 <b>Centro San Juan de Dios</b>	<b>PROCEDIMIENTO DURANTE ESTADO DE ALARMA</b>	
	<b>VISITA DE FAMILIARES A RESIDENTES EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO</b>	Revisión 0 Página 1 de 5

## Visita de Familiares a Residentes en las instalaciones del centro

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

### ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. RESPONSABILIDADES
5. DEFINICIONES
6. DESCRIPCIÓN
  - 6.1. Toma de contacto y cita previa.
  - 6.2. Instalaciones y su uso.
  - 6.3. Medidas de protección a tener en cuenta con la familia.
  - 6.4. Medidas de protección a tener en cuenta con el residente.
    - 6.4.1. Preparación de la visita.
    - 6.4.2. Desarrollo de la visita.
7. ANEXOS


#### **COPIA:**

Controlada      N°:

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: Raúl Ruiz Lopez Direc	Fdo: Comité de Dirección
Fecha:	Fecha:

 Centro San Juan de Dios	<b>PROCEDIMIENTO DURANTE ESTADO DE ALARMA</b>	
	<b>VISITA DE FAMILIARES A RESIDENTES EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO</b>	Revisión 0 Página 2 de 5

## 1. OBJETO

Este procedimiento tiene como objeto facilitar la adopción una serie de medidas que faciliten la visita de familiares y/o tutores a los residentes del Centro San Juan de Dios de Valladolid, durante el Proceso de Desescalada tras la crisis del COVID-19. Pretende facilitar estrategias para mantener el contacto de los residentes con sus familiares y/o tutores, de forma segura a nivel sanitarios y respetando su dignidad.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a los residentes y sus familiares y/o tutores del Servicio de Residencia y Viviendas del Centro San Juan de Dios (Valladolid) durante el proceso de desescalada tras la crisis sanitaria del COVID-19.

Este procedimiento no se aplicará a aquellos residentes que estén en Pre-aislamiento o en Aislamiento.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- Plan de Desescalada interna en las residencias públicas y privadas de personas mayores y de personas con discapacidad de Castilla y León (Junta de Castilla y León, Servicios Sociales y SACYL).
- Plan de desescalada Centro San Juan de Dios (Valladolid)
- Plan de Contingencias COVID-19 Centro San Juan de Dios (Valladolid).
- Plan para la Transición hacia la nueva normalidad, del 28 de Abril de 2020, mscbs.gob.es
- Orden SND/265/2020, del BOE del 19 de Marzo de 2020.
- Orden SND/414/2020, del BOE del 16 de Mayo de 2020 (Capítulo V).

## 4. RESPONSABILIDADES

- Director Residencia: Se encarga de velar por la adecuada aplicación de este procedimiento y de su desarrollo, durante las visitas efectuadas en la tarde. Informará de las incidencias detectadas durante la visita a la dirección Técnica.
- Dirección Servicio Ocupacional: Se encarga de velar por la adecuada aplicación de este procedimiento y de su desarrollo, durante las visitas efectuadas en la mañana. Informará de las incidencias detectadas durante la visita a la dirección Técnica.

## 5. DEFINICIONES

- **Desescalada**: El 28 de Abril de 2020, el Gobierno Español publica el Plan de Transición hacia la "Nueva Normalidad". Este periodo de tiempo, viene definido por distintas fases, con diferentes requisitos en función de la evolución de la pandemia, aplicando medidas para facilitar el desconfinamiento, en este caso, de los residentes.

 Centro San Juan de Dios	<b>PROCEDIMIENTO DURANTE ESTADO DE ALARMA</b>	
	<b>VISITA DE FAMILIARES A RESIDENTES EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO</b>	Revisión 0
		Página 3 de 5

## 6. DESCRIPCIÓN

### 6.1. Toma de contacto y cita previa.

Se informará, a través de una carta informativa, llamada telefónica o correo electrónico a las familias y/o tutores, del avance de Fase de Desescalada, y de la aplicación de esta medida voluntaria para facilitar la comunicación con el residente.

Para poder realizar las visitas a los residentes, el familiar y/o tutor tendrá que adoptar las siguientes medidas:

1. Ponerse en contacto con el Centro para realizar la demanda de la visita.
2. Adecuarse al día y hora proporcionada para dicha visita.
3. Las visitas se restringen a una persona por residente.
4. Informar de su estado de salud respecto al COVID-19 (no se permitirán visitas a familiares/tutores que tengan sintomatología compatible con COVID, o que estén en contacto estrecho con enfermos de COVID), dándoles la alternativa de Video-llamada o llamada con su familiar.
5. Durante la visita será obligatorio el uso de equipos de protección por parte del visitante y de residente.

La demanda se recoge por parte de la trabajadora social del Centro (no más de 45 minutos por familiar/tutor y residente, dejando al menos 15 minutos entre visita y visita para la desinfección de las instalaciones).

La Trabajadora Social se encargará de:

- Fijar cita con la familia para la visita al residente (no más de una a la semana).
- Informar de los requisitos para poder realizar la visita (tiempo de visita, un familiar por residente, estado de salud, medidas preventivas y de colaboración por parte del familiar/tutor).
- Informar a la Dirección de la demanda, para preguntar al residente.

La Dirección se encargará de:

- Informar al residente de la demanda por parte de su familiar/tutor, y si desea o no realizar dicha visita presencial.
- Informar a la Trabajadora Social de esta decisión de la PDI y aquellas consideraciones que fueran necesarias por las características propias de residente (tipo de comunicación, perfil cognitivo, movilidad...), con el objetivo de organizar las condiciones adecuadas para poder realizarla.


