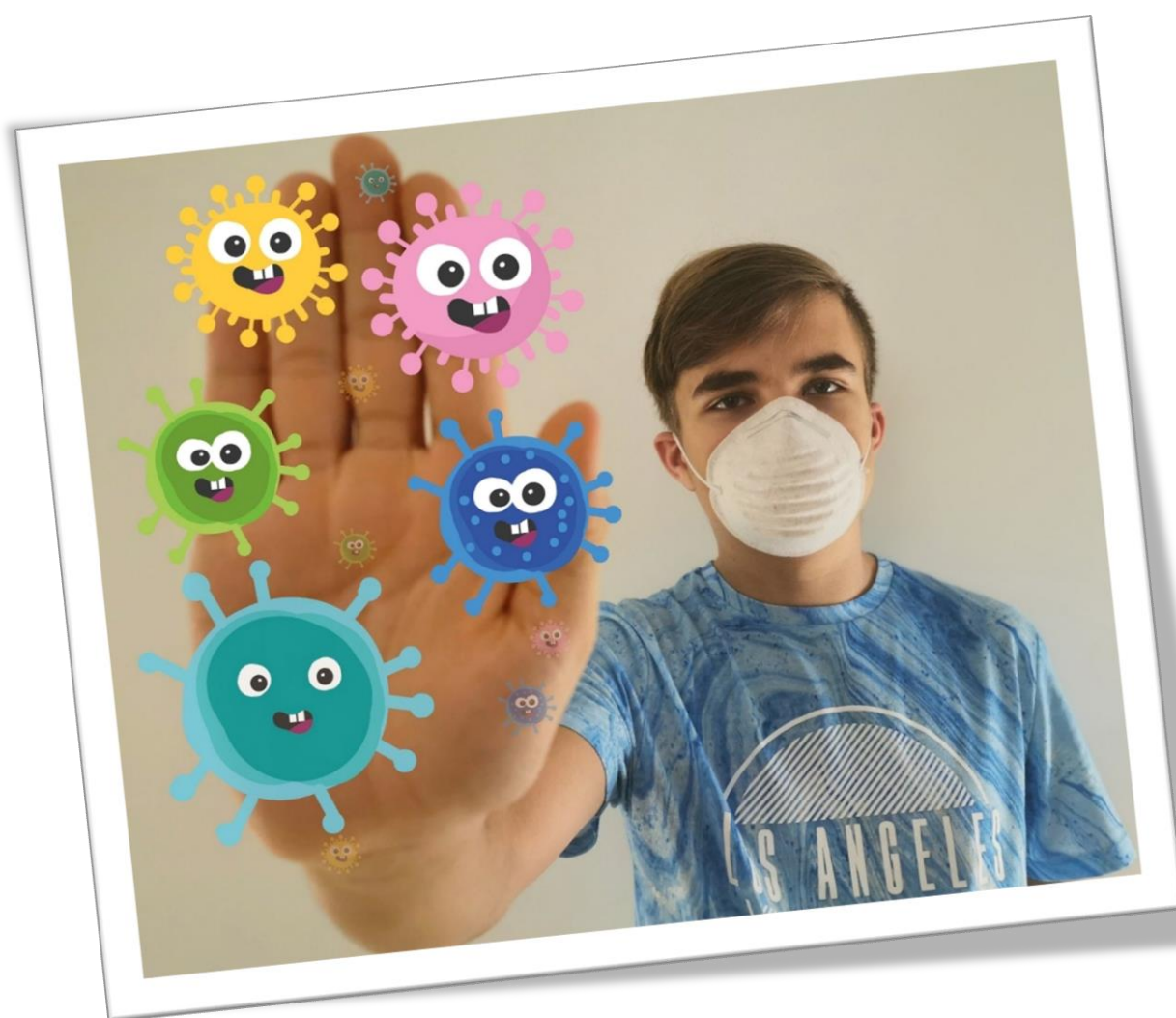


# Plan de Contingencia 2021/2022

## Centro Ocupacional Reina Sofía

ACTUALIZADO NOVIEMBRE 2021



# CONTENIDO

1. JUSTIFICACION
2. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN Y NORMAS GENERALES
3. HIGIENE Y LIMPIEZA DEL CENTRO EDUCATIVO
4. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL CENTRO OCUPACIONAL.
5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN
6. MEDIDAS GENERALES DE INFORMACIÓN Y ACTUACIÓN DIRIGIDAS A LAS PERSONAS QUE ACUDAN AL CENTRO
7. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CONTROL Y ORGANIZACIÓN DE LOS ACCESOS Y CIRCULACIÓN DE PERSONAS EN EL CENTRO
8. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ORGANIZACIÓN DE ACTUACIONES EN EL CENTRO OCUPACIONAL "REINA SOFÍA"
9. GESTIÓN DE RESIDUOS
10. SISTEMA DE VACUNACIÓN EN EL CENTRO OCUPACIONAL
11. NORMATIVA RELACIONADA

## 1.- JUSTIFICACION

La pandemia causada por el Covid 19 ha generado una situación de crisis general y una alteración en la vida cotidiana del conjunto de la población.

Tras este duro periodo de obligado aislamiento, se hace necesario implementar medidas tendentes a recuperar la situación física y psicológica de las personas usuarias de los centros, y a restaurar, de forma progresiva su conexión con la comunidad.

Para que sea compatible el ejercicio de los derechos de las personas usuarias de los centros de carácter social y la prevención para evitar el avance de la enfermedad, nos guiaremos por la Guía establecida por la Junta de Castilla y León para el desarrollo de actuaciones para residencias y centros de día públicos y privados de personas mayores y de personas con discapacidad durante la declaración de la situación de riesgo sanitario por Covid-19 en Castilla y León.

La actual situación de pandemia por un virus nuevo en relación con la incertidumbre que conlleva su evolución obliga a planificar y organizar actuaciones desde un enfoque prudente, siempre desde la flexibilización y continua reevaluación de la situación.

