



## INSTRUCCIONES PARA LA REACTIVACIÓN PRESENCIAL DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL EN LA REGIÓN DE MURCIA

### 1. Introducción:

Ante la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus COVID-19 y siguiendo las recomendaciones del Servicio Murciano de Salud, se emitió comunicado de la Directora Gerente del Instituto Murciano de Acción Social, con fecha 12 de Marzo de 2020, y a fin de reducir el impacto del coronavirus en el segmento de la población más frágil y vulnerable, se procedió al cierre de los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal de Personas, en adelante SEPAP, de la Región de Murcia.

El cierre se hizo efectivo a partir de lunes día 16 de marzo de 2020, siendo prorrogado hasta la finalización del estado de alarma y sus posibles prorrogas, medida dirigida a proteger el bienestar, la salud, seguridad de los ciudadanos y la contención de la progresión de la enfermedad.

Los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal para personas con discapacidad acogen a colectivos especialmente vulnerables ante la situación de pandemia ocasionada por el COVID-19, habitualmente presentan patologías previas y edad avanzada, siendo personal de alto riesgo, el cierre del centro evita la agrupación de un alto número de personas y al mismo tiempo se evita los desplazamientos, de estas personas de una población a otras.

Las previsiones con respecto a la evolución de la crisis, nos conducen a un plan de desescalada para afrontar nueva normalidad, por tanto, corresponde ahora planificar de forma gradual y ordenada la apertura de estos servicios con el fin para garantizar la salud y seguridad y evitar posibles nuevos contagios, para ello se planificaran actuaciones individualizadas y progresivas que nos permitan volver a la normalidad, dentro siempre de las previsiones que realicen las autoridades sanitarias y el Gobierno de la Nación.

Se hace imprescindible crear un documento que protocolice y sirva de guía de actuación para los profesionales, usuarios, y familiares de los diferentes servicios de promoción con el fin de implementar de forma progresiva las acciones y servicios en forma presencial.

### 2. Objeto:

El presente documento tiene por objeto establecer recomendaciones para sumir con garantías suficientes la recuperación gradual de la actividad presencial en los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal con el objetivo de prevenir contagios y propagación del COVID-19.

### 3. Ámbito de aplicación:

Las presentes medidas serán de aplicación para los Servicios de Promoción de Autonomía Personal de la Región de Murcia para la atención a personas con discapacidad, de titularidad pública y privada, autorizados para tal fin.

#### **4. Principios básicos:**

- Garantizar la salud y seguridad de los usuarios, familiares y personal laboral de la Entidad.
- La desescalada debe basarse en criterios epidemiológicos y sanitarios establecidos en el municipio de residencia de la persona y de la aplicación de dichos criterios a la situación de cada Servicio de Promoción de Autonomía Personal.
- La Provisión de equipos de protección individual de conformidad con las recomendaciones de la Consejería de Salud y de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.
- Flexibilidad en la organización de la incorporación progresiva de los usuarios, en función de sus características personales y familiares, así como las características de cada Centro.
- Disponibilidad de recursos del sistema de salud de la zona.
- Estar en alerta de forma permanente ante un posible contagio de Covid-19, y comunicar tanto los casos sospechosos como los contactos de forma inmediata a la autoridad sanitaria, a través del correo electrónico [vigilancia.epidemiologica@carm.es](mailto:vigilancia.epidemiologica@carm.es), utilizando la ficha de notificación incluida en el Protocolo de sospecha de infección por Covid-19.

#### **5. Consideraciones Previas:**

La apertura de los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal implica un mayor riesgo por el flujo diario de personas que se desplazan desde sus entornos a las instalaciones del Servicio, y conlleva a veces el uso de transporte público, por ello hay que extremar las condiciones de seguridad que eviten el contagio por COVID-19.

Previo a la puesta en marcha del proceso de desescalada todos los centros deben elaborar un plan de contingencias específico donde se recojan todos los ajustes y medidas tomadas de forma específica atendiendo a la tipología, capacidad y estructura de cada centro. Su elaboración deberá realizarse en un plazo máximo de 5 días, desde la publicación de estas recomendaciones y se dará traslado de este a las autoridades sanitarias y sociales que supervisarán este proceso de desescalada.

#### **6. Fases del proceso:**

A continuación, se detallan las recomendaciones del Plan de desescalada estructuradas en fases tal y como establece el Gobierno de la Nación en el documento “Plan para la transición hacia una nueva normalidad” de 28 de abril de 2020.

