



## PLAN DE ACCIÓN PARA A PREVENCIÓN DO CONTAXIO DA COVID-19

### CENTRO DE DÍA ACEESCA

#### DEFINICIÓN

Neste plan establécense as pautas de actuación precisas na actividade do centro co fin de minimizar o risco de contaxio da COVID-19.

#### OBXECTIVOS

- Minimizar o risco de contaxio por SARS-CoV-2 nas persoas usuarias e profesionais do centro, tendo en conta as particularidades do mesmo.
- Identificar casos sospeitosos e seguimento dos contactos estreitos.
- Establecer unha guía de actuación para dar unha resposta eficaz no caso de identificación dalgún caso sospeitoso.

#### RESPONSABLES DO PLAN

A persoa que ocupa a dirección do centro é a **coordinadora de todas as actuacións deste Plan de Acción** ante a COVID-19.

No caso de que esta persoa causara baixa por calquera circunstancia pasaría a ocuparse da coordinación do Plan, por esta orde:

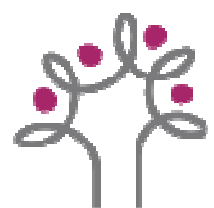
1. Marta Fernández Acevedo.
2. Jennifer Seoane Cabanelas.
3. Katia Iglesias Pequeño.

A partir da data de elaboración deste Plan de Acción créase un **Comité de Coordinación** para a súa actualización, implantación e seguimento. Este Comité estará formado polas seguintes persoas cuxas responsabilidades e funcións se describen a continuación:

INTEGRANTES	RESPONSABILIDADES	FUNCIÓNS
Marta Fernández Acevedo	Formativa	Formar ao resto de persoal sobre o brote da COVID-19 e o seu impacto, medios de contaxio e prevención, antes e despois da reapertura. Formar ao resto do persoal na implementación do Plan de Acción, antes e despois da reapertura. Planificar accións formativas para a educación sanitaria sobre hixiene de mans e hixiene respiratoria ás persoas usuarias, despois da reapertura. Dar pautas de hixiene no domicilio ás persoas usuarias e as súas familias antes e despois da reapertura.
	Coordinación e comunicación	Manter as comunicacións co Centro de Saúde; asemade co Servizo de Medicina Preventiva e/ou



		<p>outras autoridades sanitarias si fora preciso, antes e despois da reapertura.</p> <p>Xunto coa persoa coordinadora do Plan manter as comunicacións cos servizos de restauración/catering e transporte, antes e despois da reapertura, informando do Plan de Acción e verificando que as medidas que estes provedores críticos implementan, son as incluídas nos seus procedementos.</p> <p>Xunto coa persoa coordinadora do Plan recoller toda a información sobre posibles incidencias que teñan que ver coa COVID-19.</p>
	Seguimento e actualización do Plan.	<p>Manter o Plan de Acción actualizado tendo en conta as indicacións das autoridades sanitarias e as posibles modificacións de organización do centro.</p> <p>Velar polo cumprimento do Plan de Acción por parte de todas as profesionais e persoas usuarias.</p>
Jennifer Seoane Cabanelas	Coordinación e seguimento.	<p>Manter canles de comunicación fluída coa profesional 1 para o seguimento e actualización do Plan de Acción.</p>
	Manexo documental.	<p>Comprobación da actualización dos datos de contacto dos/as profesionais, das persoas usuarias e familiares.</p> <p>Elaboración xunto coa profesional 1 das actualizacións do Plan de Acción e das accións que se deriven del.</p> <p>Elaboración de rexistros que se deriven deste Plan e seguimento dos datos.</p> <p>Actualización da programación de traballo do centro tendo en conta as indicacións do Plan de Acción.</p>
<b>PROFESIONAIS DE REFERENCIA</b> Katia Iglesias Pequeño Laura Alonso Rodríguez Begoña García Fernández Marta Fernández Acevedo Jennifer Seoane Cabanelas	Comunicación	<p>Manter comunicación fluída coas familias das persoas usuarias para recoller os datos precisos para o reinicio e para a atención da persoa usuaria no centro, así coma seguimento no caso de non poder acudir ao mesmo.</p>
	Seguimento	<p>Seguimento da adopción de medidas de prevención de contaxio por parte das persoas usuarias das que é profesional de referencia.</p> <p>Manter un seguimento exhaustivo das persoas usuarias para a identificación de síntomas respiratorios.</p>
	Manexo documental	<p>Xunto coa profesional 1 seguimento de datos incluídos nos rexistros que se deriven deste Plan das persoas usuarias das que son profesionais de referencia.</p>
Katia Iglesias Pequeño	Control e estimación de	<p>Rexistro de inventario coa entrada e saída de</p>



	stocks	material. Petición á dirección do centro para aprovisionamento de materiais.
	Procesos de limpeza	Proposta de actualización e seguimento do Plan de limpeza e para cumprir as recomendacións que minimicen riscos de contaxio (sobre ventilación; limpeza de superficies...).
	Procesos hixiene de mans, e manexo de residuos	Control e abastecemento diario do seguinte material: xabón de mans; papel secamáns en todos os lavabos do centro, solución hidroalcolica, bolsas de lixo...

**(NOTA: Esta definición de profesionais e responsabilidades é un exemplo e deberá ser adaptada en función das características de cada centro)**

Todo o persoal do centro ten a obriga de seguir escrupulosamente as medidas establecidas neste Plan.

A información contida neste Plan de Acción será transmitida ao persoal tanto con copia impresa que quedará colocado no taboleiro de anuncios do módulo de recepción do centro, como persoalmente a través de correo electrónico e/ou whatsapp. Todas as decisións que se tomen estarán incluídas neste Plan de Acción para o necesario e obrigado coñecemento de todo o persoal.

