

## PLAN DE CONTINGENCIA EN CPR PALACIO DE VILLAR

Nombre del centro: CPR PALACIO DE VILLAR (CASTRILLON)

Dirección: José Carlos Fueyo, nº 7 - 33450

Teléfono de contacto: 985533557

Correo electrónico:

[cprpalaciodevillar@gmail.com](mailto:cprpalaciodevillar@gmail.com);

FELISA.LUNABARAGANO@ASTURIAS.ORG

### 0. INTRODUCCION.

Se procede a la adaptación del Plan de Actuación del CPR PALACIO DE VILLAR, ante el Covid 19, documento en continua revisión y actualización, según las modificaciones normativas y procedimentales que se van incorporando.

En esta nueva revisión, se da respuesta a las exigencias planteadas en el BOPA de 19/6/20, así como en las Instrucciones de 21/6/20 sobre realización de salidas y de 15/6/20 sobre Reincorporación de profesionales. Es de especial relevancia el conocimiento de “Actualización de Procedimiento de Actuación frente al COVID 19 en residencias de personas mayores y centros socio sanitarios “de 26 de Octubre último. Todos los documentos y procedimientos de referencia figuran en la web de ASTURSALUD y en la web de SOCIALASTURIAS.

Esta actualización, tendrá vigencia en tanto se proceda a una nueva revisión, y quedará sin efecto automáticamente si hubiera que adoptar medidas de prevención por la existencia de casos confirmados, probables o posibles. Este Plan de actuación, recoge la concreción de las medidas apuntadas de modo general, para el CPR PALACIO DE VILLAR.

Por el momento, el Plan de Contingencia se ciñe en los aspectos relacionados con el entorno residencial, no considerándose por el momento la apertura del Centro de Día, (debido a la existencia de espacios y servicios comunes, utilización de CDD como almacén y otros usos), no pudiendo por el momento garantizar las medidas de distanciamiento ni higiene social, en tanto la situación epidemiológica de riesgo no desaparezca.

### 1. EL PERSONAL DEL CENTRO.

Hay 3 SECTORES (PLANTAS). Los mínimos operativos son: 13 AEs de mañana y 12 en fin de semana y 9 en turno de tarde. Por el día se procura mantener el mismo personal en cada planta/sector, siempre que es posible. Durante la noche, 2 Aes prestan servicio a todo el centro residencial. En el caso de enfermería, los mínimos operativos serán de 2- 2.

Se cumplirán los requisitos establecidos en el procedimiento de 26 de Octubre sobre Reincorporación de trabajadores:

“8. La reincorporación de profesionales pasará por la realización de prueba diagnóstica por PCR a la mayor brevedad posible, preferentemente antes de la incorporación al puesto de trabajo y una valoración individual de la situación epidemiológica por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales una PCR realizada de cada organización o empresa. Si el trabajador tuviera anteriormente a la incorporación solo será válido su resultado si la fecha de realización fuera como máximo dos días antes de su incorporación o siete de reincorporación efectiva “

Esta gestión es realizada desde el Servicio de Contratación del ERA, que es quien solicita la realización de la prueba a los responsables sanitarios. También, según indicaciones de Gerencia del ERA, se responsabilizará del control de dichas actuaciones el SPRL del Principado de Asturias.

Por parte de los trabajadores se seguirán todas las recomendaciones de higiene, distancia social y uso de mascarilla en todas las actuaciones establecidas, así como se reflejan en los Procedimientos de Actuación. En actuaciones a menos de 1,5 metros, con usuarios que no porten mascarilla quirúrgica, se usará una mascarilla ffp2.

En el BOPA 19/6/20 se establece que cada centro residencial designará un responsable asistencial con perfil competencial en materia de salud, con las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar la actividad asistencial del centro.
- b) Supervisar el cumplimiento de las medidas de prevención y protección.
- c) Garantizar la calidad y seguridad en la prestación de los cuidados necesarios a cada residente.
- d) Coordinación con los recursos sanitarios de la Zona Básica de Salud y del Área Sanitaria correspondiente en lo relativo a la salud de los residentes.
- e) Elaborar el plan de contingencia desarrollado en el punto 4.

La firmante desconoce cuáles van a ser los plazos y procedimientos para la provisión de este puesto.