### 6.2. Instalaciones y su uso.

Por las características propias del Centro, las familias podrán acceder en vehículo propio/taxi o en transporte urbano. Para ello se habilitará una zona del parking (debidamente señalizada) donde se estacionará el vehículo de visitantes.

Los visitantes que accedan por la puerta del transporte urbano.

Se habilitará una “zona de visitas” en las instalaciones externas del centro, que cumpla la normativa de distanciamiento social.

Esta zona sólo podrá ser utilizada por las visitas, y se restringirá el acceso a otros residentes y profesionales del centro, extremándose las medidas de limpieza y desinfección de esta zona de visita habilitada.

 Centro San Juan de Dios	<b>PROCEDIMIENTO DURANTE ESTADO DE</b>	
	<b>ALARMA</b>	Revisión 0
	<b>VISITA DE FAMILIARES A RESIDENTES EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO</b>	Página 4 de 5

Estas zonas tendrán carteles visibles, en los que se informará de las medidas de protección que han de seguir, así como dispensadores de gel hidroalcohólico accesibles.

La zona de visitas, será la única estancia que compartirán el familiar/tutor, delimitando claramente la zona del familiar, y la zona de la PDI.

Una vez realizada la visita, el personal de limpieza procederá a la desinfección de estas zonas, para su uso por parte de otro familiar/tutor.

Se establecerá un profesional de recepción, encargado de velar por el adecuado uso de estas instalaciones, y la recepción y despedida de las familias/tutores.

### **6.3. Medidas de protección a tener en cuenta con las familias.**

Para poder desarrollar de forma eficaz la visita es fundamental la colaboración de la familia en el buen uso de las medidas de protección. Y sólo se realizarán las visitas, si el familiar las cumple debidamente.

Para ello, el profesional de recepción de las visitas:


- Recepcionará en la zona habilitada al familiar y/o tutor, e informará de las medidas de protección y colaboración durante la visita (uso de EPIs, distanciamiento social,...).
- Si el familiar trae algún objeto, regalo o dinero, se recepcionará y se podrán en cuarentena.
- Dotará al familiar de los EPIs necesarios para realizar la visita (careta de protección y guantes)
  - , indicándole el espacio que debe ocupar, y el espacio que debe ocupar el residente.
- Informará al personal de atención directa de la llegada del familiar.
- Una vez finalizada la visita, indicará al familiar donde depositar los EPIs proporcionados indicará las zonas habilitadas para salir del centro y despedirá al familiar/tutor.
- En el caso de que haya habido alguna incidencia se reflejará en registro de incidencias y se informará a la Dirección

### **6.4. Medidas de protección a tener en cuenta con el residente.**

#### **6.4.1. Preparación de la visita.**

**La persona de atención directa de referencia:**

- Informará al residente de la visita, teniendo en cuenta las características de cada personal (orientación temporal, características de su comunicación...).
- Recordará, de forma comprensible para el residente, las medidas de prevención e higiene para estar con su familiar/tutor. Haciendo especialmente hincapié en:
  - Uso de la mascarilla o pantalla protectora.
  - Medidas de distanciamiento social NO se podrán besar o acercarse a menos de 2 metros).
  - Limpieza de manos al entrar y salir.
  - No podrá recoger en ese momento el regalo, objeto o dinero que le traiga la familia/tutor, ya que debe quedarse en cuarentena, y posteriormente se le dará.
- Valorará con la dirección, la necesidad o no de acompañamiento de otros profesionales durante la visita.

 Centro San Juan de Dios	<b>PROCEDIMIENTO DURANTE ESTADO DE ALARMA</b>	
	<b>VISITA DE FAMILIARES A RESIDENTES EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO</b>	Revisión 0
		Página 5 de 5

#### 6.4.2. Desarrollo de la visita.

**Antes de entrar en la zona habilitada** para las visitas, la persona de atención directa:

- Será informada por recepción de la llegada del familiar/tutor.
- Dotará al residente de las medidas de protección individual necesarias (mascarilla o pantalla protectora), y recordará las normas básicas de prevención e higiene.
- Acompañará al residente a las instalaciones habilitadas para la visita.
- Se asegurará que antes de entrar que se lave las manos con gel hidroalcohólico y lleve correctamente puestas las medidas de protección individual.

**Cuando acceda a la zona de visitas**, la persona de atención directa:

- Apoyará al residente en el saludo a la familia, manteniendo las normas de prevención e higiene.
- Si se ha valorado la necesidad de que el residente esté acompañado, se mantendrá en la sala con la familia y la persona con discapacidad intelectual, facilitando su interacción y manteniendo las medidas de prevención e higiene.
- En el caso de que el residente no requiera acompañamiento, se marchará, e informará a la familia que 5 minutos antes de finalizar volverá para recoger a la PDI. Al salir de la zona de visitas, el profesional se lavará las manos con gel hidroalcohólico o agua y jabón, antes de retornar a la zona de su residencia.

**Cuando finalice la visita**, la persona de atención directa:

- Informará de la finalización a la familia, 5 minutos antes en la sala.
- Facilitará la despedida, manteniendo las normas de distanciamiento social.
- Abandonará la sala de vista con el residente.
- Informará al personal de recepción de la finalización de la visita.
- Apoyará al residente a quitarse los EPIs correctamente y depositarlos en zona correspondiente, y en el lavado de manos.
- Acompañará al residente a sus instalaciones, efectuará un cambio de ropa.

En el caso de que haya habido alguna incidencia, se reflejará en el registro de incidencias.

#### 7. ANEXOS

- Carta Informativa a las familias.
- Agenda de citas programadas
- Carteles de medidas de prevención.
- Registro de incidencias