É fundamental a explicación pedagóxica deste Plan ás persoas usuarias e as súas familias, en termos e formas comprensibles, non soamente no que lles afecta directamente, senón en todos aqueles hábitos dos/as profesionais ou das actividades, que van a mudar na súa estancia no centro. Entender o motivo de por que facemos as cousas, axudaranos ao mellor cumprimento de tódalas medidas que debemos adoptar.

## ESCENARIOS

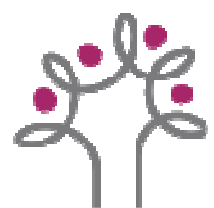
Este Plan consta de 2 escenarios:

- **ESCENARIO 1. PREVENCIÓN:** Tódalas persoas usuarias están sen síntomas e non temos constancia de contacto estreito con caso posible ou confirmado con COVID-19.
- **ESCENARIO 2. SOSPEITA DE INFECCIÓN:** Persoa usuaria con síntomas ou da que temos constancia de contacto estreito con caso posible ou confirmado da COVID-19.

En cada un dos escenarios establécense as medidas a adoptar para:

1. Acceso ao centro.
2. Adecuación de espazos.
3. Atención a persoas usuarias.
4. Limpeza.
5. Eliminación de residuos.
6. Xestión de material.
7. Medidas de prevención de riscos do persoal.

### ESCENARIO 1: PREVENCIÓN



## **1. ACCESO AO CENTRO.**

Seguindo as pautas ordinarias, debemos de ter constancia documental diaria de todas as persoas usuarias e profesionais que acceden ao centro. Asemade rexistraremos diaria e nominalmente, outras persoas que poidan ter contacto coas persoas usuarias (agás as súas familias) e profesionais no ámbito do centro (como pode ser o caso, entre outros/as, de provedores, acompañante transporte...).

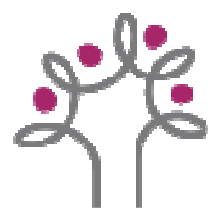
### **1.1. PERSOAS USUARIAS.**

- As persoas usuarias que nos seus domicilios detecten algunha sintomatoloxía compatible coa COVID-19, non deben de acudir ao centro e deben de poñer en coñecemento do centro esta circunstancia a través dos teléfonos 986332672 ou 665894493.
- As persoas usuarias que veñen no transporte propio da entidade, tomaráselles a temperatura antes de acceder ao transporte e, en caso de rexistrar una temperatura superior a 37,5º xa non acudirán ao centro. Se as trae a familia a temperatura será tomada a través da cámara de infravermellos instalada na entidade. A familia non accederá ás instalacións salvo causas xustificadas. Soamente se rexistrará a temperatura das persoas que superen os 37,5º.
- Deberán de traer do seu domicilio máscara hixiénica ou cubre bocas. Na medida do posible, recomendarase o seu uso durante a estancia no centro e durante o transporte, tendo sempre en conta as especiais características das persoas usuarias.
- Desinfección do calzado na alfombra da entrada (ou nas colocadas en cada un dos edificios para aquelas persoas que accedan directamente do transporte ás dependencias onde realizarán a actividade).
- As chaquetas, bolsos e demais obxectos que non se vaian a precisar durante a estancia no centro quedarán colocadas no espazo onde se van a desenvolver as actividades, así coma as axudas técnicas que non sexan precisas durante a estancia. En todo caso, no plan de limpeza debe preverse que, de precisar usar ditas axudas técnicas, serán desinfectadas debidamente.
- As persoas usuarias lavarán as mans antes do acceso ás salas ou desinfectaranas con solución hidroalcolica.
- Controlarase a temperatura das persoas usuarias e profesionais á entrada no centro e antes de saír do centro de volta para casa a través do termómetro de infravermellos automático que temos instalado na Entidade. Este termómetro emite unha alarma en caso de que a temperatura supere os 37,5º, e rexistra unha foto da persoa que rexistrou dita temperatura, que xa non poderá acceder ás instalacións. Levarase un rexistro das persoas con temperatura superior a 37,5º.
- Controlaranse e rexistraranse os síntomas respiratorios coma tose seca ou dificultade para respirar a tódalas persoas usuarias, antes do acceso ao centro e antes da saída do mesmo.

### **1.2. PERSOAL.**

#### **Uniformidade:**

- O persoal entrará vestido con roupa de rúa. O uniforme que usará na entidade, segundo o perfil do profesional, pode ser unha bata, unha casaca ou un pixama de dúas pezas. O profesional colocará a vestimenta correspondente e, dependendo do caso, retirará a roupa que traia da rúa. Neste caso, introducirana nunha bolsa pechada que custodiará nas dependencias onde realiza o traballo. Ao finalizar a xornada, introducirá nesa mesma bolsa o uniforme que tivera utilizado e levarao para a casa para o seu lavado diariamente. Asemade, desinfectará o calzado a través das alfombras desinfectantes instaladas na Entidade.



- Disporase dun uniforme limpo para que poida utilizarse durante a xornada no caso de ser necesario cambialo. Nese caso, ao finalizar a xornada, levará os dous uniformes á casa para seu lavado.