#### • **SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19 DE TRABAJADORES:**

Deberán permanecer en su domicilio y consultar por vía telefónica a la empresa que le pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) para que se realice una valoración individualizada, verifique la situación y gestionar la Incapacidad Temporal (IT) en su caso. Si el SPRL no estuviera acreditado para realizar las pruebas de PCR, el trabajador deberá ponerse en contacto con su MAP (Médico de Atención Primaria). Es fundamental que el SPRL notifique su caso al Servicio de Vigilancia Epidemiológica y que realice el estudio de contactos en el medio laboral y también en el medio extralaboral (en este casos

sería preciso que el SPRL se ponga en contacto con el equipo de vigilancia de contactos estrechos).

La incorporación de los nuevos trabajadores, tras IT, y tras periodo vacacional, se seguirán realizando por el SESPA, a excepción de empresas contratadas que elegirán entre contrato con SESPA o propio servicio de riesgos laborales.

**(Los criterios de realización de pruebas en personal trabajador o en residentes con el objeto de controlar el acceso a residencias, cribados periódicos en personas asintomáticos, diagnóstico precoz u otros serán definidos en el documento “Procedimiento de actuación frente al COVID-19 en residencias de personas mayores y centros socio sanitarios” que será actualizado periódicamente y estará disponible en la página Web de Astursalud, en el contexto de las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Sanidad en sus protocolos) recogido del BOPA 19 junio 2020**

## **. FORMACIÓN DE PROFESIONALES**

Según se recoge en el procedimiento, se deberá disponer de un plan anual de formación en materia específica Covid y de prevención y uso de EPIS. Éste seguirá una doble línea:

-Formación emanada desde el IAAP, presencial o Teleformación.

-Formación en el centro, a través tanto de la difusión de materiales, como de la formación específica de los diferentes turnos por el Responsable Asistencial, o en coordinación con responsable asignada por el SESPA.

## **2 . RESIDENTES**

### **• SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19 DE RESIDENTES:**

Se debe mantener vigilancia activa de sintomatología compatible con la infección por COVID-19. Todo caso con síntomas sospechosos (fiebre o tos o dificultad para respirar\*), debemos llamar al médico de atención primaria o de guardia para valoración (si es necesaria PCR se realizará en 24h). La persona en el momento que se detecte los síntomas debe permanecer en aislamiento en la habitación (no se moverá de la habitación) y se le pondrá mascarilla si la tolera.

\*Según criterio clínico, pueden ser considerados otros síntomas atípicos como la odinofagia (molestias al tragar), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (pérdida de gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas.

En caso de PCR negativa, y si no hay una alta sospecha clínica, el caso se da por descartado y finaliza el aislamiento.

Ante un caso confirmado de COVID-19, se considerará que existe un brote en la institución y se indicará la realización de cuarentena y seguimiento de los contactos estrechos. Cuando aparezca un caso positivo, se valorará la ampliación de la realización de la PCR a residentes asintomáticos (contactos estrechos, residentes compartiendo una misma zona funcional o incluso todos los residentes) según valoración de vigilancia epidemiológica en coordinación con la persona que el SESPA haya designado como responsable de la residencia

## **. RESIDENTES**

1. Sólo se permitirá la incorporación al centro a personas sin síntomas y sin contacto estrecho con caso sospechoso o confirmado de COVID-19.

2. Tanto si el ingreso procede del hospital, de urgencias, como de su domicilio, (se seguirán realizando al alta PCR), permanecerá en aislamiento preventivo (cuarentena) en el centro residencial durante una semana, se realizará PCR a los 7 días para levantar aislamiento por parte de Atención Primaria.

Notificar al centro de salud las nuevas incorporaciones de residentes.

3. Residentes que acuden a consultas externas, no es necesario aislamiento ni PCR. Sólo vigilancia activa de síntomas.

Deben venir acompañados por personal del centro, familiar o allegados, para garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad.

4. Residentes que acuden a hemodiálisis, no es necesario aislamiento, se les realizará PCR por el servicio de diálisis cada 14 días.

5. Residentes que realizan otro tipo de tratamientos (Hospital de día,...), no es necesario ni aislamiento ni PCR.

Deben venir acompañados por personal del centro, familiar o allegados, para garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad.

6. Residentes que van a realizar prueba invasiva, se les solicita PCR con anterioridad a la prueba (lo viene realizando cada servicio, y en el caso que no la soliciten, se puede realizar desde primaria).

Deben acudir acompañados por personal del centro, familiar o allegados, para garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad.