El proceso de desescalada será asimétrico y gradual atendiendo al cumplimiento de las recomendaciones establecidas en cada fase. Dado que la Región de Murcia ha iniciado la fase 1 de desescalada y teniendo en cuenta que la reanudación de la actividad presencial debe de hacerse con garantías suficientes de protección y seguridad se ha estructurado dicha fase en dos subfases: de preparación y de inicio con el fin de permitir a todos los servicios adecuarse a todas las recomendaciones establecidas en el presente documento.

Cada fase recoge las principales medidas en torno a tres aspectos:

1. **Dirección del Servicio:** El equipo directivo será quién realice en el Plan de Contingencias los ajustes pertinentes en todos los ámbitos organizativos en base a la situación real que se vaya produciendo según la evolución de la pandemia en cada territorio.
2. **Trabajadores:** Los profesionales de intervención del Servicio de Promoción, así como el resto de los trabajadores son parte fundamental en el proceso de desescalada, cualquier actividad permitida deberá desarrollarse en condiciones de seguridad, autoprotección y distanciamiento social. La prestación del servicio de promoción en sus diferentes modalidades: telemática, presencial o incluso en el domicilio va a depender de la organización laboral del personal de cada centro que se deberá ajustarse a las recomendaciones establecidas por el Servicio de Prevención de riesgos laborales.
3. **Centro:** El espacio físico donde se realiza la actividad presencial debe contar con las medidas adecuadas de higiene y seguridad.

## FASE 1 A: PREPARACIÓN

### DIRECCIÓN DEL CENTRO:

**Responsable:** Se nombrará un responsable para informar de las medidas adoptadas específicamente en su Centro y de la transmisión de información con las autoridades sanitarias y sociales. Para cualquier duda sobre el proceso de desescalada podrá consultar en el teléfono: **900706706**.

**Reincorporación presencial:** Establecerá los ajustes necesarios para la reincorporación de los trabajadores a través, entre otras de las siguientes medidas de gestión y conciliación de personal:

1. Priorización del Teletrabajo.
2. Incorporación de trabajadores a turnos, con horarios escalonados y conciliación familiar.
3. Flexibilización de los horarios de trabajo y la duración de las jornadas.
4. Organización de nuevos circuitos de circulación del personal, si fuera necesario, para evitar el contagio entre los trabajadores, manteniendo la distancia de seguridad de 2 metros, sin que ello afecte a las vías de evacuación en caso de emergencia.

**Formación e Información a los trabajadores** del “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus publicado por el Ministerio de Sanidad el 24 de marzo de 2020, de las Fases de desescalada y de sus consecuencias laborales.

**EPIS:** Adquisición de materiales que garanticen la seguridad de los profesionales, como mascarillas, hidrogel, en especial para aquellos que atiendan al público y/o realicen actividad presencial. Se seguirán las recomendaciones de la Consejería de Salud.

**Protocolo de sospecha de infección por Covid-19:** Deberá establecer los protocolos en caso de que la persona trabajadora pueda tener contacto con persona contagiada de Covid-19 y/o presente síntomas en su puesto de trabajo, siguiendo las pautas marcadas en el “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al COVID-19.

## TRABAJADORES:

**Reanudación actividad:** Se hará de modo gradual atendiendo a los ajustes realizados. Se deberá prestar especial atención al personal sensible, conforme establece el procedimiento de actuación para los SPRL. Cuando se produzca su reincorporación al puesto de trabajo se les dotará de equipos de protección individual y se evitará su exposición a un posible contacto con terceras personas, por lo que en ningún caso ocuparan un puesto de trabajo que tenga contacto directo con el público ni manipulación de material potencialmente contagiado aun, cuando estén garantizadas las medidas de separación y protección.

**Teletrabajo:** Priorización de la modalidad de intervención telemática.

**Intervención Presencial:** El Equipo técnico elaborará y programará un plan de trabajo para la reincorporación progresiva de la actividad presencial de los usuarios, en función de la evaluación de los factores de riesgo de los usuarios y familias, teniendo en cuenta la información recogida a través de:

- Declaración responsable para la reincorporación para la actividad presencial al Servicio de Promoción de la Autonomía Personal (Véase Anexo I): Recogerá preguntas que determinen el estado de salud del usuario y su familia, así como la autorización para su incorporación a la actividad presencial.

**Plan de atención personal adaptado:** En función de la información recabada se establecerá un ajuste del plan de atención personal adaptado a la situación actual Covid-19.

**Acceso de personal externo** y actividades que requieren personal externo salidas a eventos, actividades culturales, cursos externos...En esta fase no se permitirá el acceso de personal externo ni las salidas al exterior.