Estas pautas se podrán ir modificando en función de la evolución de la pandemia y la situación epidemiológica en concreto de la Comunidad y de los propios centros.

La situación de riesgo controlado de la pandemia, y el contexto actual de vacunación de los centros, hacen necesario avanzar en la adecuación de medidas destinadas a facilitar el acceso y la normalización de la atención de las personas usuarias de esos centros, siempre desde un enfoque prudente, y desde la flexibilización y continua reevaluación de la situación.

De acuerdo a ello se introducen en la guía modificaciones en relación al documento de fecha 19 de agosto de 2021:

- Se actualiza la guía de acuerdo a lo dispuesto en el acuerdo 100/2021, de 16 de septiembre de la Junta de Castilla y León por el que se declara la situación de riesgo controlado para todo el territorio de la comunidad de Castilla y León.  
Se eliminan las medidas específicas en relación a los centros de día y centros de atención social, al quedar excluidos en dicho acuerdo en lo relativo a otras obligaciones aplicables a los centros residenciales, diferentes a las establecidas para la población general.
- Se avanza en la normalización de las visitas y salidas de los usuarios de los centros.
- Se simplifican los protocolos referenciando toda prueba y pauta de cuarentena o aislamiento a lo establecido en cada momento por la autoridad sanitaria.

Se han venido incluyendo y actualizando las necesarias normas de prevención y las normas de actuación que permitiendo que queden preservados los derechos de las personas, y normalizando en la mayor parte de lo posible el régimen de vida en el Centro y sigan manteniendo las condiciones necesarias para poder garantizar su adecuada atención.

## 2.- DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN Y NORMAS GENERALES

El Centro Ocupacional “Reina Sofía”, procedió a su apertura para el desarrollo de las actividades presenciales para el período septiembre 2021/ julio 2022, comenzando el día 13 de septiembre, su horario es en horario de mañana de 10:00 a 13:00 procediendo a la 13:00 a comer al restaurante establecido mediante pliego de contratación.

Desde el día 4 de octubre y contando con una nueva incorporación de una nueva monitora en Centro Ocupacional, se amplía el horario de 10:00 a 17:00.

Debido a la nueva actualización de la Guía actuaciones en las residencias públicas y privadas de personas mayores y de personas con discapacidad de Castilla y León fechado a 15 de octubre, en el que se eliminan las medidas específicas en los centros de día y de atención social, desde el día 2 de noviembre de 2021 solo contamos con un grupo de trabajo en el que están incluidos todos los usuarios.

- 1 – El titular del Centro o gestor del mismo, en el caso del Centro Ocupacional de Alba de Tormes es el Ayuntamiento de Alba de Tormes, y la responsable sería Lourdes Vaquero enlace de referencia y responsable del Centro, quien contacte con las familias o usuarios para informar sobre los cambios en el servicio que se puedan producir debido a la situación y protocolos que se nos marquen en cada momento.
- El Centro Ocupacional Reina Sofía desde que comenzamos a retomar las actividades en el pasado mes de septiembre de 2020, no hemos suspendido la actividad, el servicio de comedor lo han seguido llevando a cabo con normalidad, ya que el restaurante establecido por realizar este servicio a los usuarios del Centro podía acceder a hacer uso del comedor.

En la actualización del presente protocolo se ha tenido en cuenta las disposiciones previstas en la Guía de Actuaciones en las Residencias y Centros de día públicos y privados de personas mayores y de personas con Discapacidad de Castilla y León, actualizado de acuerdo con la situación epidemiológica de la pandemia y los avances de la evidencia en el contexto del estado de Vacunación de los Centros. El siguiente plan se modificaría si la situación epidemiológica así lo requiere.



El Centro Ocupacional se estructura en una sola planta de unos 80 metros cuadrados, ubicado en la Calle Cuatropea nº4, el edificio cuenta con un aula dividida en cuatro espacios diferenciados los cuales son:

- Dos baños, uno de ellos adaptado
- Un despacho, el cual hace las funciones de aula de alfabetización
- Una sala central, donde se realizan los distintos talleres (alfarería, manualidades) y tiene la función de zona de ocio

La asistencia de los usuarios tendrá un carácter voluntario.

Podrán acudir al centro aquellos usuarios que no estén diagnosticados con Covid-19 ni hayan estado en contacto con nadie diagnosticado y que diariamente no presenten síntomas compatibles con el virus. A estos efectos los padres, o en su caso tutores legales, presentarán una declaración responsable, en la que se comprometen a que el usuario no acudirá al centro con ninguna patología compatible con Covid -19, y si han estado en contacto con un positivo, pasarán 10 días desde ser conocedores de su positivo o de ser contacto estrecho hasta su incorporación al Centro.

La Sala Central es donde se realizarán las actividades durante su jornada lectiva trabajando, aunque hagan actividades con salidas al exterior y a otras instalaciones municipales como puede ser el pabellón Municipal.

Se están valorando las actividades que comenzarán en el mes de octubre, reforzando las salidas y actividades en el exterior.

Se recuperan las actividades de ocio como excursiones.

El centro cuenta con un despacho que lo utilizaríamos como zona de aislamiento en caso de que alguno de los usuarios se encontrara con fiebre o alguna sintomatología y hubiese que apartarlo del resto de usuarios hasta que vengan a recogerlo al Centro.

En los baños y especialmente en la sala, se ha reforzado la limpieza y se ha ampliado el turno de la persona de limpieza para que pueda realizar las tareas de desinfección durante la mañana y por la tarde al terminar la jornada, los monitores que trabajan en el centro tendrán material a su disposición para realizar las tareas de desinfección de los materiales o cosas que se utilicen durante la jornada y necesiten ser desinfectadas.

Se insiste a los usuarios la importancia del lavado de manos y se les acompaña a hacer varios lavados de manos frecuentemente.