Se entregará a familiar o allegado que acompañe al residente a consultas: Recomendaciones para acompañantes en la asistencia a consultas en centros sanitarios (Consejería de derechos sociales y bienestar del 21 junio 2020)

### **3 . SECTORIZACION DE ESPACIOS POR BROTE EPIDEMICO**

En el supuesto de existencia de brote epidémico, se anularían tanto las situaciones de movilidad, como los espacios de uso común, al igual que visitas y salidas, debiendo permanecer los usuarios nuevamente en sus habitaciones.

Se ha previsto, dejar como zonas de posible aislamiento para casos sospechosos o posibles 4 habitaciones dobles y dos habitaciones individuales que comparten baño (312,314,316,318, 320 y 322), todas en mismo sector, separadas del resto por señalética indicatoria ) , lo que supone una merma total de 10 plazas sobre la capacidad teórica del centro (116).

Se sigue planteando como prioritario, que los casos positivos, incluso los considerados leves, sean tratados fuera del centro, para minorar el riesgo accidental de contagio, o facilitar el control del posible brote.

### **ANÁLISIS DE LAS INSTALACIONES:**

Ver plano Sectorización en Anexo I, donde se indican las habitaciones con letra R, reservadas para posibles aislamientos.

### **4 . ESPACIOS COMUNES**

Siguiendo indicaciones del Procedimiento de actuación 21 junio de 2020, se inicia la apertura de espacios comunes, con Plan de actuación:

### **PLAN DE ACTUACION UTILIZACION ESPACIOS COMUNES EXTERNOS**

A partir del día 29 de Mayo de 2020, podrán utilizar espacios comunes externos los Residentes cuyo estado de salud lo permita. Bajarán acompañados de 1 auxiliar como mínimo. Se realizará en los horarios indicados en el Plan de Actuación.

### **MEDIDAS DE PROTECCION:**

Se realizará higiene de manos de Residentes y Personal, al inicio y a la vuelta de la salida.

Se entregará mascarilla también a residentes para su uso, siempre que sea posible.

En el exterior se utilizarán sombrillas, sombreros, crema protectora, etc. como se venía haciendo.

### **INSTRUCCIONES LIMPIEZA:**

Se realizará limpieza de ascensores, mesas y sillas de exterior antes y después de cada turno.

.....

A partir del 21 de Junio, podrán realizar salidas a las zonas comunes exteriores y de la propia residencia, residentes independientes, con las medidas de protección señaladas: higiene de manos, uso de mascarilla y distancia de seguridad.

### **PLAN DE ACTUACION UTILIZACION DE COMEDORES**

#### **PERSONAL DE CONSERJERIA ABRIRA Y CERRARA COMEDORES POR LA MAÑANA Y POR LA NOCHE, DESPUES DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y MONTAJE DE DESAYUNOS**

##### **Consideraciones generales:**

Todo el personal utilizará mascarilla y realizará higiene de manos antes de comenzar con el servicio de comidas.

En cada planta servirá un@ cociner@, comenzando primero en habitaciones de personas dependientes. Nunca podrá ser mism@ cociner@ el que realice el servicio en Tercera Planta, que el que lo haga en las dos restantes, donde si podrá coincidir. El personal Auxiliar de Enfermería entrará a la habitación con la bandeja para el servicio de comida, realizando higiene de manos y cambio de guantes con cada cambio de Residente.

Posteriormente se realizará el servicio en comedor de personas independientes, donde se utilizarán bandejas térmicas para así reducir el contacto con utensilios.

Los residentes utilizarán mascarilla desde habitación hasta sentarse en la mesa. Se mantendrá distancia de dos metros entre ellos (comerán en mesa individual, a excepción de matrimonios o parejas que comparten habitación).

**A la entrada y a la salida, la Auxiliar supervisora de comedor les ofrecerá higiene de manos.**

**HORARIOS:**

**1ª PLANTA:**

**10,00 H. Servicio de Desayuno en habitaciones, resto personas Dependientes.**

**Servicio de Desayuno en Comedor para Independientes y una persona Dependiente, que le servirá la supervisora de ese comedor.**

**Al finalizar el desayuno en Comedor, desmontará personal de cocina.**

**10,45 a 11,15 h. Limpieza y desinfección**

**11,15 a 12,15 h. Utilizarán el comedor/sala de estar, personas dependientes, manteniendo la distancia de dos metros entre ellos.**

**12,15 a 12,45 h. Limpieza y Desinfección.**

**12,45 a 13,15 h. Montaje de comedor**

**13,15 h. Comidas y desmontaje.**

**Por la tarde podrá ser utilizado por personas independientes que quieran estar allí, con las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos y distancia de dos metros).**