#### **Medidas de autoprotección:**

- Os/as profesionais farán un control de temperatura á entrada e á saída da quenda a través do termómetro de infravermellos automático que temos instalado na Entidade. Este termómetro emite unha alarma no caso de que a temperatura sexa superior a 37,5º e rexistra unha fotografía da persoa que xa non poderá acceder ás instalacións. Levarase un rexistro das persoas que alcancen unha temperatura superior a 37,5º.
- As unllas deben levarse curtas e coidadas, evitando o uso de aneis, pulseiras, reloxo e outros adornos, así como o cabelo recollido.
- Na medida de posible manter a distancia de seguridade de 2 metros ou como mínimo de 1 metro, de non ser posible extremar a medidas de hixiene e protección mencionadas neste plan.
- Lavar as mans frecuentemente segundo as indicacións da carteis dos cuartos de baño. Lavarase á entrada e saída do centro, e tras a atención con contacto con calquera persoa usuaria ou compañeira.
- Emprego de máscara hixiénica durante a xornada laboral. Suxírese tamén o uso de pantalla protectora onde, da maneira que resulte máis óptima, poñeremos o noso nome para facilitar a comunicación coas persoas usuarias.
- Emprego de luvas tal e como se viña facendo con anterioridade ao estado de alarma.
- Cubrir a boca e o nariz ao tusir e esberrar con panos de papel e tiralos ao lixo tras un uso, e despois lavar as mans. Pódese tamén tusir co cóbado flexionado para evitar a contaminación das mans.
- Evitar tocar coas mans os ollos, o nariz ou a boca.

#### **Quendas e programación de traballo:**

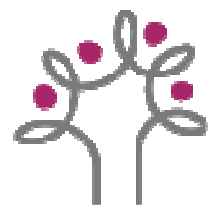
- As quendas de traballo serán as necesarias para manter o horario de atención ás persoas usuarias deberán ser adaptadas á nova organización da actividade no mesmo.
- As quendas poderán sufrir variacións en función da evolución do impacto da pandemia.
- A programación do traballo do centro modificarase en función das medidas de prevención establecidas neste Plan polo que pode sufrir variacións en función das actualizacións do Plan, anexándose cada unha das actualizacións.
- As funcións dos/as profesionais, deberán flexibilizarse atendendo a unha maior necesidade de garantir o cumprimento estrito de medidas de hixiene e limpeza no centro.

#### **Alertas:**

Se algunha persoa traballadora ten contacto directo ou indirecto fóra do centro con algunha persoa diagnosticada coa COVID-19, deberá chamar á coordinadora deste Plan de Acción e poñerse en contacto coa profesional de referencia dos servizos sanitarios, seguindo as instrucións que se lle faciliten polas autoridades sanitarias.

Se algunha traballadora na medición da temperatura na entrada ao centro, tivera febre, non poderá acceder ás instalacións. Porase en contacto coa Coordinadora do Plan e acudirá aos servizos sanitarios seguindo as súas indicacións. Se os síntomas sobreveñen durante a xornada laboral seguiranse as indicacións do ESCENARIO 2.

### **1.3. PRESENCIA DE FAMILIARES**



- Non poderán acceder ao centro as visitas. No caso de que en horario do centro se precise que un familiar acceda por motivos xustificadas (indisposición da persoa usuaria, cita médica ou outras causas debidamente xustificadas) accederá só á entrada do centro. Deberá entrar con máscara ou tapa bocas e previa desinfección do calzado. Indicaráselle que non debe tocar ningún obxecto ou mobiliario e, se o ten que facer, desinfectarase inmediatamente.
- No caso extraordinario de ter que acceder ao centro, poderá facelo un/unha familiar por persoa usuaria.
- O/a familiar deberá desinfectar as mans e rexistrar a temperatura a través do termómetro de infravermellos instalado no acceso á Entidade.
- Será o persoal do centro quen acompañará á persoa usuaria á entrada, e axudarlle, de ser o caso, a poñer a chaqueta e coller as súas pertenzas. Se é preciso acompañará ata a porta á persoa usuaria e familiar. Se precisa acompañalo/a ata o vehículo, aínda que non se trate dunha circunstancia que teña que ver coa COVID-19, deberá desinfectar o calzado e as mans novamente ao volver a entrar.

#### **1.4. PROVEDORES.**

##### **Con acceso permitido pola xustificación do seu traballo:**

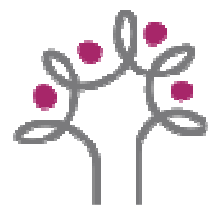
- Deberá vir provisto de máscara, desinfectar as mans e o calzado e tomar a temperatura a través do termómetro de infravermellos instalado no acceso á Entidade.
- Só terá permitido o acceso á/s estancia/s onde teña que realizar a súa tarefa.
- Pediráselle que toque o menor número de elementos posibles do centro: pomos, chaves de luz, superficies...
- O provedor coidará de desinfectar os elementos que puidera tocar.

**Sen acceso permitido por non estar debidamente xustificado o seu acceso:** Deixarán o material na porta do centro e será o/a profesional designado/a quen o traslade ao lugar correspondente dentro do centro, previa desinfección do mesmo.