Les insistiremos y así se hará para que se cumpla que utilicen las mascarillas de uso obligatorio.

Para asistir al Centro Ocupacional se hace uso de una furgoneta la cual será desinfectada después de cada uso cuando lleguen los usuarios al Centro, y al acabar la jornada laboral.

En la entrada se habilitará una alfombra desinfectante, y se hará la segunda toma de temperatura, ya que previamente a subir a la furgoneta se les realizará la 1ª toma de temperatura.

1. Todas las medidas recogidas en el presente documento serán de aplicación para todo el personal que preste servicios en el Centro Ocupacional y al resto de personas que acudan al mismo.
2. Según lo establecido en la citada Guía de Actuaciones en las residencias y centros de días públicos y privados de personas mayores y de personas con discapacidad de Castilla y León, el Centro Ocupacional "Reina Sofía" procedió a su apertura el día 13 de septiembre para la realización de actividades que comprenden desde septiembre 2021/hasta julio 2022. Previamente se ha procedido a la limpieza y desinfección adecuada a las características del centro.
3. Eliminamos el calendario por grupos que se había establecido, ya que desde la nueva actualización de la guía y al retirar las medidas específicas que había establecidas, todos los usuarios pueden hacer uso del centro.
4. Se realiza limpieza exhaustiva en el centro, con especial atención a las zonas donde pueden transitar mayor número de personas y las superficies de contacto frecuente como barandillas y pasamanos, pomos de puertas, mesas, et
5. La entrada al centro solo está permitida a los usuarios y a los monitores. Para acceder al centro será mediante cita previa.  
Las personas ajenas al centro podrán acceder a las instalaciones, solicitando cita previa y mediante firma de declaración responsable.
6. Los usuarios del Centro Ocupacional realizan las comidas como las venían realizando, en el restaurante que quede adjudicado mediante pliego de contratación. Como algunas actividades se han visto reducidas y para darles mayor cobertura hemos ampliado el servicio del comedor a todos los usuarios ya que antes solo hacían uso del comedor los usuarios de la comarca y no los de la localidad. Al incorporarse todos a un mismo grupo, siguen igual con el servicio de comedor, habiendo quedado abierto el servicio a todos los usuarios del centro.
7. El primer registro de temperatura le realiza el monitor/ conductor que los recoge en su casa, les toma la temperatura, queda registrada y si esta todo bien el usuario sube al vehículo.
8. El monitor que se encuentra en el Centro les realiza la desinfección de calzado y manos se lleva a cabo en el vestíbulo del centro. Donde tendremos la alfombra desinfectante, y alcohol hidroalcohólico para las manos. Aquí se realiza la segunda toma de temperatura, y ya se accede al Centro.

9. La higiene de manos se realiza todas las veces que el monitor estime oportunas, de esta forma repartiremos los baños, al baño adaptado entraran los alumnos que necesiten apoyo del monitor, bien para ayudarle con sus necesidades fisiológicas, lavado de manos, etc. ...
10. Se ha reforzado la limpieza del Centro y aparte de hacerla cuando se acaba la jornada por las tardes, por la mañana se hará un refuerzo de limpieza por parte del personal de encargado, limpiando los baños y haciendo hincapié en pomos de puertas, llaves de luces y demás zonas que hayan podido ser tocadas varias veces.
11. Para minimizar el riesgo de contagio comunitario por COVID-19, la dirección del centro garantiza una dotación suficiente de gel hidroalcohólico, papel desechable, mascarillas y guantes, tal y como se indica en los apartados siguientes, estando disponibles para todos los trabajadores del Centro. El suministro de materiales de protección y del equipamiento necesario (dispensadores de gel y papeleras) será siempre mantenido en stock necesario.
12. Los usuarios del Centro están obligados a llevar su mascarilla, en caso de que tengan alguna incidencia con ella a lo largo de su jornada lectiva se la repondremos del stock del Centro.
13. El uso del Centro será de uso exclusivo para el personal y los usuarios, se podrá acceder al centro mediante cita previa y firma de declaración responsable.
14. El **“profesional de enlace”** del Centro Ocupacional Reina Sofía es Lourdes Vaquero, directora del centro facilitando el número de teléfono 627021483 y el correo electrónico [bienestarsocial@villaalbadetormes.com](mailto:bienestarsocial@villaalbadetormes.com), será el enlace con el Centro de Salud, para coordinar y gestionar aquellos casos que pudieran presentarse en el centro en relación con patología COVID 19, así como los posibles contactos. La disponibilidad será de 24 horas al día y los siete días de la semana
15. No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con nadie diagnosticado de COVID 19 en los 10 días previos. Al igual que pasa con los usuarios se incorporarán habiendo pasado 10 días desde que resultaron positivos, sabemos que pueden recibir el alta médica antes, pero por seguridad así se ha decidido en el Centro para minimizar riesgos.

#### – HIGIENE Y LIMPIEZA DEL CENTRO OCUPACIONAL.

16. En las tareas de limpieza y desinfección se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas y otros elementos de similares características, y se llevará a cabo conforme a las siguientes pautas: - Se utilizan desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y debidamente autorizados y registrados. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta. - Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán en el contenedor de la fracción resto. En ningún caso se depositarán estos residuos en contenedores de recogida separada (papel/cartón, envases, fracción orgánica, vidrio, etc...). *Checkin de control*
17. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a las zonas correspondientes a los trabajadores, tales como despacho, baños e insistiendo en la zona de trabajo de los usuarios.
18. Se procurará que el material empleado sea personal e intransferible. En el caso de materiales que deban ser utilizados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma frecuente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso. *Checkin de control*
19. Deben realizarse tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo mínimo de quince minutos para permitir la renovación del aire. *Checkin de control*
20. Reforzada la limpieza y desinfección de los referidos espacios sala de uso común y baños, garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos. *Checkin de control*
21. Se dispone de papeleras, con tapa y pedal, para depositar pañuelos y cualquier otro material desechable, que deberán ser limpiadas de forma frecuente y, al menos, una vez al día y por turno laboral. *Checkin de control.*
22. Aquellos materiales que sean suministrados durante el desarrollo de la actividad y que sean de uso compartido deberán ser desinfectados después de cada uso. *Checkin de control.*
23. Las medidas de higiene y prevención a aplicar son documentadas por el responsable del centro y estar a disposición de la autoridad sanitaria, en formato de documento físico o digital. Es recomendable la creación de un registro de las tareas realizadas. *Checkin de control diario.*