**Protocolo de acceso al Centro:** Cada centro elaborará un documento dirigido a usuarios y familiares en lectura fácil y se enviará a los mismos para su conocimiento.



**Medidas de protección e higiene** dirigidas a los usuarios y sus familias: se elaborará un documento que recoja las medidas de prevención que deben tener en cuenta previo a la incorporación al centro.

**Certificado desplazamiento:** Expedición del certificado que autorizara las familias para su desplazamiento a intervención presencial en el caso de ser necesario.

## CENTRO:

**Limpieza y desinfección:** del Centro y de los materiales, incluido los vehículos, antes de la incorporación de los trabajadores y de los beneficiarios del servicio.

**Medidas profilácticas:** Se tomarán en base a las condiciones particulares de infraestructura y de funcionamiento de cada centro, en base al Anexo II: Medidas generales de Protección e higiene en los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal. Entre otras se recogen:

- Colocación de mamparas de protección en los puestos que se considere necesario.
- Priorizar la ocupación y uso de espacios ventilados, en el caso de utilización de espacios sin ventilación será necesario dotarlos con Purificadores de aire.
- Alfombrilla en la entrada con desinfectante
- Las papeleras deberían ser con tapadera y pedal para no tener que tocarlas

**Cartelería y marcadores.** Paneles informativos y marcas separación uso común que garanticen la distancia de 2 metros entre personas.

- Se colocarán en lugares visibles.
- Se calculará el aforo máximo permitido para cada una de las estancias/salas del centro de trabajo, teniendo en cuenta las dimensiones de cada una de ellas, la ubicación y el mobiliario, equipos de trabajo, etc. y la distribución de los puestos de trabajo. Esto deberá aplicarse, también, a las áreas de uso común (entrada/salida, aseos, pasillos, etc.).
- Se despejarán superficies donde haya folletos informativos, para evitar que los usuarios/as que posteriormente acudan, puedan tocarlos, y sólo tendrá acceso a ellos los profesionales.

## FASE 1 B: INICIAL

## DIRECCIÓN DEL CENTRO:

**Responsable:** Deberá contar con profesionales de referencia de los servicios sociales especializados del IMAS.

**El Plan de contingencias** elaborado por la Dirección del Centro establecerá en cada fase los ajustes necesarios en función de la evolución de la pandemia en su territorio y de las recomendaciones de las autoridades sanitarias y sociales. Partiendo de las enumeradas en la fase cero, se conservarán las necesarias según el contexto sanitario que prime en ese momento y las recomendaciones que dicte el Ministerio de Sanidad del Gobierno de España y la Consejería de Salud del Gobierno Regional

**Reincorporación presencial** de los trabajadores: Incorporación de los trabajadores de forma rotativa y por cuadrantes siguiendo las recomendaciones establecidas por el Servicio de Prevención de riesgos laborales y atendiendo a las recomendaciones sanitarias para asegurar el distanciamiento social.

**EPIS:** Ante la dificultad de realizar la actividad presencial a menos de 2 metros de distancia y más de 15 minutos de duración, los profesionales deberán contar con las medidas de seguridad recomendadas por la Consejería de Salud como mascarillas quirúrgicas que se sustituirán diariamente, hidrogel para todos los profesionales, en especial a los que estén atendiendo al público.

## TRABAJADORES:

**Reanudación actividad:** Inicio de la actividad presencial con los ajustes necesarios establecidos en el plan de contingencias. El personal que se incorpore deberá realizarlo de forma escalonada, gradual y progresiva. En esta primera fase se incorporará aquel personal laboral que no pertenezca al grupo de riesgo establecido por el Ministerio de Sanidad y teniendo en cuenta las necesidades del SEPAP. Se excluirán aquellas personas que padezcan:

- Diabetes
- Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión arterial
- Enfermedad pulmonar crónica
- Inmunodeficiencia
- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Mujeres embarazadas
- Mayores de 60 años.

**Teletrabajo:** En esta primera fase se priorizará el teletrabajo. Se continuará con la modalidad de intervención telemática con las familias seleccionadas en base a la información recabada en los cuestionarios enviados a las familias en la fase anterior.

**Intervención presencial:** Siempre que se den las condiciones que garanticen la seguridad de los trabajadores y de los usuarios se podrá iniciar la Incorporación de los usuarios que hayan sido seleccionados para esta modalidad y no superen un 30% del aforo en las zonas comunes del centro. Se garantiza una distancia mínima de 2 metros entre usuarios. Cuando esto no sea posible se permitirá únicamente la permanencia de una persona en la intervención.

