



PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A CRISIS SANITARIAS UNIDAD DE ATENCIÓN SOCIAL “BAJO TORMES” MONLERAS (SALAMANCA)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO DEL PLAN DE CONTINGENCIA
3. INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO
4. CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES
5. RECURSOS HUMANOS
6. RECURSOS MATERIALES
7. PLAN DE COMUNICACIÓN
8. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

INTRODUCCIÓN

La crisis sanitaria ocasionada por el COVID 19 ha obligado a reubicar, relocalizar la mayoría de funcionamientos y actividades, más aún en aquellas que inciden directamente en población vulnerable como son las personas mayores, población destinataria de nuestras acciones. Y que quizá sea uno de los colectivos que más necesitan volver a los centros y volver a la cotidianidad y la convivencia social aunque sea en una nueva normalidad. Hemos podido constatar las situaciones de vulnerabilidad, soledad y deterioro sufrido por muchas de las personas asistentes a nuestro centro.

Nuestro centro permanece en la actualidad cerrado desde el viernes 13 de marzo debido a la comunicación y advertencias en pos de la seguridad de todas las personas participantes y al consecutivo Estado de Alarma. No prevemos su nueva apertura hasta inicios de septiembre de 2020 después de haber sido comunicado y llevado a cabo el presente Plan de contingencia.

OBJETO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Garantizar la adecuada reapertura del Centro de día Bajo Tormes y proporcionar las medidas de seguridad necesarias durante el funcionamiento de sus actividades y servicios y los requisitos y procedimientos necesarios ante situaciones de emergencia epidemiológicas tipo COVID-19 para fomentar y preservar el buen estado de salud de las personas trabajadoras y participantes.



3. INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO

El centro de día “Bajo Tormes” es un centro destinado a la atención diurna y no residencial de personas mayores con la modalidad de Unidad de Atención Social de titularidad municipal y gestión privada.

La titularidad le pertenece al Excmo. Ayuntamiento de Monleras con la gestión otorgada y cedida a la Asociación Escuelas Campesinas de Salamanca, quien realiza y coordina todo el funcionamiento de dicho centro.

Características estructurales e infraestructuras

El centro de día UAS “Bajo Tormes” se encuentra distribuido en una sola planta, a pie de calle y con un sólo acceso de entrada y salida adaptado a personas con movilidad reducida y con una zona exterior.

Cuenta con una superficie interior de 359 metros cuadrados

La parte interior cuenta con las siguientes habitaciones, áreas y distribución de espacios:

- hall o recibidor
- cocina
- pasillo distribuidor con:
- comedor/sala polivalente
- despacho/consulta 1.
- almacén
- despacho/consulta 2 con cuarto de baño incorporado. Podología
- cuarto de baño para hombres
- cuarto de baño para mujeres
- sala polivalente/fisioterapia
- sala polivalente de actividades principal





Para el funcionamiento anterior a la presente crisis sanitaria, las estancias que se utilizaban para prestar los servicios y actividades ofertadas eran:

- despacho consulta 2. Podología
- sala polivalente. Fisioterapia
- Sala polivalente principal
- cuartos de baño.

Todas las actividades grupales así como otras sesiones individuales se realizaban en la sala principal. Los servicios individuales de fisioterapia y podología se realizaban con cada paciente en cada consulta indicada.

Disponíamos además de espacio libre para actividades esporádicas en la sala polivalente/comedor y la sala de fisioterapia cuando no se realizan consultas.

Ante esta nueva etapa podemos disponer de forma fija y regular de estas salas de utilización esporádicas además de contar con dos despachos/salas para atención individual que podemos organizar y reestructurar para ampliar y separar espacios si fuera necesario para garantizar la seguridad y atender a grupos más reducidos.

Nuestra nueva propuesta y las actividades que se reanudarían por el momento se estructurarían de la siguiente manera:

-Terapia ocupacional. Actividad que incluye gerontogimnasia, ejercicios de estimulación cognitiva, entrenamiento de la memoria, orientación y actividades de carácter lúdico-cultural.

Esta actividad estaba distribuida en tres grupos actualmente, que acuden al Centro dos días a la semana (lunes y jueves, o miércoles y viernes); Cada grupo recibe cuatro horas de atención repartidas en dos sesiones.