**2ª PLANTA:**

**9,45 H. Servicio de Desayuno en habitaciones, resto personas Dependientes.**

**Servicio de Desayuno en Comedor para Independientes y una persona Dependiente, que le servirá la supervisora de ese comedor.**

**Al finalizar el desayuno en Comedor, desmontará personal de cocina.**

**10,30 a 11,00 h. Limpieza y desinfección**

**11,00 a 12,00 h. Utilizarán el comedor/sala de estar, personas dependientes, manteniendo la distancia de dos metros entre ellos.**

**12,00 a 12,30 h. Limpieza y Desinfección.**



**12,30 a 13,00h. Montaje de comedor**

**13,00 h. Comidas y desmontaje.**

**Por la tarde podrá ser utilizado por personas independientes que quieran estar allí, con las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos y distancia de dos metros).**

### **3ª PLANTA:**

**Al encontrarse esta planta a la mitad de su capacidad, podrán comer todos los Residentes no encamados en comedor y disfrutar por la tarde del mismo, manteniendo distancia de seguridad de dos metros, higiene de manos y utilizando mascarilla.**

**En zona de aislamiento, se mantendrán todas las medidas del PROTOCOLO DE AISLAMIENTO.**

### **COMEDORES DE PERSONAL:**

**Se realizará en dos turnos:**

**Primer turno de 14,00 a 14,30 h.**

**Segundo turno: de 14,30 a 15,00 h.**

**Se distribuirán las mesas a lo largo del comedor con objeto de establecer la distancia de seguridad necesaria, dejando un espacio entre cada trabajador y alternando los lados de la mesa.**

.....

**Progresivamente se irán incorporando el uso de resto de espacios comunes, con levantamiento de suspensiones de servicios: peluquería, cafetería, etc.**

### **5 . VISITAS DE FAMILIARES**



(punto 12 del procedimiento 21 de Junio de 2020)

## INSTRUCCIONES PARA FAMILIARES - VISITAS RESIDENTES

Desde CPR Palacio de Villar, nos pondremos en contacto con cada familiar para ofertar posibilidad de visita a cada Residente, concretando día y hora en que se producirá la misma. Se llevará a cabo mediante sistema rotatorio de visitas, a fin de garantizar que todos puedan ver a sus familiares. Se podrán realizar hasta dos visitas en cada tramo horario.

La visita durará treinta minutos y se producirá en los siguientes tramos:

11,00 a 11,30 h.	17,00 a 17,30 h.
12,00 a 12,30 h.	18,00 a 18,30 h.

SE REQUIERE EXTREMA PUNTUALIDAD EN LA HORA DE SU CITA.

Se realizarán ocho visitas diarias (se inició este Plan con cuatro visitas diarias).

Solo se permitirán la realización de visitas a residentes que no presentes síntomas y que no se encuentren en estado de aislamiento.

La visita se producirá en las zonas indicadas para tal fin, que les serán señaladas a la entrada del recinto por nuestro personal (se podrá realizar en cafetería, y biblioteca, o en espacios exteriores sin contacto con el resto de los residentes).

La persona visitante llevará solo los objetos imprescindibles, evitando en lo posible bolsos, joyas, relojes o teléfonos móviles, al incrementar estos el riesgo de contagio. Estos objetos los depositará a la entrada en bolsa de basura.

La persona visitante realizará higiene de manos a su llegada y a la salida del centro.

Se recomienda que sea siempre la misma persona quien realice la visita.

En ningún caso se acudirá al centro residencial si el familiar o sus convivientes presentan síntomas o está en aislamiento debido a un diagnóstico por COVID-19, así como si se encuentra en período de cuarentena por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnóstico.

Durante la visita será obligatorio el uso de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo tanto por parte del visitante como por parte del residente. Se utilizarán mascarilla quirúrgica, según su nivel de tolerancia. Si no es posible la tolerancia de la mascarilla por parte de la persona usuario o por su situación cognitiva o de discapacidad o es difícil el mantenimiento de la distancia de 1,5 metros, se debe asegurar el acompañamiento del apoyo de cuidador.

Se deberá de mantener una distancia interpersonal con terceros de al menos 1,5 metros.

Deben realizar frecuentemente una adecuada higiene de manos, evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión, al toser o estornudar cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado y usar pañuelos desechables y tirarlos tras su uso en los contenedores de residuos con tapa y pedal habilitados para ello.

Una vez realizada la visita, la persona visitante comunicará al centro lo antes posible el inicio de cualquier tipo de sintomatología sospecha 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. Recuerden que si se produjese alguno de estos hechos deberán de realizar aislamiento domiciliario y contacto con su centro de salud.