**Las actividades presenciales** se irán incorporando en el Centro de forma gradual y se alternará el servicio telemático en función de la evaluación de los riesgos para los trabajadores, usuarios y familias. Se recogerá en el Plan de contingencias la implementación de los servicios y actividades presenciales en base a la información recabada de los cuestionarios enviados a las

familias en la fase anterior. Esto favorecerá a su vez, la incorporación escalonada de los trabajadores a su puesto de trabajo.

**Protocolo de acceso al centro para usuarios y familiares:** El equipo técnico hará intervenciones informativas y formativas sobre las medidas recogidas en los diferentes protocolos y cómo llevarlas a cabo. El protocolo de acceso al centro estará en lugar visible y recogerá entre otras medidas:

- A la entrada se procederá a tomar la temperatura de usuario y familiar, en caso de ir acompañado.
- se le dará material de protección adecuado a las necesidades del servicio que va a recibir mascarilla, lavado de manos, gel hidroalcohólico, etc.
- La entrada y salida se hará de forma escalonada.

**Protocolo de sospecha de infección por Covid-19:** recogerá las actuaciones a realizar en el caso de que, un usuario o alguien de su familia que esté en contacto con él, presente fiebre o algún síntoma relativo a la actual pandemia, la familia o el propio usuario, deberá ponerlo en conocimiento del Centro y no deberá acudir al mismo. En este caso cancelarán su cita o la asistencia a la actividad en cuestión. En el caso de que un trabajador tenga síntomas compatibles con el COVID-19 no deberá acudir a trabajar e informará a su superior inmediato de su situación tal y como establecerá dicho **Protocolo**.

**Acceso de personal externo** y actividades que requieren personal externo salidas a eventos, actividades culturales, cursos externos...En esta fase no se permitirá el acceso de personal externo ni las salidas al exterior.

**Organizar horarios** y aforos y establecer turnos de asistencia por equipos o áreas, siguiendo las recomendaciones del servicio de prevención de riesgos laborales. Se utilizarán todos los espacios disponibles para poder cumplir con el requisito de guardar distancias de seguridad de 2 metros entre los profesionales.

**Medidas higiénicas:** Se continuará con la labor de información y difusión de las medidas de higiénicas.

## CENTRO

**Limpieza y desinfección:** Se realizará un registro de limpieza de usos comunes, sin olvidar escaleras, pasamanos, botoneras de ascensor, picaportes de puertas, interruptores, grifería, etc. realizadas por personal debidamente cualificado y formado.

Se realizarán todas aquellas medidas profilácticas que se hayan considerado necesarias según el Anexo II: Medidas generales de Protección e higiene en los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal.

**Aforo limitado al 30%** en las zonas comunes, sala de espera, recepción, etc... según establezcan las publicaciones del Ministerio al respecto. Cuando se trate de locales con

afluencia de público se adoptarán medidas organizativas para que mantengan la distancia social recomendada con los trabajadores y, a ser posible, entre los propios usuarios. En este sentido, cabe remarcar que limitar el aforo es una medida imprescindible, pero deben adoptarse otras adicionales para controlar que, una vez en el establecimiento, las personas no se concentren en una determinada área sin mantener la citada distancia social. En salas de espera se precintarán asientos para que no queden asientos contiguos.

## FASE 2: INTERMEDIA

### DIRECCIÓN DEL CENTRO:

**Responsable:** Realizará los ajustes necesarios en el Plan de contingencias en función de la evolución de la pandemia en su territorio, de la prestación del servicio en su centro y de las recomendaciones de las autoridades sanitarias y sociales. Partiendo de las enumeradas en la fase 1, se conservarán las necesarias según el contexto sanitario que prime en ese momento y las recomendaciones que dicte el Ministerio de Sanidad del Gobierno de España y la Consejería de Salud del Gobierno Regional.

### TRABAJADORES:

**Reanudación actividad** La incorporación de aquellos trabajadores que, suponiendo un riesgo en la fase primera, no presenten vulnerabilidad importante en esta segunda fase, acreditada siempre por su médico de atención primaria hasta alcanzar de forma progresiva el porcentaje recomendado por el Servicio de Prevención de riesgos laborales.

En esta fase se **seguirá priorizará el teletrabajo**. Se continuará con la modalidad de intervención telemática con las familias seleccionadas en base al estudio recogido en el Cuestionario de incorporación para la actividad presencial en el centro.