#### **2. ADECUACIÓN DE ESPAZOS.**

##### **Recomendacións xerais:**

- Adecuarase o centro para que as persoas usuarias divididas en grupos de como máximo 8/10 persoas, poidan ocupar estanzas que cumpran a distancia mínima de seguridade.
- Os grupos manterán entre si unha distancia mínima de 2 metros, e entre os membros do grupo unha distancia mínima de 1,5 metros. De non ser posible o mantemento das distancias entre os/as membros do grupo, extremaranse as medidas hixiénicas.
- De detectar un risco alto de contaxio dalgunha persoa usuaria, porque non se poden manter as medidas preventivas, nin de distancia, nin de uso de máscaras ou tapa bocas, nin de medidas hixiénicas de lavado de mans, proporase ao/á coordinador/a do Plan a valoración da non asistencia ao centro da persoa usuaria que supoña risco. Elaborarase por parte dos/das profesionais de referencia informe motivado.
- Asignarase a cada grupo un cuarto de baño. Tras o uso de cada persoa usuaria ou profesional, desinfectarase a taza de wc e os obxectos que toque a persoa. Sempre que vaia ao cuarto de baño unha persoa usuaria autónoma recordaráselle que toque o menos posible e que avise cando remate para a desinfección.
- Disporase de xel hidroalcolico nas entradas ao centro e en tódalas dependencias onde se realicen



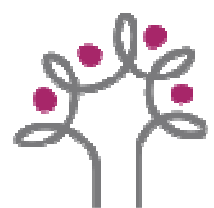
actividades.

- Material de hixiene de mans nos cuartos de baño: papel secamáns e dosificador con xabón así como papeleira con pedal.
- No comedor débense manter tamén as distancias de seguridade e o mantemento de grupos, polo que se deberán establecer tódalas medidas necesarias como, por exemplo, establecer máis quendas de comida.
- Nas mesas do comedor, non se utilizará ningún obxecto que poida ser manipulado polas persoas usuarias como servilleteiros, vinagreiras, xerras de auga... Será unha persoa traballadora a que servirá a auga a tódalas persoas usuarias. Utilizaranse manteis de un só uso. En calquera caso, desinfectaranse as mesas cada vez que sexan usadas.
- Estableceranse en cada centro os recorridos que fará cada un dos grupos de persoas usuarias para o acceso ás diferentes estancias que van usar, para controlar os contactos entre grupos e minimizar riscos de contaxio.

### **3. ATENCIÓN A PERSOAS USUARIAS.**

#### **Recomendacións xerais:**

- Poderase concentrar o horario do centro nun horario de atención de 8 horas.
- Realizarse o servizo de transporte sempre que as familias precisen deste servizo. No vehículo, utilizaranse tódalas prazas sempre en cando as persoas usuarias poida levar máscara. En caso contrario, deixarase un asento baleiro no medio.
- Cada grupo de persoas usuarias (8/10 persoas como máximo) serán atendidas, sempre e cando sexa posible, polos/as mesmo/as profesionais.
- Informarase ás familias de que no caso de que a persoa usuaria teña síntomas compatibles coa COVID-19 non pode acudir ao centro e deberá informar inmediatamente á coordinadora do Plan.
- Elaborarase unha **Guía para as familias** que conteña a información relevante neste Plan, co fin de concienciar na prevención do contaxio da COVID-19 e obter a súa necesaria colaboración para o cumprimento do mesmo.
- As actividades no exterior desenvolveranse cumprindo estritamente as medidas de distanciamento e seguridade e en grupos non superiores a 9 persoas, incluídos os profesionais necesarios.
- Quedan suspendidas as actividades dentro do centro que supoñan a entrada de persoas alleas ao mesmo.
- Extremarase a hixiene de mans e manterase a distancia de seguridade tanto entre os membros de cada grupo coma entre os distintos grupos.
- Programaranse actividades de educación para a saúde na prevención de contaxios da COVID-19, sen prexuízo do continuo reforzo dos/as profesionais durante a atención.
- Adaptarase o cronograma de actividades e o plan de traballo do centro ás circunstancias actuais, **buscando o equilibrio entre a prevención e unha atención de calidade tendo en conta os valores do centro e a filosofía de traballo.** O cronograma e o plan de traballo anexaranse ao Plan de Actuación.
- No caso de realizar actividades manipulativas débense extremar as precaucións e desinfectar os materiais tras o seu uso.
- Control da sintomatoloxía asociada á COVID-19 (tose, febre, sensación de falta de aire, así como nalgúns casos síntomas dixestivos como diarrea e dor abdominal) mediante o control de temperaturas e rexistro de síntomas. Farase á entrada e á saída do centro, e no caso de detectar alteración do estado normal da persoa durante a súa estadía no centro, seguiranse as indicacións do ESCENARIO 2.





- Apoio para o cumprimento das medidas de autoprotección (hixiene respiratoria e de mans) naquelas persoas usuarias que precisen apoio: Desinfección ou lavado de mans antes e despois de cada comida, antes e despois de acudir ao cuarto de baño e despois de manipular calquera obxecto.
- Verificar e insistir no cumprimento das medidas de autoprotección (hixiene respiratoria e de mans) naquelas persoas usuarias autónomas.

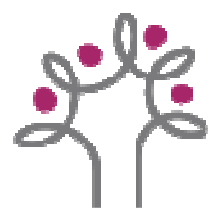
#### **4. LIMPEZA.**

Seguiranse os seguintes procesos:

- Porase na entrada unha alfombra empapada en desinfectante para o calzado. Tamén se colocará no acceso a cada un dos edificios onde se realizan actividades con usuarios.
- Lavaranse as mans cada vez que cambiemos de estancia ou de espazo ocupado por un grupo de persoas usuarias.
- Reforzarase a limpeza das instalacións, especialmente as zonas susceptibles de transmisión do virus con produtos desinfectantes. Nomeadamente pomos de portas, chaves da luz, timbres, e pasamáns. Esta limpeza será realizada diariamente polo servizo habitual da Entidade. Asemade, desinfectaranse diariamente teléfonos sen cables, mesas e cadeiras, teclados e ratos de ordenador. Esta desinfección realizaraa o profesional que utiliza ditos aparellos, e no caso de mesas, cadeiras ou sofás, farase como mínimo 3 veces ao día.
- Desinfectaranse os cuartos de baño cada vez que sexan usados. Todo o persoal deberá apoiar neste labor, independentemente dos/as profesionais que a realizan diariamente.
- Ventilaranse as dependencias do centro 3 veces ao día, durante polo menos 15 minutos.
- A limpeza farase en húmido, con desinfectante axeitado. Non se varrerá para non levantar po posto que podemos devolver os virus depositados nas superficies ao aire e aumentar o risco de contaxio.
- É importante deixar o menor grao de humidade nas superficies, pero deixaranse secar ao aire.
- Os produtos de limpeza recomendados son auga, xabón de superficie, lixivia, desinfectante de superficies. Existe evidencia de que a COVID-19 se inactiva en contacto cunha solución de hipoclorito sódico cunha concentración ao 0'1% nun minuto.
- Non se permitirá a entrada nas dependencias con superficies húmidas ata que sequen.
- Os utensilios de comida de persoas usuarias (vaixela, cubertos, vasos, etc.) tal e como se fai habitualmente lavaranse no lavalouzas a unha temperatura mínima de 60 º, sen excepción.
- Utilizaranse os produtos de limpeza habituais na zona de manipulación de alimentos.
- Os utensilios de comida de persoal (vaixela, cubertos, vasos, etc.) deben lavarse tamén no lavalouza sen excepción. Se algunha persoa traballadora trae a súa comida da casa, unha vez finalizada a mesma deberá introducir tódolos elementos propios nunha bolsa pechada para levalos a casa. Esta bolsa estará custodiada por cada persoa traballadora.
- Reforzarase a limpeza a fondo dos cuartos de baño que inclúa tódalas pezas, chan e azulexos, sen prexuízo da desinfección de superficies de contacto tralo seu uso.

#### **5. ELIMINACIÓN DE RESIDUOS.**

- Todo o lixo que poida ter estado en contacto con fluídos corporais retirarse en bolsa pechada.
- O lixo en contacto con fluídos corporais (saliva, mocos) que se desbote será a unha papeleira con tapa e pedal que terá bolsa.
- Retiraranse , polo menos cada día, as bolsas de lixo de cada papeleira.
- As bolsas de lixo permanecerán o menor tempo posible dentro do centro; levaranse ao contedor o antes posible.





## **6. XESTIÓN DE MATERIAL.**

A Entidade ten contratado un servizo de limpeza externo, ao que se lle entregará unha copia deste plan para que poida cumprir con tódalas medidas de hixiene necesaria. Esta empresa externa será a encargada de custodiar e levar o control de stock do material necesario para o desenvolvemento do seu cometido.

Complementaria, a Entidade ocuparase do reforzo de limpeza recollido neste plan, así coma do material necesario para levalo a cabo. A persoa traballadora designada do centro encargarse de revisar o stock de material necesario. O control de stock do material de protección será responsabilidade da coordinadora do Plan. Elaboraranse rexistros para a xestión dos stocks.

### **Material recomendable:**

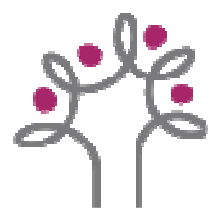
- Material de hixiene persoal:
  - Xabón de mans.
  - Xel hidroalcolico.
  - Bobina seca mans.
  - Bolsas lixo plástico.
  - Papeleiras con tapa e con apertura a pedal.
  - Material de limpeza e desinfección do centro.
  - Deterxente multisuperficies.
  - Hipoclorito sódico ou desinfectante recomendado.
  
- Material de protección:
  - Luvas.
  - Máscaras.
  - Batas.
  - Calzas.
  - Pantallas protectoras.
  - Termómetros de infravermellos.

## **7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RISCOS DO PERSOAL.**

A transmisión da COVID-19 ten como mecanismo principal de transmisión gotas respiratorias maiores a 5 micras (Pflügge) que probablemente non se manteñen suspendidas no aire máis de 20 minutos, logo depositáanse en superficies a menos de 1-2 metros, e tamén o contacto directo con mucosas con secrecións. Por isto, o risco de transmisión polo persoal, e cara o persoal, existe. Neste sentido cobra especial importancia seguir as medidas de prevención e control descritas neste Plan.

Todo o persoal do centro debe seguir as medidas recollidas neste Plan para reducir a difusión da COVID-19 entre as persoas que teñen contacto e buscar consello médico, cando a situación o precise.

- Control de temperatura á entrada e á saída da quenda.
- Lavar as mans frecuentemente tal e como aparece nos carteis dos cuartos de baño. Como mínimo á entrada ao centro e tras a atención con contacto a calquera persoa usuaria.
- Uso de máscara hixiénica durante a xornada laboral e pantalla protectora. Usarase unha máscara por quenda, rematada a cal se desbotará ou, en caso de que sexa reutilizable, se lavará.
- Cubrir a boca e o nariz ao tusir e esberrar con panos de papel e tiralos ao lixo tras un uso e despois



- lavar as mans. Pódese tamén tusir co cóbado flexionado para evitar a contaminación das mans.
- Evitar tocar coas mans os ollos, o nariz ou a boca.

## **ESCENARIO 2: SOSPEITA DE INFECCIÓN DUNHA PERSOA USUARIA.**

### **1. ACCESO AO CENTRO.**

#### **1.1. PERSOAS USUARIAS: Caso sospeitoso fóra do centro.**

No suposto de que a persoa usuaria ou a súa familia comunique algún síntoma compatible coa COVID-19, indicaráselle que debe de poñerse en contacto cos servizos sanitarios e proceder segundo as súas indicacións. Asemade, dende o centro poñerémonos en contacto cos servizos sanitarios de referencia para trasladarlle a situación e seguiremos as súas indicacións en canto á asistencia das persoas usuarias do grupo da persoa que ten síntomas.

