 Centro San Juan de Dios	PROCEDIMIENTO DURANTE ESTADO DE ALARMA	
	APERTURA DEL SERVICIO OCUPACIONAL Y CENTRO DE DÍA EN MODALIDAD PRESENCIAL	Revisión 0 Página 1 de 5

APERTURA DEL SERVICIO OCUPACIONAL Y CENTRO DE DÍA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Revisión	Fecha	Descripción de las modificaciones
0	09/06/20	Revisión Inicial

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. RESPONSABILIDADES
5. DEFINICIONES
6. DESCRIPCIÓN
 - 6.1. Información a usuarios de Centro Ocupacional y familia/tutor
 - 6.2. Desplazamiento del usuario al Centro Ocupacional
 - 6.3. Incorporación a las instalaciones Centro Ocupacional
 - 6.4. Desarrollo de la actividad
 - 6.5. Horario de actividad
 - 6.6. Uso de instalaciones del centro
 - 6.7. Limpieza y desinfección.
 - 6.8. Finalización y traslado a domicilio
7. ANEXOS


COPIA

Controlada Nº:

No Controlada

La presente copia del procedimiento es propiedad del Centro de San Juan de Dios de Valladolid. Se prohíbe la reproducción total o parcial sin el consentimiento escrito de la Dirección del Centro.

ELABORADO	APROBADO
Fdo:	Fdo:
Fecha:	Fecha:

 Centro San Juan de Dios	PROCEDIMIENTO DURANTE ESTADO DE ALARMA	
	APERTURA DEL SERVICIO OCUPACIONAL Y CENTRO DE DÍA EN MODALIDAD PRESENCIAL	Revisión 0 Página 2 de 5

1. OBJETO

Este procedimiento tiene como objeto realizar una descripción de las características de la apertura del Centro Ocupacional y Día San Juan de Dios, posterior a su clausura, tras la declaración del Estado de Alerta, por la crisis sanitaria Covid-19.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a los usuarios del Servicio Ocupacional y Centro de Día San Juan de Dios en modalidad presencial.

Será de aplicación durante el tiempo que se permanezca en el proceso de desescalada interna tras la crisis sanitaria del COVID-19.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- Plan de desescalada Centro San Juan de Dios (Valladolid)
- Plan de Contingencias COVID-19 (Centro San Juan de Dios Valladolid).
- Plan de desescalada en las Residencias y Centros de día públicos y privados de personas mayores y de personas con discapacidd de Castilla y León”, Versión 05/06/2020.
<https://serviciosociales.jcyl.es/web/es/informacion-covid19-sobre-residencias.html>
- Plan para la Transición hacia la nueva normalidad, del 28 de Abril de 2020
https://transparencia.gob.es/transparencia/transparencia_Home/index/EstadoAlarmaCOVID19/PlanTransicion.html

4. RESPONSABILIDADES

- Dirección Ocupacional: Se encarga de velar por la adecuada aplicación de este procedimiento y de su desarrollo. Informará de las incidencias a Dirección Técnica
- Coordinación de Centro Ocupacional y Día: Serán las encargadas de velar por la operatividad del mismo, y comunicar las incidencias o desviaciones que pudieran darse.

5. DEFINICIONES

- **Crisis Sanitaria**: Situación grave, repentina, inusual o inesperada que, originada por un factor de riesgo sanitario común, provoca la enfermedad en un número alto de individuos de una población.
- **Desescalada**: El 28 de Abril de 2020, el Gobierno Español publica el Plan de Transición hacia la “Nueva Normalidad”, en el que identifica una serie de fases en función de las características epidemiológicas de cada provincia, que facilitan la progresiva retirada de las medidas llevadas a cabo durante el confinamiento.

 Centro San Juan de Dios	PROCEDIMIENTO DURANTE ESTADO DE ALARMA	
	APERTURA DEL SERVICIO OCUPACIONAL Y CENTRO DE DÍA EN MODALIDAD PRESENCIAL	Revisión 0
		Página 3 de 5

6. DESCRIPCIÓN

6.1. Información a usuarios de Centro Ocupacional y familia/tutor

Se informará a través de correo postal, a las familias y/o tutores de los usuarios a los que le aplica este procedimiento, del **inicio y reapertura del Servicio de Centro Ocupacional y Centro de Día en la modalidad presencial**.

La Dirección de Centros Ocupacionales y de día, o a quien en su caso delegue, informará de este procedimiento vía teléfono, así como de las características propias del Servicio, a aquellas **familias que han solicitado el servicio en Modalidad presencial** a través del cauce estipulado para tal fin (carta remitida con fecha 22 de Mayo de 2020), estableciendo la fecha de apertura del mismo.

Se requerirá una confirmación por parte de la familia y/o tutor de los siguientes datos:

- Fecha de incorporación del usuario.
- Medio de Transporte en el que se desplazará al Centro y horario de llegada.
- Teléfono móvil de contacto OPERATIVO.
- Modelo de declaración responsable en el que indique que el usuario ni las personas convivientes presentan ni han presentado sintomatología compatible con Covid-19 en los últimos 15 días, además de que a la fecha de incorporación en este servicio, no se encuentran en cuarentena por contacto estrecho con un paciente Covid-19. (Anexo I) , Este modelo lo ha de traer debidamente firmado el primer día de incorporación al Servicio.


6.2. Desplazamiento del usuario al Centro Ocupacional

El desplazamiento del usuario al Centro Ocupacional se realizará por las familias/tutores o en transporte público.