**Intervención presencial:** Siempre que se den las condiciones que garanticen la seguridad de los trabajadores y de los usuarios se podrá continuar con la Incorporación de los usuarios que hayan sido seleccionados para esta modalidad y no superen un 50% del aforo en las zonas comunes del centro. Se deberá garantizar una distancia mínima de 2 metros entre usuarios. Cuando esto no sea posible se permitirá únicamente la permanencia de una persona en la intervención.

**Actividades grupales** Incorporación de actividades y servicios que impliquen interacción entre más de una persona. Se empezará por grupos pequeños de 5 o 6 personas como por ejemplo las reuniones de coordinación, los grupos educativos con usuarios de 5 o 6 personas, clases, terapias grupales, terapias de pareja, terapias familiares, entrevistas a más de un miembro de la familia siempre que se cumpla la distancia de seguridad.



**Protocolo de acceso al centro** para usuarios y familiares: El equipo técnico continuará realizando intervenciones informativas y formativas sobre las medidas recogidas en los protocolos y cómo llevarlas a cabo.

**Protocolo de Contagio Covid. 19:** recogerá las actuaciones a realizar en el caso de que, un usuario o alguien de su familia que esté en contacto con él, presente fiebre o algún síntoma relativo a la actual pandemia, la familia o el propio usuario, deberá ponerlo en conocimiento del Centro y no acudirá al mismo. En este caso cancelarán su cita o la asistencia a la actividad en cuestión. En el caso de que un trabajador tenga síntomas compatibles con el COVID-19 no deberá acudir a trabajar e informará a su superior inmediato de su situación tal y como establecerá dicho **Protocolo**.

**Acceso de personal externo** y actividades que requieren personal externo: salidas a eventos, actividades culturales, cursos externos... En esta fase se comenzará a planificar las salidas al exterior que deberán estar supervisadas por el equipo técnico y formarán parte del Plan de atención personal actualizado a la situación COVID-19. Si las recomendaciones sanitarias lo permiten se podrá iniciar las actividades en el exterior con las medidas higiénicas adecuadas a cada actividad:

- Uso de mascarilla obligatoria de forma habitual independientemente de utilizar transporte público.
- Mantener la distancia de seguridad recomendada en el acceso a espacios públicos y privados.

Todas aquellas otras medidas que se dicten por las autoridades competentes durante el proceso de desescalada en su población.

## CENTRO

**Limpieza y desinfección:** Todos los centros y su equipamiento deben ser periódicamente desinfectados e higienizados.

Se realizarán todas aquellas medidas profilácticas que se hayan considerado necesarias según el Anexo II: Medidas generales de Protección e higiene en los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal

**Aforo limitado al 50%** en las zonas comunes, sala de espera, recepción, etc. según establezcan las publicaciones del Ministerio al respecto. Cuando se trate de locales con afluencia de público se adoptarán medidas organizativas para que mantengan la distancia social recomendada con los trabajadores y, a ser posible, entre los propios usuarios. En este sentido, cabe remarcar que limitar el aforo es una medida imprescindible, pero deben adoptarse otras adicionales para controlar que, una vez en el establecimiento, las personas no se concentren en una determinada área sin mantener la citada distancia social. En las salas de espera se precintarán asientos para que no queden asientos contiguos.

### FASE 3: AVANZADA

#### DIRECCIÓN DEL CENTRO:

**Responsable:** Realizará los ajustes necesarios en el Plan de contingencias en función de la evolución de la pandemia en su territorio, de la prestación del servicio en su centro y de las recomendaciones de las autoridades sanitarias y sociales. Partiendo de las enumeradas en la fase 2, se conservarán las necesarias según el contexto sanitario que prime en ese momento y las recomendaciones que dicte el Ministerio de Sanidad del Gobierno de España y la Consejería de Salud del Gobierno Regional.

#### TRABAJADORES:

**Reanudación actividad** La incorporación progresiva de los trabajadores cumpliendo de forma estricta las medidas de prevención y seguridad excepto de aquellos que continúen con el teletrabajo.

**Intervención telemática:** En esta fase se continuará con esta modalidad con las familias seleccionadas en base al estudio recogido en el Cuestionario de incorporación para la actividad presencial en el centro.

**Intervención presencial:** Siempre que se den las condiciones que garanticen la seguridad de los trabajadores y de los usuarios se podrá continuar con la Incorporación de los usuarios que hayan sido seleccionados para esta modalidad y no superen un 70% del aforo del centro. Se deberá garantizar una distancia mínima de 2 metros entre usuarios.