#### **4.- MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL CENTRO OCUPACIONAL:**

24. Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas, y en todo caso, hay que hacerlo al entrar en el centro de trabajo y al terminar la jornada laboral.
25. Hay que repetir el lavado de manos cuantas veces sea necesario.
26. El uso de guantes no es recomendable con carácter general, siendo recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos indicada en el punto anterior, evitando además tocarse la cara.
27. Hay que tener siempre presente no tocarse los ojos, la nariz y la boca. Y si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo).
28. Antes y después de usar los guantes hay que lavarse las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica, retirarlos sin tocar la superficie exterior de los guantes y usarlos una sola vez, salvo que se desinfecten por completo. Una vez retirados, hay que depositarlos en el contenedor habilitado para este tipo de residuos. Y no tocarse la cara con ellos.
29. La mascarilla hay que colocarla y retirarla con las manos recién lavadas y sin tocar la parte central interna y externa, y cubrir con ella nariz y boca, bien ajustada, no debe manipularse mientras se tenga puesta y cuando se retire, depositarla en el contenedor habilitado para este tipo de residuos, para no usarla de nuevo.
30. En los aseos se utilizará papel de un solo uso.
31. Los trabajadores, deberán tener especial cautela en los espacios y tiempos compartidos durante la jornada laboral dentro del Centro, evitando el contacto en momentos concretos, como los descansos o las actividades fuera del Centro, debiendo llevar la mascarilla bien colocada sobre boca y nariz en todo momento, incluso entre sorbos de bebida, entre bocados al ingerir alimentos o entre caladas a cigarrillos, si fuera el caso.
32. No se recomienda la realización de cribados periódicos entre los trabajadores del Centro Ocupacional, los trabajadores del Centro Ocupacional Reina Sofía tienen pauta de vacunación completa.
33. Los trabajadores recibirán una formación adecuada , conociendo el modo de transmisión , los riesgos potenciales para la salud, las instrucciones sobre las precauciones que deberá tomar en relación a los mismos , las disposiciones en materia de higiene de manos , etiqueta respiratoria, la utilización y empleo e ropa y equipos de protección individual, y las medidas que deberá adoptar en el caso de incidentes y para

la prevención de éstos, en la actualidad de dos trabajadores la formación la ha obtenido uno.

34. Los usuarios del Centro han recibido información y formación adecuada a su capacidad cognitiva, obteniendo pautas básicas sobre lavado de manos, higiene respiratoria (toser en el codo y posicionarse mirando lo más alejado posible de otras personas), distancia física y uso adecuado de mascarillas.

#### **5.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN**

35. Con el fin de limitar los riesgos de contagio, cuando a las personas que deban acudir a los centros para las diferentes tareas (personal de limpieza) siempre deberán utilizar mascarilla quirúrgica. Las mascarillas deben cumplir la norma UNE-EN 14683:2019.
36. Al personal que preste atención directa al alumnado será dotado de FFP2, como recomienda la Guía facilitada por Servicios Sociales, el resto de los trabajadores, se les deberá dotar de mascarilla tipo quirúrgica.
37. Los guantes de protección deben cumplir con la norma UNE-EN ISO 374.5. En caso de escasez o dificultad se pueden utilizar también guantes que cumplan con la norma UNE-EN ISO 374.1 y, en último caso, doble guante de vinilo. En general, su uso debe ser desechable.

#### **6.- MEDIDAS GENERALES DE INFORMACIÓN Y ACTUACIÓN DIRIGIDAS A LAS PERSONAS QUE ACUDAN AL CENTRO**

38. El Centro Ocupacional "Reina Sofía" ofrecerá información acerca de las medidas de prevención recogidas en la guía emitida por la junta de Castilla y León en el área de Servicios Sociales de Castilla y León, además de este protocolo a todas las personas que vayan a acudir a ellos mediante la publicación de las mismas en la página web del ayuntamiento [www.albadetormes.com](http://www.albadetormes.com)
39. Medidas generales a seguir por los padres, madres y tutores legales de los usuarios del centro ocupacional, que se les hará llegar por escrito y en la página web del Ayuntamiento de Alba de Tormes.
  - a. Cartelería con las principales medidas preventivas implantadas en el centro y pautas a seguir por los usuarios y acompañantes para acceder al centro ocupacional.
  - b. Alertas visuales en la entrada al centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID19, se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o si están en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

- c. En la entrada al centro ocupacional, aulas, baños, y en otros espacios compartidos y lugares comunes que se consideren adecuados, deben estar disponibles carteles informativos sobre la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, higiene de manos, uso de mascarilla e higiene respiratoria.
  - d. Indicación de posiciones, cuando sea necesario, para respetar la distancia de seguridad, con señales de marcado o medidas alternativas (p.e, a la entrada del centro, a la entrada o en el interior del aula, en zonas comunes, etc.).
40. El centro informará, dispondrá y ofrecerá los siguientes elementos de prevención:
- a. Dispensadores con preparados de base alcohólica en los accesos al centro y en el aula para que pueda realizarse la higiene de manos al menos al entrar y salir del centro, y siempre que sea preciso.
  - b. Específicamente, los baños deben disponer de agua, jabón y papel para el secado de manos o, en su defecto, gel hidroalcohólico.
41. En el centro ocupacional se ha colocado la cartelería con las principales medidas preventivas contempladas en esta Guía. Los carteles indicados serán del tipo siguiente o similares:
- a. Medidas de protección contra el COVID-19.
  - b. Modo correcto de lavado de manos
  - c. El uso correcto de mascarillas.
  - d. La higiene respiratoria (forma de toser y estornudar).
  - e. Teléfono de atención sanitaria sobre coronavirus.
42. Informaremos a los trabajadores, usuarios y a los familiares de los usuarios que, aunque existe un riesgo significativamente menor de padecer Covid 19 después de la vacunación, el riesgo no desaparece por completo, ya que la vacuna no garantiza una protección total a todas las personas vacunadas