De toda esta información, deberá firmar documento previo a la realización de la visita, que le podremos adjuntar por correo electrónico o hacerle llegar como Vd. indique para su gestión.

## INSTRUCCIONES LIMPIEZA VISITAS RESIDENTES

Limpieza y desinfección de cafetería y biblioteca a primera hora de la mañana y después de cada turno de visitas: 11,30 h, 12,30 h. 17,30 h. 18,30 h, además de ventilación entre visitas. También se limpiará el ascensor de sucio, que será por el que se trasladará al Residente.

Limpieza y desinfección de mesas y sillas en patio de centro de día y entrada de cafetería, si fuese éste su uso.

En las puertas se instalará salvacamas empapado con dilución 1:50 de una lejía con concentración 40-50gr por litro, para limpieza de calzado.

También se vigilará que exista en las mesas de entrada al recinto solución hidroalcohólica para la higiene de manos, pañuelos desechables para la higiene respiratoria y contenedores de residuos, con tapa de apertura con pedal.

Se garantizará que todos los aseos del centro dispongan de dispensadores de jabón y toallas de papel para la higiene de manos.

Las visitas a personas que se encuentren encamadas, se realizarán en la habitación del residente. Estas visitas, deberán hacerse en unos periodos de tiempo en los que se garantice el control más estricto de toda la circulación del visitante, explicándole que debe permanecer en la habitación todo el tiempo que dure la visita y que es preferible que se mantenga a los pies de la cama o, en todo caso, a una distancia de seguridad de la misma.

En el caso de visitas pre-exitus, se seguirá el procedimiento ya detallado en documento anterior, de 23 de mayo.

#### INSTRUCCIONES PARA AUXILIARES:

Una vez conocidos los Residentes que recibirán las visitas, se trasladará a éstos en el ascensor de sucio hasta la sala correspondiente para ser acompañado por su familiar, se supervisará la visita en algún momento de la misma y se recogerá al finalizar. Se requiere extrema puntualidad en todo ello.

#### INSTRUCCIONES PARA CONSERJERÍA.

Se acompañará al familiar rodeando el jardín hasta la entrada de cafetería o por la puerta principal hasta la biblioteca y se le recordarán las indicaciones de higiene, limpieza de pies y manos y distancia de seguridad. Se entregará mascarilla si no la tuviesen.

Se anotará en registro, los datos de la persona que realiza la visita.

#### INSTRUCCIONES PSICOLOGA/SOCIAL

Se informará telefónicamente de la cita y se realizarán las aclaraciones pertinentes. Se recogerá documento debidamente cumplimentado por el familiar.

## 6 . PASEOS Y SALIDAS AL EXTERIOR

(punto 13 del Procedimiento 21 junio 2020 Consejería Salud Pública, e Instrucciones para la realización de salidas y paseos... Consejería de derechos sociales y bienestar del 21/6/2020).

PLAN DE ACTUACION PARA REALIZACION DE SALIDAS Y PASEOS DE PERSONAS USUARIAS CPR PALACIO DE VILLAR.

### **SALIDAS INDIVIDUALES:**

El residente informará sobre su intención de realizar salida al exterior, en día, hora y duración. Si tiene previsto realizar la salida por la tarde informará por la mañana de esta intención.

Se elaborará hoja informativa sobre medidas higiénicas y de prevención frente al COVID19, que el Residente se compromete a realizar tanto en la salida como en el regreso de la misma:

**Mantendrán una distancia interpersonal con terceros de al menos 1,5 metros.**

**El uso de mascarilla será obligatorio en la vía pública, en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, siempre que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros.**

**Deben realizar una adecuada higiene de manos antes y después de realizar la actividad, y tantas veces como se considere necesario.**

**Se fomentará el cumplimiento de las recomendaciones referentes a la higiene respiratoria: se tendrá especial precaución en que se evite el contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos. Al toser o estornudar deberán cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado, usar pañuelos de un solo uso y desechándolos posteriormente de forma adecuada.**

**Deben evitar llevar objetos innecesarios ya que incrementan el riesgo de contagio.**

**Se deben evitar los espacios concurridos, así como aquellos lugares donde puedan existir aglomeraciones.**

**En la medida de lo posible, se evitarán paradas innecesarias en las vías o espacios de uso público. Cuando en atención a las condiciones físicas de la persona que está realizando la actividad sea necesario hacer una parada en las vías o espacios de uso público, la misma se llevará a cabo por el tiempo estrictamente necesario.**