**Actividades grupales:** Se continuará con la incorporación de actividades y servicios que impliquen interacción entre más de una persona. Los grupos podrán ser de más de 5 o 6 personas siempre que se garantice la distancia social adecuada.

**Protocolo de acceso al centro** para usuarios y familiares: El equipo técnico continuará realizando intervenciones informativas y formativas sobre las medidas recogidas en el protocolo y cómo llevarlas a cabo.

**Protocolo de sospecha de infección por Covid-19:** recogerá las actuaciones a realizar en el caso de que, un usuario o alguien de su familia que esté en contacto con él, presente fiebre o algún síntoma relativo a la actual pandemia. La familia o el propio usuario, deberá ponerlo en conocimiento del Centro y no deberá acudir al mismo. En este caso cancelarán su cita o la asistencia a la actividad en cuestión. En el caso de que un trabajador tenga síntomas compatibles con el COVID-19 no deberá acudir a trabajar e informará a su superior inmediato de su situación tal y como establecerá dicho **Protocolo**.

**Acceso de personal externo** y actividades que requieren personal externo o salidas a eventos, actividades culturales, cursos externos... En esta fase se continuarán con las salidas al exterior que deberán estar supervisadas por el equipo técnico y formarán parte del Plan de atención

personal actualizado a la situación COVID-19. Seguirán las recomendaciones sanitarias adecuadas a cada actividad:

- Uso de mascarilla de forma habitual independientemente de utilizar transporte público.
- Mantener la distancia de seguridad recomendada en el acceso a espacios públicos y privados.

Todas aquellas otras medidas que se dicten por las autoridades competentes durante el proceso de desescalada en su población.

## **CENTRO:**

**Limpieza y desinfección:** Todos los centros y su equipamiento deben ser periódicamente desinfectados e higienizados.

Se realizarán todas aquellas medidas profilácticas que se hayan considerado necesarias según el Anexo II: Medidas generales de Protección e higiene en los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal.

**Aforo limitado al 70% en las zonas comunes del centro**, según establezcan las publicaciones del Ministerio al respecto y siempre que se permita mantener la distancia de seguridad en lugares como sala de espera, recepción, etc. Cuando se trate de locales con afluencia de público se adoptarán medidas organizativas para que mantengan la distancia social recomendada con los trabajadores y, a ser posible, entre los propios usuarios. En este sentido, cabe remarcar que limitar el aforo es una medida imprescindible, pero deben adoptarse otras adicionales para controlar que, una vez en el establecimiento, los clientes no se concentren en una determinada área sin mantener la citada distancia social. En salas de espera se precintarán asientos para que no queden asientos contiguos.

## **7. Anexos:**

**Anexo I:** Declaración responsable para la reincorporación a la actividad presencial en los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal.

**Anexo II:** Medidas generales de Protección e higiene en los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal.



## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA INCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL EN EL SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

#### OBJETIVOS:

- Saber el nivel de conocimiento que se tiene acerca del COVID- 19.
- Tener un control de la situación en la que se encuentra cada familia tras el confinamiento.
- Identificar los núcleos de posibles grupos de riesgo.
- Conocer las necesidades específicas de cada familia.
- Autorización del usuario o representante para reincorporarse voluntariamente a la actividad presencial.

#### Nombre y apellidos de la persona que rellena el documento:

DNI: \_\_\_\_\_

Vínculo familiar con el usuario/a

usuario/a ☐ Madre ☐ Padre ☐ Tutor ☐

Otros: \_\_\_\_\_

#### Nombre y apellidos del usuario/a

#### CUESTIONARIO:

1. ¿Sabe qué es exactamente la COVID-19?

SI ☐ NO ☐

2. ¿Conoce con profundidad la problemática existente provocada por la pandemia mundial de la COVID-19?

SI ☐ NO ☐

3. ¿Ha tenido que acudir al hospital o a su centro de salud en algún momento del confinamiento por síntomas relacionados por la COVID-19?

SI ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, marque con una cruz los síntomas que ha padecido:

- FIEBRE
- FATIGA
- TOS



- DOLOR MUSCULAR
- DOLOR DE CABEZA
- MANCHAS EN LA PIEL
- DOLOR DE GARGANTA
- DIFICULTAD PARA RESPIRAR
- DIARREA
- DOLORES ABDOMINALES

¿Cuándo sucedió? Indique la fecha: \_\_\_\_\_

4. ¿Le han confirmado a través de análisis clínicos que ha padecido usted COVID-19?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, ¿ha tenido que ser ingresado en el hospital o lo ha pasado aislado/a en casa y con seguimiento médico telefónico?