## **7.- MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CONTROL Y ORGANIZACIÓN DE LOS ACCESOS Y CIRCULACIÓN DE PERSONAS EN EL CENTRO**

- 43. En el Centro Ocupacional solo podrán acceder las personas que trabajan en el centro, y los usuarios, para tener acceso al mismo será mediante cita previa.
- 44. La atención a las familias será preferentemente por vía telefónica o telemática. Cuando esto no sea posible, se les atenderá con cita previa.
- 45. Las visitas de padres, madres u otras personas a las instalaciones de los centros no estarán permitidas, excepto en casos excepcionales y justificados (recogida de un usuario enfermo)
- 46. Las entradas y salidas deberán ser ordenadas según indique el personal del centro.

## **8.- MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ORGANIZACIÓN DE ACTUACIONES EN EL CENTRO OCUPACIONAL "REINA SOFIA"**

47. La asistencia de los usuarios al centro ocupacional será posible siempre y cuando no presenten síntomas de carácter respiratorio, debiendo controlar también la sintomatología de los usuarios antes de trasladarlos al centro, y vigilar estrechamente la aparición de cualquiera de estos síntomas.
48. Las familias deberán aportar una declaración responsable firmada por el padre/madre o tutor en la que aseguren que, durante los 10 días previos a su incorporación al centro, el usuario no ha sufrido tos, fiebre, cansancio o falta de aire y no ha estado en contacto con nadie diagnosticado de COVID 19 en los 10 días previos.
49. Una vez incorporado, si se da alguna de estas circunstancias, deberá acudir de forma inmediata al centro de salud, sin que pueda asistir de nuevo al centro ocupacional hasta que no pasen 10 días para volver a la incorporación al Centro para minimizar los riesgos.
50. Si un usuario inicia síntomas o estos son detectados por personal del centro durante su jornada, se le llevará a un espacio separado. Siempre con mascarilla FFP2 para la persona adulta que cuide de él hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Se le llevará al despacho de dirección y sala de monitores con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se avisará a la familia de las recomendaciones a seguir, la persona de enlace se pondrá en contacto con el responsable del Centro de Salud y se estrecharán y evitarán al máximo contactos. La persona de enlace empezará a actuar para informar en caso de que sea positivo, a las familias y a los contactos estrechos.
51. Los usuarios y el personal deben lavarse las manos cuando lleguen al centro ocupacional. Tanto los usuarios como el personal deben lavarse con la frecuencia necesaria, así como después de usar el baño, sonarse la nariz y antes y después de comer. Se podrá utilizar, en su defecto, gel hidroalcohólico, evitando el contacto con ojos o su ingesta accidental.
52. Es importante tener en cuenta que el gel hidroalcohólico debe mantenerse alejado de fuentes de calor por el riesgo de producir incendio y/o quemaduras. Igualmente, debe colocarse fuera del alcance los usuarios, por peligro de intoxicación.
53. El personal debe lavarse las manos o usar gel hidroalcohólico cada vez que se mueva de una sala/aula a otra.
54. En caso de que el monitor vaya a contactar con mucosas, piel no intacta, secreciones (orina, heces...) debe realizar higiene de manos, colocarse guantes, realizar la tarea, desechar los guantes y realizar una nueva higiene de manos. Se debe cambiar de guantes siempre que se cambie de actividad y de persona. Se deben desechar después de cada uso siguiendo el protocolo indicado en esta guía.
55. Se recomienda minimizar el uso de joyas, relojes y otros accesorios prescindibles para facilitar la higiene.

56. El personal deberá llevar el pelo recogido en todo momento.
57. Los centros deberán garantizar la atención de los usuarios en locales de uso exclusivo y con acceso independiente desde el exterior.
58. Por tanto, el número de usuarios recomendable es el que de acuerdo con el tamaño de las estancias permita mantener la distancia de 1,5 metros de seguridad.
59. Es aconsejable que, siempre que puedan respetarse las condiciones higiénicas, los usuarios estén al aire libre, garantizando que mantengan la distancia física recomendada.
60. Se limpiarán los utensilios al menos dos veces al día, preferentemente con paños de un solo uso. Se retirará todo aquel material que no son susceptibles de limpieza y desinfección rápida. Checkin de control.
61. No está permitido traer objetos de casa a excepción de un bolso con sus enseres personales.
62. Se podrán utilizar los parques biosaludables desinfectándolos previamente por parte del personal, para fomentar las actividades al aire libre.
63. Se fomentarán alternativas de juego libre y deporte que posibiliten las medidas de distanciamiento y que necesiten los mínimos elementos compartidos. Acuden todos los lunes a Gimnasia en un parque del municipio y si la climatología no es favorable realizan la actividad en el pabellón municipal.
64. Debe prestarse especial atención a evitar el intercambio accidental de utensilios de carácter personal. En la medida de lo posible, poner un indicador distintivo.
65. Cada usuario llevará al centro, en una bolsa individual, su propio material. Esta bolsa, deberá llevarse todos los días a casa y ser devuelta debidamente limpia.
66. Se dispone de aseos separados para los usuarios y para los profesionales.
67. El calzado de los usuarios y de los trabajadores será desinfectado antes de acceder al interior del centro. Se ha colocado una alfombra de desinfección en la entrada del centro.
68. Usuarios y trabajadores deberán lavarse las manos y/o gel hidroalcohólico cada vez que se valore necesario en función del nivel de ensuciamiento o de contacto con otras personas o utensilios de uso común.
69. Los aseos, serán objeto de limpieza y desinfección al menos tres veces y siempre que fuese necesario, deberán ser utilizados individualmente, aunque, en el caso de los usuarios, podrán ser atendidos por un profesional si es necesario. Checkin de control.
70. Como se marca dentro de la "Guía de Actuaciones en las Residencias y Centros de Día Públicos y Privados de Personas Mayores y de Personas con Discapacidad de Castilla y León", la familia garantizará un control diario antes de acudir al Centro del estado de salud de la persona usuaria, si presentan malestar o fiebre no asistirá al Centro, comunicándolo debidamente a los responsables.