Nuestra propuesta es que en la próxima apertura se reorganicen los grupos de tal manera que no haya más de 8 personas por grupo pudiendo aumentar en un grupo más para dar servicio a todas las personas participantes.

Las sillas y mesas estarán distribuidas de tal manera que tengamos un espacio libre entre cada participante para asegurar el 1,5 mtrs de distancia de seguridad.

Para los grupos que tengan sesiones consecutivas siempre se realizará una limpieza y desinfección entre un grupo y otro.

-Talleres de envejecimiento activo, que procuran equilibrar las actividades de carácter manual y mental: talleres de tejido con lana, intervenciones artísticas, transmisión de la memoria, actividades de convivencia intergeneracional y de colaboración con el centro escolar y proyectos solidarios. Esta actividad que contaba con un solo grupo de 15 a 20 participantes pasaría a desdoblarse en dos sesiones diferentes con un máximo de 9 participantes pudiendo ampliar una sesión más si hubiera más demanda.

-Fisioterapia individual. Atención personalizada a las personas que demandan el servicio, un día a la semana. Se está llevando a cabo los miércoles en colaboración con el Ayuntamiento de Monleras.



Esta actividad sigue de la misma manera; con cita previa incluyendo las medidas de seguridad generales que se incluyen en el plan y la desinfección completa de la sala y mobiliario entre paciente y paciente. Será obligatorio el uso de mascarillas en la consulta y la utilización de gel hidroalcohólico tanto por el profesional como el paciente al inicio y al fin del servicio.

-Podología. Servicio a la demanda que se ofrece una vez al mes en el Centro de día. Se realiza en sábado y en colaboración con la Asociación de Mayores. Se seguirá realizando de la misma forma; con cita previa e incluyendo las medidas de seguridad generales que se incluyen en el plan y la desinfección completa de la sala y mobiliario entre paciente y paciente. Será obligatorio el uso de mascarillas en la consulta y la utilización de gel hidroalcohólico tanto por el profesional como el paciente al inicio y al fin del servicio.

- Servicio de transporte adaptado para los desplazamientos de los participantes que lo precisen, por distancia o necesidades específicas para todas las actividades y servicios del centro. Se seguirá realizando de la misma forma siendo obligatoria la mascarilla y el uso de gel hidroalcohólico a la entrada y a la salida del vehículo. Se comenzará con un máximo de 5 personas en cada vehículo para dejar un asiento libre entre cada ocupante.

- Servicio de información y orientación para personas mayores y sus familiares así como otros sectores de la población. Se realizará bajo cita previa y manteniendo distancias de seguridad y con los sistemas de protección correspondientes.

Medidas concretas

Además podemos añadir una serie de medidas comunes a todas las actividades y servicios del centro así como en todas las estancias de obligado cumplimiento:

- todas las entradas y salidas del centro para la asistencia a actividades grupales se deberá hacer escalonada y de uno a uno distribuyendo diferentes horarios seguidos para cada participante.
- Para la entrada y salida al centro será obligatorio el uso de mascarilla guardando en todo momento la distancia de seguridad correspondiente. De mínimo 1,5 m.
- Siempre que haya diferentes sesiones seguidas se desinfectará la sala por completo antes de la siguiente actividad.
- Se realizará limpieza y desinfección de todos los espacios comunes de forma diaria y en cada cambio de turno al igual que la retirada de residuos
- Ninguna actividad superará las diez personas incluyendo a los profesionales/responsables de la actividad.
- Todas las personas participantes de las actividades grupales tendrán una distancia de metro y medio de las otras personas.
- No se compartirán ni intercambiarán materiales de una persona a otra. Se dispondrán estanterías clasificadoras donde cada participante tendrá su material asignado.