\_\_\_\_\_

¿Cuándo sucedió?: \_\_\_\_\_

Indique la fecha de alta médica: \_\_\_\_\_

5. ¿Algún familiar cercano ha padecido o padece COVID-19?

SI ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, escriba quien, y en su caso, la fecha de alta médica: \_\_\_\_\_

6. ¿Alguna persona de su entorno más cercano ha padecido o padece COVID-19?

SI ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, escriba quien, y en su caso, la fecha de alta médica: \_\_\_\_\_

7. ¿Conoce las medidas preventivas para evitar la propagación de la COVID-19?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, enumérelas a continuación:

\_\_\_\_\_

En caso negativo, se le informará de las mismas a través del profesional de referencia del servicio de promoción de la autonomía personal.

8. ¿Conoce que llegado el momento se permitirá la asistencia presencial al Servicio y habrá que cumplir con unas medidas de protección (llevar mascarilla) para acceder al mismo?

SI ☐ NO ☐



9. En el momento que el Servicio de Promoción de la Autonomía Personal esté abierto, ¿usted tiene la intención de hacer uso de los servicios siguiendo el protocolo de medidas de seguridad que se le marque?

SI ☐ NO ☐

10. Marque con una X su situación laboral actual:

- ☐ Por cuenta propia
- ☐ Por cuenta ajena presencial
- ☐ Por cuenta ajena teletrabajo
- ☐ Desempleo
- ☐ ERTE

11. Si se encuentra trabajando en la actualidad, ¿tiene algún problema de conciliación de la vida familiar y laboral?

SI ☐ NO ☐

12. Marque con una cruz la premura que tiene para incorporarse o incorporar a su hijo/a al Servicio de Promoción de la Autonomía Personal:

INMEDIATAMENTE ☐ CORTO PLAZO ☐ LARGO PLAZO ☐

13. ¿En la actualidad, preferiría que su hijo/a continuase recibiendo formación por vía telemática o por el contrario, prefiere la incorporación a la formación presencial?

VÍA TELEMÁTICA ☐ PRESENCIAL ☐

14. ¿En estos días de confinamiento se ha sentido atendido por parte de los profesionales del Servicio de Promoción de la Autonomía Personal?

SI ☐ NO ☐

**Observaciones por parte de la familia:**

- ☐ Autorizo a iniciar la actividad presencial en el Centro
- ☐ No autorizo a iniciar la actividad presencial.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que todos los datos arriba expuestos son ciertos y que, si en el transcurso de tiempo (entre visitas al centro) se produjeran cambios en la sintomatología, estaré obligado a comunicarlo, de manera INMEDIATA, al centro o servicio.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Fdo: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN E HIGIENE EN LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

#### MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO:

- Implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y los potenciales clientes o público que puedan concurrir en su lugar de trabajo. En este sentido, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros.
- Eliminar salvo para casos imprescindibles:
  - El uso de ascensores e instalaciones auxiliares no esenciales.
  - La manipulación de mecanismos de apertura de puertas y teclados de uso común (mantener las puertas abiertas).
  - C. El uso de pasamanos en escaleras.
- Estudiar la designación de una persona de la dirección o una trabajadora o trabajador para realizar la coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19, que sea punto de referencia para el conjunto de las y los trabajadores de la empresa. Es importante la información y participación de las personas trabajadoras.
- Garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten.
- El aforo máximo deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, concretamente con el requisito de distancias de seguridad.
- Se contactará mediante mensajes o circulares y se colocarán carteles a la entrada del centro, indicando a los visitantes y familiares que no deben acudir a estos centros, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma respiratorio o fiebre.
- Se pondrán a la entrada de los centros, pasillos y zonas comunes, carteles informativos sobre higiene de manos e higiene respiratoria. Se deben realizar actividades formativas para la educación sanitaria de los trabajadores y usuarios.
- Se pondrán mamparas protectoras de metacrilato, en todos aquellos puestos en los que se tengan que atender a personas en forma directa.
- Se garantizará que todos los aseos del centro dispongan de jabón y toallas de papel desechables para la higiene de manos.