En el caso de que los usuarios de Centro ocupacional, acudan al Centro en **Transporte Público**, un profesional asignado a Centro Ocupacional I, esperará su llegada en la parada del autobús, para apoyar el que vayan por el circuito adecuado en el Centro, sin pasar por espacios asignados para Residentes. En este caso, los datos indicados en el punto 6.1, ha de hacerlos llegar al Centro vía postal, antes de la fecha de incorporación al mismo.

En el caso de que los usuarios realicen el desplazamiento con sus familiares, se acercará el vehículo al centro Ocupacional I, **EL FAMILIAR PERMANECERÁ EN EL VEHÍCULO**, y será en usuario el que baje del coche, con la mascarilla quirúrgica de obligado uso, y será recibido por el profesional asignado a tal fin.

Una vez que el Usuario está dentro del Centro Ocupacional, el familiar abandonará las instalaciones, permaneciendo en todo momento en el vehículo,

 Centro San Juan de Dios	PROCEDIMIENTO DURANTE ESTADO DE ALARMA	
	APERTURA DEL SERVICIO OCUPACIONAL Y CENTRO DE DÍA EN MODALIDAD PRESENCIAL	Revisión 0 Página 4 de 5

6.3. Incorporación a las instalaciones Centro Ocupacional

Será el profesional asignado el que realice las comprobaciones oportunas, supervisa al acceso al interior de las instalaciones, notificando a Dirección Ocupacional o Coordinación de Centro Ocupacional cualquier incidencia detectada.

El **profesional que recibe al usuario**, tendrá las siguientes funciones:

- Toma de temperatura al usuario: EN caso de que la temperatura sea superior a 37.5°C **no podrá acceder a las instalaciones.**
- Comprobar que el usuario lleva mascarilla quirúrgica
- Realizar un lavado de manos con gel hidroalcohólico
- Desinfectar los zapatos con un alfombra virucida.

Una vez realizadas las comprobaciones, el familiar **debe abandonar las instalaciones** hasta la recogida del usuario, que se efectuará en el mismo lugar.

Si durante la jornada el usuario comenzara con fiebre u otros síntomas compatibles con el COVID - 19 (signos o síntomas de decaimiento, irritabilidad, sudoración, o manifestara sentirse mal; como si aparece tos, dolor de garganta o congestión nasal, dificultad respiratoria, dolor de cabeza moderado, abdominal moderado, o cualquier otro síntoma que no cede en un tiempo breve) se llevará al usuario a la sala de valoración destinada para tal fin y se llamará al teléfono que nos indicó el familiar, para que venga a por el usuario, (Ver epígrafe 6.8 traslado a domicilio) y actúe según proceda. Se recomendará siempre la valoración por un Médico de Atención Primaria.

6.4. Desarrollo de la actividad

Durante el tiempo que los usuarios permanezcan en Centro Ocupacional I, es OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLA quirúrgica en el interior de las instalaciones.


Además el Centro Ocupacional dispondrá de sesiones formativas e informativas relacionadas con la Crisis Sanitaria Covid.19, y establecerá cartelera recordatoria de la importancia de las medidas preventivas.

En todo momento se procurará el distanciamiento social recomendado (2m a la fecha de elaboración de este procedimiento), y no se permitirán las actividades con grupos de más de 7 personas.

Se dispondrá de gel hidroalcohólico y toallas secamanos desechables.

Los profesionales dispondrán de los EPIS necesarios, para proteger su salud y las de los usuarios a los que prestan apoyos.

Se llevará un registro de asistencia, por posible establecimiento de "red de contactos", así como un seguimiento de las actividades desarrolladas.

 Centro San Juan de Dios	PROCEDIMIENTO DURANTE ESTADO DE ALARMA	
	APERTURA DEL SERVICIO OCUPACIONAL Y CENTRO DE DÍA EN MODALIDAD PRESENCIAL	Revisión 0
		Página 5 de 5

6.5. Horario de actividad

La actividad se desarrollará en horario entre las 8:00 y las 13:30 (consultar otras opciones)

6.6. Uso de instalaciones del centro

El usuario estará supervisado por profesionales que salvaguarden su seguridad, no se permite la deambulación por zonas del centro no habilitadas o de USO EXCLUSIVO PARA RESIDENTES.

Estas zonas estarán debidamente señalizadas.

6.7.- Limpieza y desinfección.

Una vez finalizada la jornada, se ventilarán las instalaciones, y se desinfectará las zonas utilizadas con un producto virucida.

Se establecerá un protocolo de frecuencia de limpieza de WC según las directrices de Sanidad.

6.8.- Finalización y traslado a domicilio

El desplazamiento del usuario al Centro Ocupacional se realizará por las familias/tutores o en transporte público.

En el caso de que los usuarios de Centro ocupacional, regresen al domicilio en **Transporte Público**, un profesional asignado a Centro Ocupacional I, le acompañará a la parada de autobús.

En caso de que el traslado desde el domicilio se realice por parte de los familiares, el familiar aparcará el coche en la puerta del Centro Ocupacional I, y **NO SE BAJARÁ** del vehículo, hasta que no salga el usuario.

No está permitida la deambulación por los entornos del CENTRO SAN JUAN DE DIOS, siendo uso exclusivo de residentes.

7. ANEXOS

- Modelo de declaración responsable
- Carteles de medidas de prevención.
- Registro de incidencias