As persoas traballadoras de referencia farán o seguimento dos casos e manterán informada á coordinadora do Plan para, de ser o caso, reiniciar o servizo das persoas que se confirme que non padecen a enfermidade.

#### **1.2. PERSOAS USUARIAS: Caso sospeitoso á entrada ao centro.**

Se na entrada ao centro no control de síntomas se detectan nunha persoa usuaria síntomas compatibles coa COVID-19 (febre, tose ou dificultade respiratoria) avisarase inmediatamente á familia. No caso de ser unha persoa usuaria de transporte, para que veñan a recollelo, ou no caso de que o traia a familia indicaráselle que non pode quedar.

Se a persoa usuaria ten síntomas graves que requiran de atención urxente, avisarase ao 061 para que sexa atendida e a continuación informarase á familia.

Dende o centro poñerémonos en contacto cos servizos sanitarios de referencia para trasladarlle a situación e seguiremos as súas indicacións en canto á asistencia das persoas usuarias do grupo da persoa que ten síntomas.

As persoas traballadoras de referencia farán o seguimento dos casos e manterán informada á coordinadora do Plan para, de ser o caso, reiniciar o servizo das persoas que se confirme que non padecen a enfermidade.

### **2. ADECUACIÓN DE ESPAZOS.**

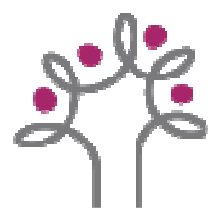
Manter as medidas do escenario 1.

Adecuarase unha estancia para poder illar a persoas usuarias no caso de sospeita de infección. Esta estancia estará situada no módulo de recepción, próxima á entrada na Entidade. Colocarase un cartel que indique que é unha zona de illamento.

Na estancia haberá un cubo con tapa e pedal con dobre bolsa. Colocarase material de hixiene para as persoas usuarias por se se precisara durante o illamento e evitar así entradas e saídas do persoal.

### **3. ATENCIÓN A PERSOAS USUARIAS.**

#### **Síntomas da COVID-19.**



Os síntomas máis comúns da nova enfermidade por coronavirus (COVID-19) son: febre, tose e sensación de falta de aire. Nalgúns casos tamén pode haber síntomas dixestivos como diarrea e dor abdominal. A maior parte dos casos presentan síntomas leves.

#### **Caso sospeitoso na entrada ao centro.**

Se a persoa usuaria vén no transporte, acompañarémola á estancia destinada a tal fin ata que a familia veña a buscala. Se a persoa precisa atención sanitaria urxente chamarase ao 061 e seguiranse as súas indicacións, mantendo informada á familia. En calquera caso, se se detectan estes síntomas antes de acceder ao transporte, a persoa usuaria quedará na casa.

Se non a ten xa, colocaráselle unha máscara, se é posible.

O persoal que atenda á persoa colocará bata, máscara de protección, luvas e pantalla protectora, e permanecerá coa persoa usuaria na estancia de illamento, e outro/a profesional estará fóra por se precisa axuda ou algún material.

Se non foi preciso o traslado aos servizos sanitarios e é a familia a que fará o traslado, esperará na entrada e o persoal achegará á persoa usuaria axudando se é necesario para o traslado ao vehículo.

As persoas traballadoras de referencia farán seguimento da persoa usuaria e manterán informada á coordinadora do Plan. En todo caso as persoas non poderán regresar ao centro ata que se confirme que non padecen a enfermidade.

A coordinadora do Plan identificará e transmitirá a Saúde Pública todos aqueles datos que se lle requiran.

#### **Caso durante a estancia no centro.**

Se durante a estancia no centro, no control de síntomas, se detectara algún en algunha persoa usuaria, separarase inmediatamente do grupo e levarase á estancia destinada ao illamento. Colocaráselle máscara. O resto de grupo permanecerá na estancia que ten destinada.

Poñerémonos en contacto cos servizos sanitarios e seguiremos as súas indicacións.

Se a persoa que ten síntomas precisa atención sanitaria urxente, chamarase ao 061 e seguiremos as súas indicacións, mantendo informada á familia.

A persoa usuaria con síntomas compatibles coa COVID-19 será atendida por unha das traballadoras que atenden ao grupo ao que pertence.

A traballadora que atenda á persoa usuaria colocará os EPIS (bata, dobre guante, máscara protectora, calzas e pantalla). Acompañará á estancia de illamento e permanecerá con ela ata que veñan a buscala ou sexa atendida polos servizos sanitarios.

Se é a familia quen recolle no centro á persoa usuaria, a profesional vestida cos EPIS acompañará á porta á persoa usuaria.

As profesionais de referencia farán seguimento da persoa usuaria e manterán informada á coordinadora do Plan. En todo caso, as persoas usuarias non poderán regresar ao centro ata que así nos sexa indicado polos



servizos sanitarios de referencia.

A coordinadora do Plan identificará e transmitirá a Saúde Pública todos aqueles datos que se lle requiran.

#### **4. LIMPEZA.**

Ademais das instrucións do escenario 1:

- Limpeza e desinfección a fondo da habitación de illamento tras o seu uso.
- Limpeza e desinfección a fondo das estancias nas que estiveron as persoas que teñan síntomas.
- Limpeza e desinfección do traxecto de saída das persoas usuarias.

#### **5. ELIMINACIÓN DE RESIDUOS.**

Ademais das medidas do escenario 1, colocárase na papeleira da estancia de illamento dobre bolsa. Unha vez libre a estancia retirárase inmediatamente a bolsa e desbotárase.