Las actividades grupales que son las que pudieran entrañar más riesgo por la concentración de varias personas en el mismo espacio quedarían distribuidas de la siguiente manera:

HORARIO DEL CENTRO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
10.00-11.45. Terapia Ocupacional. Grupo 3 SALA PRINCIPAL	10:00-11.45. Envejecimiento activo. Grupo 1 SALA PRINCIPAL	10:00-11.45 Terapia ocupacional. Grupo 1 SALA PRINCIPAL	10:00-11.45 Terapia Ocupacional Grupo 3 SALA PRINCIPAL	10:00-11:45 Terapia Ocupacional Grupo 1 SALA PRINCIPAL
12.00- 13.45 Posible grupo 4 Terapia Ocupacional SALA PRINCIPAL	12:00-13.45 Envejecimiento activo Grupo 2 SALA PRINCIPAL	12:00-13:45 Terapia Ocupacional Grupo 2 SALA PRINCIPAL	12.00- 13.45 Terapia Ocupacional. Grupo 3 SALA PRINCIPAL	12:00-13:45 Terapia Ocupacional Grupo 2 SALA PRINCIPAL

Personal de enlace

La persona que actuará de enlace y como responsable del centro en situaciones de emergencia será la trabajadora del Centro y coordinadora del mismo: Almudena Sánchez Sánchez

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES

Los destinatarios principales del centro de día son personas mayores a partir de 65 años con o sin dependencia u otras edades inferiores con dependencia pero está abierto a toda la población en general siendo fundamental las actividades intergeneracional como fuente de dinamización comunitaria y participación social.

El ratio de edad de personas que acuden fluctúa entre los 55 y 90 años, mayor prevalencia de género femenino y con diversos factores de riesgo y patologías relacionadas con el envejecimiento y el deterioro físico y cognitivo.

Semanalmente la asistencia al centro de día podía oscilar entre 30 y 40 personas entre las actividades grupales y servicios individuales.



Medidas concretas

- Se realizará un registro de asistencia diario , de todas las personas que acuden al centro indicando, horas, y personas con las que ha coincidido
- Como se hace habitualmente con las personas usuarias habrá un registro con los datos personales, familiares y de contacto de todas las personas que accedan a las instalaciones del centro (aunque sea sólo de forma puntual o esporádica)
- En el caso de que hubiera algún brote se contactaría con las personas con posible riesgo de contagio y con sus familiares así como con el centro de salud de referencia y se podría suspender toda la actividad hasta la realización de pruebas diagnósticas o según las indicaciones de las Autoridades Sanitarias.
- Cuando haya una persona sospechosa de poder haberse infectado, deberá permanecer en aislamiento domiciliario hasta al menos el diagnóstico negativo.
- Todas las personas participantes o usuarias permanecerán con la mascarilla (higiénica, quirúrgica o FFP2 en todo momento posible pudiendo prescindir de ella excepcionalmente en el desarrollo de algunas actividades que lo requieran siempre que se mantenga la distancia de seguridad.
- Se realizará higiene de manos bien con lavado o con solución hidroalcohólica al inicio y fin de cada actividad
- Se realizará una sesión informativa del protocolo de medidas preventivas con todas las personas que acudan al centro.

4. RECURSOS HUMANOS

Organización laboral

Actualmente la plantilla laboral está compuesta por cuatro trabajadoras: dos terapeutas ocupacionales, una trabajadora social y una técnica de mantenimiento

- Terapeuta ocupacional. Horario y distribución de la jornada laboral: 10 horas/semanales. Miércoles y viernes 9-14 h
- Terapeuta ocupacional. Horario y distribución de la jornada laboral: 5 horas/semanales. Lunes 9.30 a 12:00 y jueves de 15:30 a 18:00. Es posible que en esta nueva etapa ante la necesidad de separar algunos grupos su jornada puede variar a lunes y jueves de 9:00-14 h
- Coordinadora del Centro de día. Trabajadora Social y monitora de envejecimiento activo. Horario y distribución de la jornada laboral: 20 horas/semanales. Martes de 9:00 a 17:00, miércoles de 9:00 a 13:00. Jueves de 9:00 a 17:00
- Técnico de mantenimiento y desplazamiento que coordina sus funciones con otras como lavandería, reparto de comida y próximo desplazamiento a centro médico. Horario y distribución de la jornada laboral.: 40 horas semanales. De lunes a viernes de 9:30 a 17:30

También se realizan actividades con personal externo a la entidad como Fisioterapeuta y Podóloga mediante contratación de servicios que gestiona directamente el Ayuntamiento de Monleras pero que también serán incluidos en los protocolos y todas las medidas correspondientes a las personas trabajadoras y las personas que acuden al centro en general.



Podemos clasificar actualmente a toda la plantilla como personal de bajo riesgo en cuanto a los niveles de exposición.