**Se recomienda utilizar una ropa específica para la realización de la salida y al retornar al centro deben cambiarse de ropa.**

**Deben cambiarse o limpiar adecuadamente el calzado utilizado para la actividad física o paseo a su llegada al centro o vivienda.**

**Así mismo se procederá a realizar la limpieza y desinfección de las ayudas técnicas utilizadas (sillas de ruedas, bastones, andadores, etc.) prestando especial atención a empuñaduras o agarres de muletas, bastones o andadores. En sillas de ruedas reposabrazos, empuñaduras, aros de empuje y ruedas o cuadro de mandos en el caso de sillas de ruedas eléctricas. Esta limpieza se realizará antes de entrar en ascensor.**

**En caso de que la persona haya realizado alguna compra deberá depositar la misma en una bandeja a la entrada del centro para proceder a su limpieza y desinfección si es posible. En caso contrario deberá mantenerse en “reposo” durante al menos 3 días.**

Se realizará entrevista informativa (Psicóloga/T.Social), explicando estas medidas.

Se elaborará registro de Salida, donde se indicará Nombre, día y hora tanto de salida como a ser posible de regreso de la misma.

A la vuelta de la salida se indicará en mismo registro a ser posible, actividades realizadas y lugares visitados.

### **SALIDAS CON FAMILIARES:**

Se solicitará si es posible con una antelación de 24/48 horas la salida del residente con su familiar.

Se informará sobre la hora de recogida y a ser posible de retorno (se evitará la coincidencia de estos momentos con horarios de comidas).

Se elaborará registro de Salida, donde se indicará Nombre del Residente, día y hora, tanto de salida como a ser posible de regreso de la misma, además del nombre del familiar que le acompaña.

A la vuelta de la salida se indicará a ser posible, actividades realizadas , personas con las que estuvieron y lugares visitados.

### **INSTRUCCIONES PARA CONSERJERÍA**

Se cumplimentará por parte del personal de Conserjería, registro de entradas y salidas tanto a Residentes como familiares.

Se entregará a familiares cuestionario de actividades realizadas y compromiso de cumplimiento de medidas de protección.

Se vigilará limpieza de zapatos en salvacamás destinado en la entrada a tal fin.

Se vigilará/ayudará/supervisará desinfección de pequeñas compras que suban a la habitación, o se recogerán para cuarentena en bandeja destinada al efecto (al menos tres días).

Se informará a planta del retorno del Residente y se requerirá ayuda para desinfección de ayudas técnicas.

### **INSTRUCCIONES AUXILIARES:**

Se realizará desinfección de ayudas técnicas, si éstas se utilizan, a su regreso en planta baja. Se supervisará/ayudará cambio de ropa y lavado de la misma del Residente, así como cambio de zapatos.

### **INSTRUCCIONES LIMPIEZA:**

En la puerta se instalará salvacamás empapado con dilución 1:50 de una lejía con concentración 40-50gr por litro, para limpieza de calzado.

También se vigilará que exista en la mesa de entrada al recinto solución hidroalcohólica para la higiene de manos, pañuelos desechables para la higiene respiratoria y contenedores de residuos, con tapa de apertura con pedal.

## 7 . PLANIFICACION DE RESERVA ESTRATEGICA DE MATERIALES

Durante la intervención del centro por el SESPA, y en particular a partir, del Decreto de 3 de Mayo, se procedió a la compra centralizada por parte del SESPA de todo el material de prevención. Tras el final de la intervención se procederá a la compra de material nuevamente por los servicios de compras del ERA.

Debe garantizarse el suministro de 700 mascarillas quirúrgicas semanales incluyendo en ellas las necesidades de trabajadores y usuarios. También se precisan, en ausencia de casos positivos o sintomáticos, unas 110 ffp2 semanales. Se precisarían igualmente, tener dotación suficiente de equipos de protección EPI, batas y gafas. Debe garantizarse el suministro igualmente de gel hidroalcohólico, tanto en garrafas para reposición de los dispensadores, como en botes de uso individual y el de guantes.

En Castrillón, a 30 de Octubre del 2020



FELISA LUNA BARAGAÑO

Directora CPR PALACIO DE VILLAR.





ESTABLECIMIENTOS  
RESIDENCIALES  
PARA ANCIANOS  
DE ASTURIAS

Arzobispo Guisasola, 14 – 33009 Oviedo  
Telf.: 985 106 956 – Fax: 985 106 955  
E-mail: era@asturias.org  
Q-8350062-1

