

CRITERIOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA REANUDACIÓN DE SERVICIOS Y PRESTACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL, ATENCIÓN GERIÁTRICA Y TERAPIA OCUPACIONAL DE MANERA PERSONAL EN LOS CENTROS DE MAYORES DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA, IGUALDAD Y NATALIDAD establece diversos criterios y condiciones específicas para la reanudación de estos servicios e atención personal.

Las siguientes recomendaciones tienen carácter general y corresponden a las directrices vigentes en el momento de su elaboración. Se adecuarán a las actualizaciones y/o situaciones establecidas por la Autoridad Sanitaria correspondiente en cada momento.

Para la reapertura de los diferentes servicios será necesario adoptar una serie de medidas en cuanto a organización del servicio, personal que atiende el servicio y personas usuarias para garantizar el mínimo riesgo posible.

EN CUANTO A ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO:

Todos los servicios tendrán en stock suficiente material de prevención:

- Guantes desechables.
- Solución hidroalcohólica.
- Mascarillas para trabajadores y para personas usuarias, si la hubieran olvidado.
- Protección ocular o facial.
- Batas o uniforme y cubre uniformes.

El servicio se prestará siempre con cita previa telefónica, con día y hora fijados previamente.

En el momento de dar cita al paciente tras recibir una llamada telefónica, se realizará una valoración inicial tendente a conocer el estado de salud de la persona usuaria, preguntándole lo siguiente:

- ¿Ha tenido fiebre en los últimos 15 días?
- ¿Ha tenido tos o dolor de garganta, escozor o picor en los últimos 15 días?

- ¿Ha tenido sensación de falta de aire en los últimos 15 días?
- ¿Ha estado en contacto o conviviendo con alguna persona sospechosa o confirmada de coronavirus?
- ¿Ha pasado la enfermedad del COVID-19? En caso de haber pasado la enfermedad, ¿sigue usted en cuarentena?
- ¿Su estado general es bueno?

En el caso que todas las preguntas realizadas telefónicamente hayan sido negativas, se procederá a la reserva del servicio mediante cita previa.

En el caso de que una o más preguntas sean positivas, se le explicará que no es posible atenderle y se le pedirá que en un plazo de 15 días vuelva a solicitar cita para su valoración.

Se realizará un registro de citas con el fin de comunicar cualquier cambio en el estado de salud compatible con el COVID19 de los usuarios atendidos y comunicarlo a la DG de Salud Pública y la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia.

Los usuarios deben comunicar cualquier cambio en su estado salud que sea compatible con el COVID19 al responsable del servicio prestado.

Las citas entre pacientes deberán ser suficientemente espaciadas para evitar la espera de usuarios en las instalaciones y dar tiempo para desinfectar las zonas utilizadas y para preparar de las instalaciones para la siguiente persona usuaria.

Se deberá insistir en la importancia de la puntualidad, para evitar acumulación de personas en la sala de espera que, como mucho debe limitarse a una persona.

La persona esperará a ser atendida en la zona que le indiquen y pasará a consulta cuando sea llamada por la/el profesional, siguiendo en todo momento las instrucciones que se le indiquen.

Hay que mantener las temperaturas idóneas y los espacios han ser ventilados regularmente (mientras se realiza la limpieza del gabinete entre personas usuarias, por un tiempo no inferior a 5 minutos).

EN CUANTO A LOS PROFESIONALES:

El personal deberá:

- Contar con una información clara e inteligible, y formación específica y actualizada sobre las medidas que se implanten. El personal responsable del servicio deberá estar informado sobre el correcto uso de los equipos de protección.
- Atender al resultado de la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo, que determina la obligatoriedad de utilizar mascarilla y las características de ésta en función de la tarea a desarrollar, así como el tiempo de uso.
- Tirar cualquier desecho de higiene personal especialmente los pañuelos desechables, así como los guantes, mascarillas de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados con accionamiento no manual y bolsa interior.
- Lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas.
- Desinfectar frecuentemente, a lo largo de toda la jornada laboral, los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc.) con agua y jabón o, en su defecto, con una solución desinfectante, así como las salas de espera.
- Tener permanentemente a su disposición geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos, o cuando esto no sea posible, agua y jabón. Asimismo, cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal de aproximadamente dos metros, se asegurará que dispongan de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.
- Habilitar un espacio para que la/el trabajadora/or pueda cambiarse de ropa y calzado al llegar y al finalizar su turno antes de salir del gabinete. Este espacio debe contar con una taquilla en la que pueda dejar su ropa. Este espacio deberá ser desinfectado al finalizar la jornada de trabajo. Se recuerda que el uniforme y calzado del mismo sólo puede utilizarse en el lugar de trabajo. No se podrá salir uniformados fuera del Centro.
- Será obligatorio el lavado diario de la ropa de trabajo de los profesionales.
- Si una/un trabajadora/or comenzara a tener síntomas compatibles con la enfermedad, se contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ello por la Comunidad de Madrid o centro de salud correspondiente y, en su caso, con los correspondientes servicios de prevención de riesgos laborales. La/el trabajadora/or se colocará una mascarilla, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. Se informará así mismo al Departamento responsable de Centros de personas mayores municipal.
- En el caso de sospechar de un paciente, que se encuentra en la consulta, que presentara síntomas compatibles con el COVID19 y pudiendo estar potencialmente infectado, se debe intentar aislarlo en una sala y ponernos en contacto con su familiar para comentarles la situación y comunicar la misma al 112 y seguir sus recomendaciones.

- La/el profesional que atiende el servicio, será la persona encargada del control de las medidas higiénicas al acceder al gabinete: proporcionar solución hidroalcohólica de manos, y dar las instrucciones que considere necesarias.
- Al finalizar cada servicio la/el profesional, procederá a la desinfección de todos los espacios y material utilizado, así como la zona de espera antes de pasar a la siguiente persona (manillar de las puertas y demás elementos), según el protocolo vigente.
- La/él profesional será responsable de la ventilación adecuada de los espacios.

EN CUANTO A LAS PERSONAS USUARIAS:

Las personas usuarias del servicio deberán:

- Respetar el día y hora de la cita para la recepción del servicio. La puntualidad es importante de cara a evitar aglomeraciones en la sala de espera o, en su caso, tener que esperar fuera del Centro para poder acceder.
- Deberá acudir solo a la cita, salvo que necesiten apoyo específico para asistir a la consulta.
- Deberá seguir las instrucciones proporcionadas por el personal del Centro de Mayores, en general y por el responsable del servicio que vaya a recibir, en particular.
- Deberá llevar mascarilla quirúrgica mientras dure el servicio y, en cualquier caso, mientras se encuentre en el interior del Centro de Mayores.
- Deberá utilizar la solución hidroalcohólica de manos cuando el personal se lo indique.
- En caso de presentar algún síntoma de infección, no deberá acudir a la cita de podología, avisando de manera telefónica, siempre que sea posible.