71. La persona usuaria deberá portar mascarilla salvo que la dirección del Centro indique que en el caso de la persona concreta no es aplicable este requisito, habiendo presentado informe médico acreditativo.
72. Se llevará a cabo una ventilación natural frecuente del Centro, especialmente de los espacios compartidos y de mayor concentración de personas.

#### **9.- GESTIÓN DE RESIDUOS**

73. La gestión de los residuos ordinarios se realizará del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
74. Se dispone de papeleras con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente. Checkin de control.
75. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse preferentemente en contenedores con tapa y pedal destinados exclusivamente a este tipo de residuos, para depositarse después, en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

#### **10.- SISTEMA DE VACUNACIÓN EN EL CENTRO OCUPACIONAL.**

En el día de actualización del Plan de Contingencia el estado de vacunación en el centro es el siguiente:

- Trabajadores de contacto directo con los usuarios: Pauta de vacunación completa.
- Trabajadores que no tienen contacto directo: Pauta de vacunación completa
- Usuarios: Pauta de vacunación completa.

#### **11.- NORMATIVA RELACIONADA**

- a. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- b. Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- c. Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- d. Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León

- e. Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (06/04/2020).
- f. Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (27/04/2020).
- g. Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (22 de mayo de 2020)
- h. “Estrategia de Detección Precoz, Vigilancia y Control de Covid-19”, de 12 de agosto de 2021, y en el documento “Adaptación de las medidas en residencias de mayores y otros centros de servicios sociales de carácter residencial en un contexto de alta transmisión comunitaria”, de 9 de agosto
- i. Real Decreto 13/2021, de 24 de junio, por el que se modifican la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID19, y el Real Decreto-ley 26/2020, de 7 de julio, de medidas de reactivación económica para hacer frente al impacto del COVID-19 en los ámbitos de transportes y vivienda, en lo referente al uso de mascarillas
- j. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- k. Marco Estratégico para la Atención Primaria y Comunitaria. 10 abril 2019.

## ¿Qué puedo hacer para protegerme del nuevo coronavirus y otros virus respiratorios?



**Lávate las manos** frecuentemente y meticulosamente



**Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca,** ya que las manos facilitan su transmisión



Al toser o estornudar, **cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado**



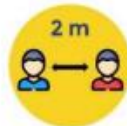
**Utiliza mascarilla higiénica** cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad o en el transporte público



**Limpia con regularidad** las superficies que más se tocan



**Usa pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tíralos tras su uso



**Mantén 2 metros de distancia** entre personas



**Si presentas síntomas, aíslate en tu habitación** y consulta cómo actuar en la web del Ministerio de Sanidad

6 mayo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:  
[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)  
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

**#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS  
UNIDOS**





## Como usar la mascarilla y/o protección respiratoria

### Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar una mascarilla

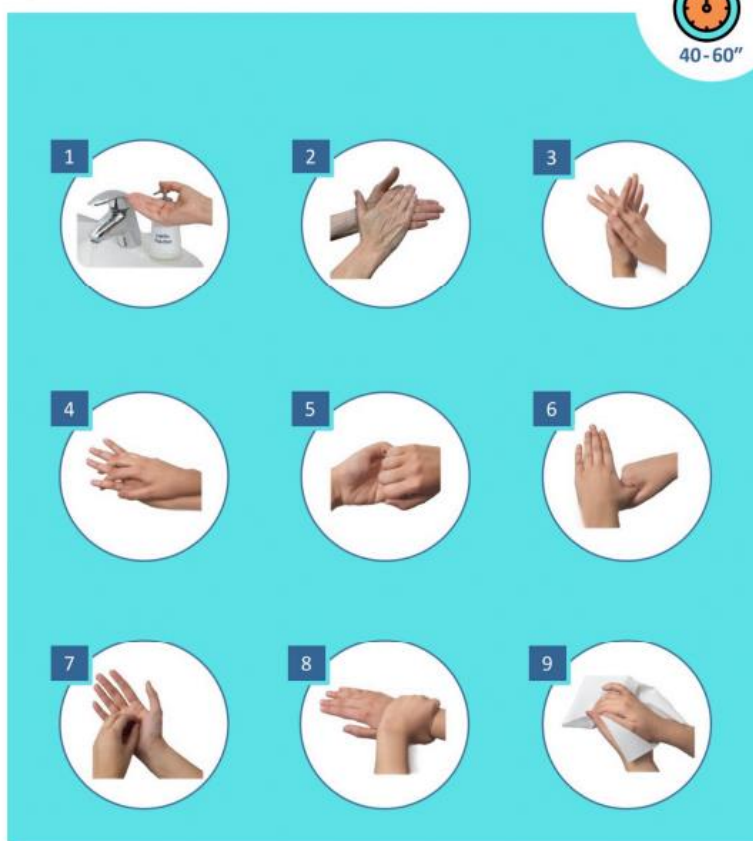
1. Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
2. Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate de que no haya espacios entre tu cara y la mascarilla.
3. Evita tocar la mascarilla mientras la usas y si lo haces, lávate las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
4. Cámbiate de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilices las mascarillas de un solo uso.
5. Para quitarte la mascarilla: quítatela por detrás (no toques la parte delantera de la mascarilla); deséchala inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávate las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.



## ¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS?



40-60"



Centro Ocupacional "Reina Sofía". Ayuntamiento de Alba de Tormes.

C/ Cuatropea, nº 4, 37800 Alba de Tormes (Salamanca). Teléfono: 923 30 10 65 /627021483

E-mail: [bienestarsocial@villaalbadetormes.com](mailto:bienestarsocial@villaalbadetormes.com) Web: [albadetormes.com/bienestarsocial](http://albadetormes.com/bienestarsocial) Redes: @aytoalbatormes

## Uso de guantes

El coronavirus, no es capaz de atravesar la piel así que usar guantes desechables no parece ser clave para prevenir el virus. Más bien al contrario, no saber usar correctamente los guantes podría ponernos en riesgo.

Si usas guantes (porque tu actividad lo indica, ya los usabas antes de la crisis) es esencial que recuerdes:

- ☑ Mientras los tengas puestos evita tocarte los ojos, la nariz o la boca sobre todo tras haber tocado superficies que puedan estar contaminadas (documentación, bolígrafos etc.),
- ☑ Quítate los correctamente para que resulten efectivos

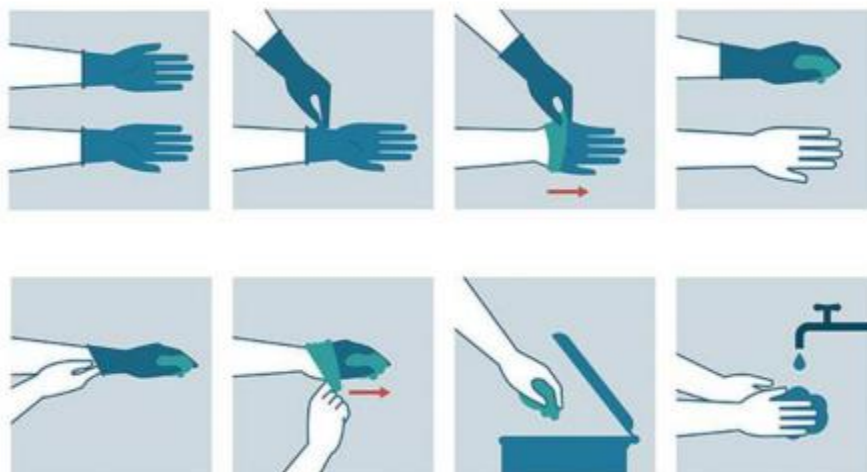
1. Con los dedos de una mano hacemos pinza sobre la palma de la otra y tiramos del guante para desnudarla, sin tocar la piel.

2. Retenemos el otro guante con los mismos dedos de la otra mano que hemos usado para retirarlo.

3. Con el dedo corazón de la mano desnuda, hacemos un gancho por la parte interior del otro guante. Tiramos de él hacia arriba tocando sólo la parte interna y lo sacamos envolviendo el otro guante.

☑ Tíralos a cubos de basura con tapa accionada con pedal en el puesto de trabajo o con el medio que te hayan proporcionado si estas realizando visitas (bolsa o contenedor)

☑ Después lávate las manos.







# ¡Así me lavo bien las manos!

 Solo tardo 40 segundos.

			
<b>Me mojo las manos con agua y jabón</b>	<b>Me enjabono muy bien la palma, el dorso, entre los dedos y las uñas</b>	<b>Me aclaro bien los restos del jabón y si es necesario repito el proceso</b>	<b>Me seco bien con una toalla de papel</b>

**¡Comparte esta información con tu familia!**

 GOBIERNO DE ESPAÑA  MINISTERIO DE SANIDAD

## Cómo usar una mascarilla

Fuente: Organización Mundial de la Salud



**Antes de ponerte una mascarilla:**  
Limpia las manos con alcohol en gel o agua y jabón.

**Cuando usas la mascarilla:**

1. **Cúbrete la boca y nariz.** Asegúrate de que no queden huecos entre tu rostro y la mascarilla.
2. **No toques la mascarilla.** Si lo haces, lávate las manos con alcohol en gel o agua y jabón.
3. **Reemplaza la mascarilla por una de nuevo** en cuanto esté húmeda. **No vuelvas a usar mascarillas de un solo uso.**

**Para desechar la mascarilla:**

1. **Quítate la mascarilla desde la nuca,** usando las tiras, **sin tocar la parte frontal.**
2. **Tira la mascarilla inmediatamente** en una papelería cerrada.
3. **Limpia las manos con alcohol en gel o agua y jabón.**



## ¡Lávate las manos!

Lavarse las manos de forma correcta, con agua y jabón, elimina los microbios que están en ellas y ayuda a prevenir las enfermedades.

**¿Por qué?**

Porque en la mano y entre los dedos encontramos viajeros no deseados: **gérmenes y bacterias**.

causan infecciones gastrointestinales

conjuntivitis en los ojos

catarros, gripes

infecciones en heridas

**¿Cuándo?**

Antes de cocinar y comer

Después de acariciar a mascotas

Antes y después de usar el WC

Antes y después de cuidar a una persona enferma

Cuando se está enfermo después de estornudar, sonarse la nariz o toser

Después de jugar en la calle

Después de usar transporte público

Antes de tocar a bebés

Siempre que tus manos estén visiblemente sucias

**¿Cómo?**  sólo te llevará 40 segundos



1. **Mójate las manos con agua y jabón**
2. **Enjabónate muy bien la palma, el dorso, entre los dedos y las uñas**
3. **Acírate bien los restos del jabón y si es necesario repite el proceso**
4. **Sécate bien con una toalla de papel**