#### **6. XESTIÓN DE MATERIAL.**

A xestión será a mesma que a do escenario 1.

#### **7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RISCOS DO PERSOAL.**

Ademais das instrucións do escenario 1:

A persoa que atenda á persoa usuaria usará bata, dobre guante, máscara protectora e pantalla de protección.

Unha vez que a persoa usuaria con sospeita de COVID-19 xa non está no centro, a persoa traballadora quitará os EPIS dentro da estancia de illamento, desbotaráos no cubo con tapa e dirixirase ao vestiario para ducharse e cambiar o uniforme.

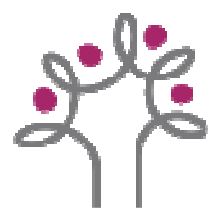
Cando se realice a limpeza desta estancia colocaranse tamén EPIS, cando se remate desbotaranse na papeleira de dentro da estancia e desbotaranse en dobre bolsa xunto co resto do lixo.

A secuencia de posta de EPI é: hixiene de mans, colocación do EPI por esta orde sen tocar nariz, boca ou ollos: máscara, bata e luvas.

A secuencia de retirada de EPI é: retirada de luvas, hixiene de mans, retirada de bata, máscara e hixiene de mans.

Se algunha persoa traballadora presentara síntomas durante a súa quenda, avisará á coordinadora do Plan e porase en contacto inmediatamente cos servizos sanitarios seguindo as súas indicacións. Manterá informada á coordinadora do Plan.

Se a persoa traballadora con síntomas precisara atención sanitaria urxente, usarase a estancia de illamento para a súa atención.



## Técnica do lavado de mans con auga e xabón



1 Humedecer as mans



2 Aplicar suficiente xabón



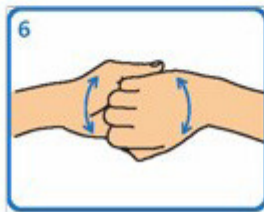
3 Fregar palma sobre palma



4 Fregar palma sobre dorso cos dedos entrelazados e viceversa



5 Fregar palma sobre palma cos dedos entrelazados



6 Fregar o dorso dos dedos sobre a palma oposta



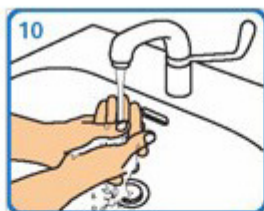
7 Fregar os polgares mediante un movemente rotatorio



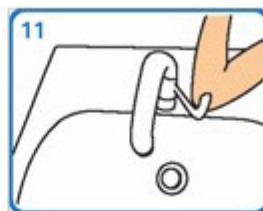
8 Fregar as xemas dos dedos sobre a palma da man contraria cun movemente circular



9 Fregar cada pulso coa man oposta



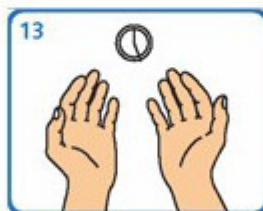
10 Aclarar con auga



11 Pechar a billa co cúbado ou ben cunha toalla desbotable

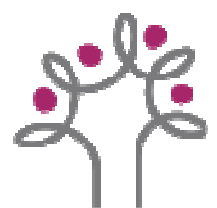


12 Secar cunha toalla de papel desbotable



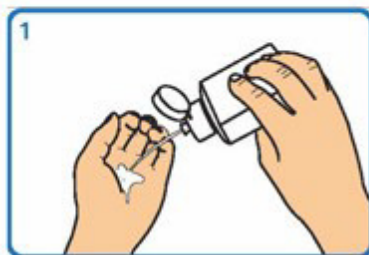
13 Este proceso debe levar entre 40 e 60 seg

Adaptado de NHS e World Health Organization Guidelines on Hand Hygiene in Health Care





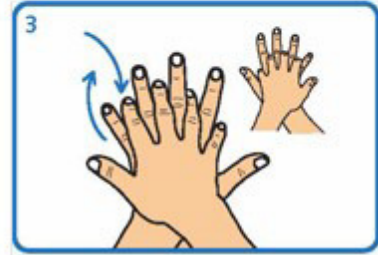
## Técnica de hixiene das mans con preparacións alcohólicas



1  
Depositar na palma da man unha dose de produto suficiente para cubrir todas as superficies a tratar.



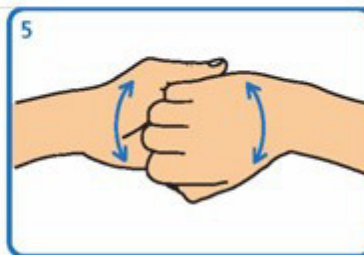
2  
Fregar as palmas das mans entre si



3  
Estender o produto entre os dedos



4  
Fregar as palmas das mans entre si, cos dedos entrelazados



5  
Fregar o dorso dos dedos dunha man coa palma da man oposta, agarrándose os dedos



6  
Fregar cun movemente de rotación o polgar esquerdo atrapándoo coa palma da man dereita, e viceversa.



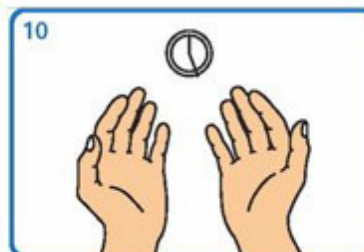
7  
Fregar a punta dos dedos da man dereita contra a palma da man esquerda, facendo un movemente de rotación, e viceversa



