

21. PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LAS ESFERAS COGNITIVA, EMOCIONAL Y FISICA

El equipo de profesionales de la Mixta está implicado en minimizar el impacto que la situación de pandemia actual pueda tener sobre los residentes. Para ello hemos reforzado y

puesto en marcha actividades y diferentes programas destinados a promover el bienestar de los usuarios: seguimiento y apoyo psicológico, tabla de envejecimiento activo, programa de prevención de caídas, entrenamiento cognitivo, geronto gimnasia, Programa Active-Arte (actividad lúdica y cultural destinada a promover la estimulación cognitiva a través de temáticas artísticas y culturales), salidas al jardín, biblioteca móvil, reparto de prensa, etc.

PROGRAMA ACTIV-ARTE

Programa de estimulación cognitiva, de carácter lúdico cultural, que tiene como principales objetivos la estimulación cognitiva y emocional para paliar los sentimientos de aislamiento social que están ocasionando las medidas preventivas sanitarias. Está dirigido a residentes autónomos. Este programa se desarrollará a través de diferentes actividades que engloban distintas expresiones artísticas como la música, el baile, la pintura, la fotografía, el cine, etc. y que son el medio que se empleará para estimular a nivel afectivo, cognitivo y social a nuestros residentes. Cada actividad se adecuará al grupo al que va dirigido, teniendo en cuenta las capacidades conservadas, los gustos, aficiones, la historia personal, etc. La programación es completamente dinámica y susceptible de ser variada en función de las necesidades, intereses, aficiones, etc. de nuestros residentes.

La frecuencia será semanal y de una hora de duración.

Se realizará en la sala de TV de cada planta, con ventilación, distancia física, uso de mascarillas, uso de gel hidroalcohólico.

El tamaño de los grupos será de 6 personas como máximo. Cuando haya más residentes interesados se harán nuevos grupos, siempre que sea posible.

El programa persigue distintos objetivos, dependiendo de la población a la que va dirigido.

Respecto al colectivo de residentes autónomos son los siguientes:

1. Desviar en parte su foco de atención de la situación actual de pandemia.
2. Proporcionar una actividad estimulante a nivel personal, social, afectivo y cognitivo.
3. Estimular su capacidad de resiliencia (la capacidad de adaptación ante situaciones adversas).
4. Estimular el desarrollo de nuevas aficiones e intereses a raíz de cada actividad.
5. Mejorar el estado de ánimo.
6. Aprender técnicas de afrontamiento de la ansiedad (respiración diafragmática, relajación muscular, parada de pensamiento, generación de pensamientos alternativos a los pensamientos automáticos, etc.).

Respecto al colectivo de residentes dependientes:

1. Estimular capacidades y áreas conservadas: memoria, lenguaje, cálculo, etc.

2. Reducir alteraciones de conducta.
3. Mejorar el estado de ánimo.

Actividades:

- Actividad musical: audición de temas musicales muy conocidos para recordar el tema, su título y el cantante. Proyección posterior de videoclip.
- Arte: exposición de un pintor. Audición del tema musical conocido, presentación del pintor y de su obra y audición del 2º tema musical. Entrega de la letra de los temas musicales a quien lo desee.
- Cine: proyección de cortometraje y videoforum posterior.
- Reminiscencias: visualización de videos y/o fotos antiguas de alguna zona de Asturias

PROGRAMA DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

Con los mismos objetivos se desarrolla un programa diario dirigido a residentes dependientes también con la finalidad de mejorar su calidad de vida en esta etapa de crisis sanitaria. Se establece un cronograma de actividades lúdicas y motivadoras realizadas en grupo o individualmente.

La organización horaria en cada planta se hará con los criterios básicos de sectorización. Cada planta se dividirá utilizando las divisiones de Norte y Sur ya establecidas.