**¡Comparte esta información con tu familia!**



# Punto higiénico de Control





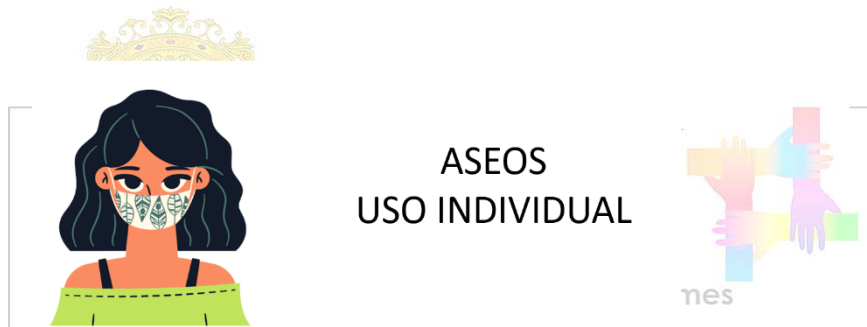
Uso  
obligatorio de  
mascarilla







ASEOS  
USO INDIVIDUAL





# ¡Bienvenidos!



1,5 metros



Sigue las indicaciones  
de la cartelería.



Centro Ocupacional  
**Reina Sofía**



# Lavado de manos

## Una higiene apropiada frena el virus

Fuente: OMS

<b>01</b> Moja tus manos antes de aplicar jabón	<b>02</b> Aplica jabón sobre la palma de la mano y extiende el jabón por toda la superficie y entre los dedos.	<b>03</b> Lava tus manos durante, al menos, <b>40</b> segundos.	<b>04</b> Seca tus manos.
			

Check-List de limpieza y mantenimiento					
Realizado por:					
Fecha:					
Hora:					
Zona	Objeto	Tarea	Realizado		Observaciones
			SÍ	NO	
Entrada	Mesa de desinfección	Desinfectar			Mañana y tarde
	Puertas y llaves de la luz	Desinfectar			Mañana y tarde
AULA PRINCIPAL	Aparatos gel desinfectante	Comprobar contenido y rellenar			Mañana y tarde
	Papeleras	Vaciar y poner 2 bolsas			Mañana y tarde
	Dispensador de papel	comprobar			Mañana y tarde
	Dispensador de gel hidroalcoholico	comprobar			Mañana y tarde
	Mesas y sillas	Desinfectar			Mañana y tarde
	Material	Desinfectar			Valoración monitores
	pomos de ventanas	deseinfectar varias veces al día			Mañana y tarde
	Materiales de talleres	lavar mínimo dos veces al día			Mañana y tarde
	Cartelería	Comprobar estado			Comprobación
	Armarios	Desinfectar			Mañana y tarde
	tirador puerta entrada	desinfectar varias veces al día			Mañana y tarde
	Tirador de puerta aseos	Desinfectar			Mañana y tarde
utensilios comunes de talleres	Desinfectar			después de uso	
Aseos	Tiradores de puertas	Desinfectar			Mañana y tarde
	Jaboneras/geles	Comprobar contenido y rellenar			comprobación
	Papeleras	Vaciar y poner 2 bolsas			Mañana y tarde
	Puertas aseos	Desinfectar			mañana y tarde
	Sanitarios	Desinfectar			después de cada uso
Sala de profesores/Aislamiento	Puerta acceso	Desinfectar			Mañana y tarde
	Aparatos gel desinfectante	Comprobar contenido y rellenar			Mañana y tarde
Sala de profesores /Aislamiento	Papeleras	Vaciar y poner 2 bolsas			Mañana y tarde
	Mesas y sillas	Desinfectar			Mañana y tarde
	Zonas de contacto	Desinfectar			Mañana y tarde
	Pomo puerta	Desinfectar			Mañana y tarde

**DECLARACIÓN RESPONSABLE USUARIOS**

Nombre y Apellidos del padre, de la madre o del responsable familiar:

D.N.I./N.I.E	Teléfono de contacto 1	Teléfono de contacto 2	Teléfono de contacto 3
--------------	------------------------	------------------------	------------------------

**DECLARO QUE MI HIJO/A**

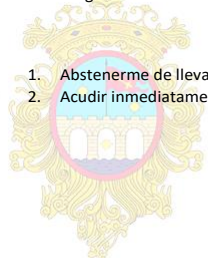
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha de nacimiento

En los últimos 14 días

1. No ha sufrido tos, fiebre, cansancio o falta de aire.
2. No ha estado en contacto con ninguna persona con estos síntomas.
3. Ningún miembro de la familia ha dado positivo en COVID-19.

**Y ME COMPROMETO A:**

1. Abstenerme de llevarle al centro si manifiesta cualquiera de estos síntomas.
2. Acudir inmediatamente al médico.



Fecha y firma

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACCESO A TODA PERSONA AJENA AL CENTRO OCUPACIONAL**

Nombre y Apellidos del padre, de la madre o del responsable familiar:

D.N.I./N.I.E	Teléfono de contacto 1	Teléfono de contacto 2	Teléfono de contacto
--------------	------------------------	------------------------	----------------------

En los últimos 14 días

1. No ha sufrido tos, fiebre, cansancio o falta de aire.
2. No ha estado en contacto con ninguna persona con estos síntomas.



Fecha y firma  
Centro Ocupacional  
**Reina Sofía**  
Ayuntamiento de Alba de Tormes

**REGISTROS DIARIOS:**

**REGISTRO TEMPERATURA USUARIOS**

Nombre y apellidos	TEMPERATURA	DIA Y HORA



### REGISTRO TEMPERATURA TRABAJADORES

Nombre y apellidos	TEMPERATURA	DIA Y HORA

### REGISTRO TEMPERATURA PERSONA AJENA AL CENTRO

Nombre y apellidos	TEMPERATURA	DIA Y HORA