- Se dispondrá de dispensadores con solución hidroalcohólica para la higiene de manos, pañuelos desechables para la higiene respiratoria y contenedores de residuos, con tapa de apertura con pedal.
- Se seguirán las recomendaciones recogidas en el documento *“Buenas prácticas en los centros de trabajo. Medidas para la prevención de contagios del COVID 19”* del Ministerio de Sanidad. Entre otras medidas se reforzarán:
  - Programas intensificados de limpieza en el centro, con especial atención a las zonas donde puedan transitar mayor número de personas y las superficies de contacto frecuente como barandillas y pasamanos, botones, pomos de puertas, mesas, etc.
  - La limpieza de los filtros del aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual. Se considera prioritario el utilizar ventilación natural. Los sistemas de climatización salvo excepciones y si es posible, no deben utilizarse para evitar la recirculación de aire. Esto incluye a los aparatos domésticos que puedan funcionar en sitios públicos. En caso de equipos centralizados que no podamos apagar, la práctica a seguir sería el evitar las recirculaciones trabajando exclusivamente con aire exterior. Para facilitar el proceso de ventilación debe programarse su funcionamiento unas horas antes de la apertura y mantenerlo también un tiempo después del cierre.
- Estudiar y organizar los desplazamientos al trabajo para fomentar los viajes en coche en solitario o en transporte que permita la distancia de seguridad
- Flexibilizar horarios para asegurar la conciliación laboral y familiar y para evitar aglomeraciones de personas en las entradas y salidas
- Establecer horarios y turnos especiales para reducir el número de trabajadoras y trabajadores presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo.
- Garantizar que el personal sensible y todo personal que muestre síntomas como fiebre, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta u otros similares, no acuda a trabajar permaneciendo en sus domicilios. Esta garantía puede conseguirse con formación, información y el compromiso de las personas trabajadoras
- Si la persona trabajadora ha tenido contacto estrecho 1 con una persona enferma sintomática se mantendrá en cuarentena domiciliaria durante 14 días y realizará seguimiento pasivo de aparición de síntomas. La empresa evitará que estos contactos acudan a trabajar y se comunicará con el Servicio de Epidemiología de la Dirección General de Salud Pública y Adicciones a través del correo: [vigilancia.epidemiologica@carm.es](mailto:vigilancia.epidemiologica@carm.es)
- Eliminar reuniones y viajes no esenciales.



## MEDIDAS DIRIGIDAS AL USUARIO/FAMILIA:

- Lávese las manos con frecuencia, de manera adecuada, o use un desinfectante para manos.
- No se toque la cara sin haberse lavado las manos previamente.
- Respete las medidas de distanciamiento social (2 metros).
- Vigilancia activa diaria de fiebre a la entrada al Servicio.
- Uso de mascarilla quirúrgica.
- Si presenta síntomas respiratorios, aislar y activar protocolo COVID

## MEDIDAS DIRIGIDAS AL PROFESIONAL/TRABAJADOR:

- Registro de temperatura de los trabajadores a la entrada y salida.
- El acceso de los trabajadores al Servicio se hará guardando las distancias establecidas. No podrán entablar conversaciones cercanas ni saludarse con contacto físico. Se formará una fila de acceso, pasarán de uno en uno, entrando quién corresponda.
- Fomentar el lavado frecuente de manos con agua y jabón (al menos 20 segundos) o con una solución hidroalcohólica. Tener en cuenta las posibles sensibilidades, así que los productos deberán estar testados dermatológicamente.
- Evitar tocarse la nariz, cara y ojos, ya que facilita la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Se requerirá el lavado de manos después de cada atención personalizada.
- Dotar de mascarillas quirúrgicas para uso personal e intransferible, es obligatorio utilizarlas si se está a menos de 2 metros de un compañero o de un usuario.
- Dotar de pantallas faciales, como opción de barrera complementaria.
- Para la protección de manos, el uso de guantes salvo en determinados procedimientos puede ser contraproducentes, es mejor la higiene de manos frecuente.
- Superficies de trabajo despejadas de utensilios, para limpieza y desinfección de las mismas después de cada uso.
- Intentar que cada profesional atienda al mismo grupo de usuarios.
- Proporcionar al personal la información y formación adecuada para ajustar y retirar tanto mascarillas, uso de guantes, como el adecuado procedimiento de lavado de manos.
- Prohibición de reuniones formales donde no se garantice las medidas de distanciamiento y desincentivar las reuniones informales.
- Evitar fichajes manuales, con huella o en papel, estableciendo fichajes en remoto desde PC o mediante la creación de aplicaciones de control horario para fichar a través del móvil.
- Se adaptará la información, formación y los ajustes necesarios realizar en el Servicio de Promoción de la Autonomía Personal como consecuencia de las nuevas medidas que las autoridades sanitarias establezcan durante las fases de desescalada.
- Las recomendaciones estarán recogidas en el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.