8  
Fregar cada pulso coa man oposta

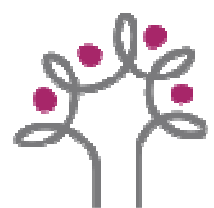


9  
Esperar ata que o produto se evapore e as mans estean secas (non use papel nin toallas)



10  
Este proceso debe levar entre 20 e 30 seg.

Adaptado de NHS e World Health Organization Guidelines on Hand Hygiene in Health Care



**ANEXO II**

**ENTREVISTA DE REINICIO DO SERVIZO**

**NOME E APELIDOS:** \_\_\_\_\_

**DATA PREVISIBLE DE INGRESO:** \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

**DIAGNÓSTICOS PRINCIPAIS:** (consignar só se hai modificacións)

DIAGNÓSTICO	DATA

**MEDICACIÓN NO DOMICILIO E PAUTA:** (consignar só se hai modificacións, e nese caso presentarse documentación acreditativa da prescrición médica do cambio)

MEDICACIÓN	PAUTA	TOMA NO CENTRO	
		SI	NON
		SI	NON
		SI	NON
		SI	NON

**ALERXIAS E/OU INTOLERANCIAS:** \_\_\_\_\_

**POSIBILIDADE OU NON DE TRASLADO POR PARTE DA FAMILIA:** \_\_\_\_\_

**USO DE TRANSPORTE:**

Si     Non     Tipo de praza    Ruta: \_\_\_\_\_

**SERVIZOS HOSTALEIROS:**

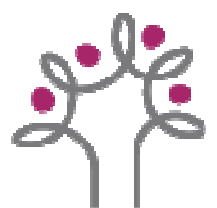
Almorzo     Xantar     Merenda     Cea

**NOVOS APOIOS EN AVDs:**

Aseo                                       Control esfínter vesical                                       Vestido/Calzado

Control esfínter anal                       Mobilización     Alimentación

**DIETA NO DOMICILIO:** (consignar só se hai modificacións e nese caso presentarse documentación acreditativa da prescrición médica do cambio)





	CON SAL	SEN SAL
Normal		
1.500 cal.		
Especial (tipo _____)		

**TEXTURA:**

- Normal      Triturada

**AXUDAS TÉCNICAS QUE UTILIZA NO DOMICILIO** (consignar só se hai modificacións):

- Bastón     Coxín antiescaras
- Muleta ou Colchón antiescaras                   Andador ou Suxeición (tipo \_\_\_\_\_)
- Cadeira (tipo \_\_\_\_\_)                   Outras \_\_\_\_\_

**OUTROS DATOS:**

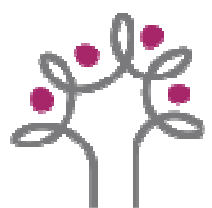
*Especificificar outros datos que se consideren interesantes para a persoa usuaria e aqueles que o equipo precisa para comezar a traballar (datos relacionados coa conciliación laboral e familiar, datos relacionados coa COVID-19 no núcleo familiar...)*

**ASIGNACIÓNS PARA O CENTRO DE DÍA:**

Grupo		Mesa de comedor	

*Indicacións para cumprimentar o documento:*

1. Sombrearanse en gris os datos ou campos non aplicables.
2. Só se cubrirán os datos que cambiaran con respecto ao estado das persoas usuarias antes do peche do centro, o resto sombreadose.
3. Marcaranse cun X aqueles servizos ou axudas que precisa.



ANEXO III

ACTA DA COMISIÓN TÉCNICA DE OBSERVACIÓN

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Asisten:

- D./Dna. \_\_\_\_\_ Director/a do CD en calidade de Presidente/a.
- D./Dna. \_\_\_\_\_ Profesional do CD en calidade de Secretario/a.
- D./Dna. \_\_\_\_\_ Profesional do CD en calidade de 1º Vogal.
- D./Dna. \_\_\_\_\_ Profesional do CD en calidade 2º Vogal.

Ausentes (con ou sen xustificación):

Sendo as \_\_\_\_\_ horas, no centro de día \_\_\_\_\_ réunese a Comisión Técnica de Observación formada polos/as membros que subscriben a presente acta en relación á orde do día que segue:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**E ACORDAN:**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

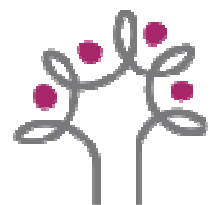
No transcurso da reunión tiveron lugar as seguintes incidencias:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Sen outro asunto que tratar, levántase a sesión sendo as \_\_\_\_\_ horas.

Presidente/a  
D/na:

Secretario/a  
D/na:



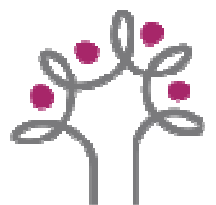


1º vogal

D/na:

2º vogal

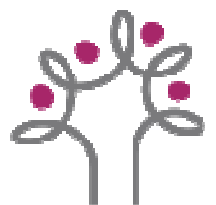
D/na:



ANEXO IV

FOLLA DE SEGUIMIENTO DE PERSOA USUARIA

<b>PERSOA USUARIA:</b>		
<b>Nº EXPTE:</b>		
DATA	SEGUIMIENTO	SINATURA





CONTACTO ÁREA SANITARIA VIGO:

ÁREA SANITARIA DE VIGO

Estrada de Clara Campoamor 341. 36312 – Vigo

XERENCIA DA ÁREA SANITARIA

[xerencia.xestion.integrada.vigo@sergas.es](mailto:xerencia.xestion.integrada.vigo@sergas.es)

Esther Casal Rodríguez

Teléfono 986-825155