	LUNES (Grupo conversación)	MARTES (Manualidades)	MIÉRCOLES (Manualidades)	JUEVES (Lotería)	VIERNES (Lotería)
10:30-11:30	<ul style="list-style-type: none"> • 5ª NORTE • 5ª SUR • 7ª NORTE • 7ª SUR • 9ª NORTE • 9ª SUR 	<ul style="list-style-type: none"> • 5ª NORTE • 7ª NORTE • 9ª NORTE 	<ul style="list-style-type: none"> • 4ª NORTE • 6ª NORTE • 8ª NORTE • 10ª NORTE 	<ul style="list-style-type: none"> • 5ª NORTE • 7ª NORTE • 9ª NORTE 	<ul style="list-style-type: none"> • 4ª NORTE • 8ª NORTE • 10ª NORTE
11:30-12:30	<ul style="list-style-type: none"> • 4ª NORTE • 4ª SUR • 6ª NORTE • 6ª SUR • 8ª NORTE • 8ª SUR • 10ª NORTE • 10ª SUR 	<ul style="list-style-type: none"> • 5ª SUR • 6ª SUR • 7ª SUR • 9ª SUR 	<ul style="list-style-type: none"> • 4ª SUR • 8ª SUR • 10ª SUR 	<ul style="list-style-type: none"> • 5ª SUR • 6ª SUR • 7ª SUR • 9ª SUR 	<ul style="list-style-type: none"> • 4ª SUR • 6ª NORTE • 8ª SUR • 10ª SUR

** Los lunes se harán sesiones de media hora.

PROGRAMA DE FISIOTERAPIA DE ADAPTACIÓN Y RESPUESTA A LAS NUEVAS NECESIDADES

Con la finalidad de dar respuesta a las nuevas necesidades y demandas consecuencia de la necesaria aplicación de medidas restrictivas de la movilidad ante el COVID19 y prevenir un incremento del deterioro físico de los residentes: pérdida de autonomía, movilidad reducida, disminución de la fuerza muscular, caídas, etc., se incrementa el servicio de fisioterapia individual en las plantas reduciendo el horario de atención en el gimnasio. Este servicio de atención personalizada lo desarrollarán dos fisioterapeutas y dos TCAEs.

Se elabora e implementa un protocolo de prevención de caídas con la colaboración de los departamentos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional.

Programa de prevención de caídas

Objetivos:

- Marcha segura y autónoma
- Mantener el estado de funcionalidad global
- Evitar complicaciones físicas y psíquicas.

Objetivos específicos:

- Fomentar el equilibrio estático y dinámico
- Reeducación de la marcha
- Entrenar en el uso de productos de apoyo
- Potenciar reflejos
- Potenciar y fortalecer el miembro inferior.

Valoración:

Dpto. Terapia Ocupacional:

- Análisis de las caídas
- Escala de riesgos de Caídas múltiples (A.M Tromp y colaboradores)
- Valoración del entorno

Dpto. Fisioterapia:

- Análisis de caídas
- Escala de Tinetti (marcha y equilibrio).
- Test SPPB

22. FORMACIÓN DE TRABAJADORES/AS Y DIFUSIÓN DE PROCEDIMIENTOS

- Se colocan carteles informativos en zonas comunes, zonas de aislamiento, tableros, departamentos, ascensores, etc.
- Difusión por correo electrónico de procedimientos y protocolos a los jefes de departamento, médicos, etc. para su conocimiento y difusión entre el personal.

- Notas de régimen interno, circulares, reuniones de equipo, etc.
- Se establecen sesiones formativas impartidas por personal de Enfermería del Área V del Servicio Salud en cuanto a higiene de manos, uso correcto de equipos de protección y actualizaciones sobre la prevención según la evolución de la enfermedad. Hasta la fecha se han realizado siete sesiones de una hora:
 - 16 de marzo de 2020 a las 17 horas
 - 30 de marzo de 2020 a las 16 horas
 - 17 de marzo de 2020 a las 10.30 horas y a las 11.30 horas.
 - 31 de marzo de 2020 a las 10.30 horas y a las 11.30 horas.
 - 8 de abril de 2020 a las 10.30 para personal asignado a la zona sectorizada.
- Se instala un “Punto de Información COVID” en la primera planta.
- Se pone a disposición de los trabajadores los cursos on line impartidos por el Instituto Asturiano Adolfo Posada:
 - “Formación básica en higiene de manos”
 - “Medidas de prevención de infección por SARS-COV-2 en el ámbito sociosanitario” *
 - “Seguridad del cuidado en un centro sociosanitario ante una epidemia”*

*Tutoría realizada por la Responsable del Área Asistencial del centro.

- Elaboración y entrega de la **“Guía Rápida para Trabajadores del ERA: Recomendaciones frente a la transmisión del SARS-CoV-2”** a cada trabajador fijo o de nueva incorporación.

23. INFORMACIÓN Y PERSONAS DE CONTACTO PARA EL PLAN DE CONTINGENCIA

Directora: Victoria García Villar

Responsable de Área Asistencial: Mariola Fueyo Rodríguez

Coordinadora de Enfermería: Patricia Sánchez González

TELÉFONO:

985143900

GIJÓN, 27 DE NOVIEMBRE DE 2020