Relaciones con personal externo:

Para Prevención de Riesgos Laborales y la gestión de coordinación y control de temas sanitarios en relación al COVID-19 tales como información, formación, pruebas diagnósticas, registros, protocolos para personas trabajadoras ya se ha comenzado a realizar con “Entidad técnica de prevención” B- 37484813. N° 02/2009, 9 de diciembre de 2009. Ya se ha facilitado a través de esta entidad información sobre prevención del COVID-19 a las personas trabajadoras y seguiremos trabajando coordinadamente con ellos para las siguientes formaciones y otros aspectos relacionados.

Se trabajará en estrecha relación con los servicios sanitarios de referencia.

Medidas concretas

- Habrá un sistema de registro de todas las entradas y salidas de personas al centro realizado de forma unificada por todas las personas trabajadoras.
- En caso de que alguna persona trabajadora pueda estar de baja ante posibles contagios se realizará una oferta de empleo en el ECYL
- Todas las personas trabajadoras recibirán formación específica en materia epidemiológica, crisis sanitarias y medidas de seguridad frente al COVID-19 que gestionará la dirección de la entidad Asociación Escuelas Campesinas de Salamanca en colaboración con los organismos correspondientes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Se constituirá un equipo de gestión de crisis formado por el representante de la entidad gestora, la persona coordinadora del centro y la persona encargada de mantenimiento (pudiendo ser modificado y revisado según necesidades). La persona de enlace como se ha indicado anteriormente será la persona coordinadora del centro: Almudena Sánchez.

5. RECURSOS MATERIALES

Todos los materiales necesarios se gestionan a través de la entidad “Entidad técnica de prevención” con CIF: B- 37484813.y se procederá a su almacenamiento dos semanas antes la reapertura y el comienzo de la actividad del centro y se revisará y se efectuará periódicamente a finales de cada mes para la comprobación de existencias o realización de nuevos pedidos.

Se realizará siempre en colaboración con “Entidad técnica de prevención” para tener seguridad suficiente en cuanto la calidad y cumplimiento de las normas exigidas de todos los materiales de prevención.

En momentos de crisis severa y con más dificultad de abastecimiento contamos con un equipo de personas voluntarias del municipio de Monleras que ya han realizado la fabricación de material de protección siguiendo las normas sanitarias y en contacto con los centros sanitarios.



Medidas concretas:

- Se repartirá todo el material de protección necesario a las personas trabajadoras: (mascarillas FFP2 como mínimo, guantes, pantallas de uso personal)
- Siempre habrá stock de material para el posible reparto a las personas usuarias (mascarillas quirúrgicas, guantes)
- Se colocará dispensario de gel de alcohol a la entrada del centro, en las dos salas principales y en las dos consultas
- Habrá permanentemente jabón y papel para manos en los cuartos de baño con revisión sistemática diaria y entre cambio de grupos o actividad por la persona responsable del mantenimiento del centro.

6. PLAN DE COMUNICACIÓN

Comunicación interna. Medidas concretas

- Se colocarán carteles informativos con el protocolo de medidas de seguridad y todas las normas en todas estancias del centro
- Se colocará protocolo de higiene en los cuartos de baño y junto a los dosificadores de alcohol.

Comunicación externa. Medidas concretas

- Se facilitará los medios de contacto directo para cualquier tipo de información (contacto telefónico e email o entrevista con cita previa) desde medios tecnológicos del ayuntamiento de Monleras así como su distribución a todas las personas relacionadas con el centro de día y sus familiares.
 - Se realizará de forma continua y en los casos necesarios comunicación con los servicios sanitarios cercanos y correspondientes.

7. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

El presente Plan de contingencia será revisado por la persona coordinadora del centro Almudena Sánchez, quien será responsable de su aplicación. Se realizará una continua y periódica revisión, atendiendo a los posibles cambios y normas según la situación epidemiológica y con una revisión mínima de una vez al año si la situación no lo requiere más.

Para que así conste el presente Plan de Contingencia del U.A.S “Bajo Tormes” y surta los efectos oportunos, firma el representante y presidente de la entidad gestora “Escuelas Campesinas de Salamanca” con fecha 13 de julio de 2020.

Fdo. Juan Jesús Delgado