

PROTOCOLO DESESCALADA COVID-19

ASOCIACIÓN DE FIBROSIS QUÍSTICA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

1.- INTRODUCCIÓN

El 14 de marzo de 2020 se establece en España el Estado de Alarma provocado por la pandemia del COVID-19, a fecha de hoy se hace necesario establecer un protocolo de desescalada en las empresas del país para proceder a la vuelta a la normalidad. Es por eso que la AFQCV desarrolla este Plan de desescalada donde se establecen una serie de medidas a poner en marcha en nuestra entidad.

Estas medidas permitirán retomar la actividad presencial de los servicios de nuestra asociación. Dichas medidas implican garantizar la protección de la salud y seguridad del Equipo Humano de la entidad y asegurar que las funciones esenciales se van a continuar realizando.

Este coronavirus denominado SARS-CoV-2 forma parte de una familia de virus que suele afectar solamente a los animales, si bien en ocasiones puede transmitirse también a las personas. Los síntomas más comunes de este virus son la fiebre, tos y sensación de falta de aire; a veces también puede haber síntomas digestivos, por ejemplo, diarrea o dolor abdominal. No existe tratamiento específico, las medidas terapéuticas principales consisten en aliviar los síntomas y mantener las funciones vitales.

Este virus puede transmitirse de forma directa por las secreciones que emite al estornudar, toser o espirar una persona infectada o de forma indirecta por contacto con superficies u objetos tocadas o cercanas a personas con el virus.

Debe tenerse presente que en todo lo relacionado con cuestiones o materias laborales, que afecten directa o indirectamente a los derechos de las personas trabajadoras se respetará lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores y en el resto de las normas laborales de aplicación, además de las indicaciones realizadas por el servicio de prevención de riesgos laborales.

Este protocolo se irá ajustando a las diferentes fases de desescalada y las directrices tanto del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social y como de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, así como de cualquier otro organismo competente en la materia.

Se informará de este Plan a todos los grupos de interés de la asociación, al objeto de que pueda servir a modo de buena práctica.

El Plan de actuación será coordinado por la Junta Directiva de la AFQCV que será responsable de su actualización periódica y su difusión entre los miembros del equipo humano de la asociación, así como entre todas las personas socias.

2.- ENTRADA A LA ENTIDAD (Para todas las personas que accedan a la entidad)

- Se utilizará la puerta de entrada del edificio, así como el ascensor, como vía de escalonar la entrada y la salida de cualquier persona que vaya a acceder a la asociación para evitar cruces y aglomeraciones.
- Las personas que quieran acceder a la asociación, deberán utilizar mascarilla (quirúrgica o Fpp2 sin filtro) tanto en las zonas comunes (escaleras, patio, rellano...) como en el ascensor de la comunidad, donde se encuentra la sede de la entidad.
- Las personas con llave (personas trabajadoras y algunos miembros de la junta directiva) evitarán juntarse en la entrada del edificio y en el ascensor y se accederá a la entidad de manera escalonada (distintos horarios).
- Se tomará la temperatura a todas las personas que entren en la entidad. No se permitirá el acceso a la entidad si la temperatura fuera igual o superior a 37.5 grados, tal y como establece la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.
- Será obligatorio que cualquier persona externa entre a la asociación con mascarilla quirúrgica o superior propia (sin filtro). Si no dispusiera de mascarilla, la asociación tendrá a la entrada mascarillas quirúrgicas disponibles para una adecuada atención.
- La asociación dispondrá en su entrada de gel hidroalcohólico que será de obligado uso al entrar en la sede.

3.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO

Medidas generales

- Respetar las medidas de distanciamiento interpersonal (2 metros).
- Lavarse las manos con frecuencia con un desinfectante de manos a base de alcohol o con agua y jabón.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo; tirar el pañuelo inmediatamente y lavarse las manos con un desinfectante de manos a base de alcohol, o con agua y jabón.
- Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca.
- Evitar los apretones de manos, besos y abrazos como señal de saludo; en su caso, lávese las manos después de estar en contacto físico con otras personas.
- Evitar, en la medida de lo posible, el uso compartido de útiles y/o equipos de trabajo. Cuando esto no puede evitarse, proceda a su desinfección antes de hacer uso de los mismos y lávese/desinfecte las manos después de cada uso.

- No comer ni beber, mientras no se haya realizado una correcta higiene.
- Facilitar el trabajo al personal de limpieza al abandonar el puesto de trabajo, despejando éste lo máximo posible.
- Cumplir con todas aquellas medidas de prevención establecidas por el Ministerio de Sanidad, así como por la propia asociación para la prevención de contagios durante el desarrollo de la actividad laboral o asociativa.
- El teléfono habilitado por Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública para el COVID-19 es el siguiente 900 300 555.

Medidas específicas

- Se dará prioridad al teletrabajo, siempre que sea posible. La incorporación de la plantilla habitual se irá adecuando a las diferentes fases de desescalada.
- En el caso de acudir a la entidad se recomienda que el personal técnico utilice ropa que sea exclusiva para trabajar.
- En caso de que no se pudiera realizar teletrabajo, las tareas y procesos laborales deben planificarse para que las personas trabajadoras puedan mantener la distancia interpersonal de, aproximadamente 2 metros, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo, como durante la permanencia en el mismo. Las áreas de trabajo que cada persona ocupa durante la ejecución de sus tareas podrán acotarse, señalizarse (con pintura, cintas o pegatinas, elementos de balizamiento, mobiliario, etc.).
- Si por motivos de seguridad, no pudieran coincidir todo el personal laboral en su horario habitual, se establecerían turnos de trabajo en la sede y teletrabajo.
- Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención.
- La asociación tendrá muy en cuenta a las personas con fibrosis quística, como grupo de exposición más vulnerable al contagio (según lo establecido por el Ministerio de Sanidad), para evitar su exposición y extremar las precauciones. Debido a las características personales de nuestro colectivo, la asociación intentará adaptar el puesto de trabajo y extremar las medidas de protección.
- Las personas trabajadoras o miembros de la junta directiva que presenten sintomatología de una posible infección respiratoria como tos, fiebre o sensación de falta de aire, deben avisar al responsable de la entidad y no deben acudir al centro.
- Las personas trabajadoras que hayan estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o haya compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el

COVID-19, también deberá avisar a la persona responsable de la entidad y no acudir a su puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo se deberá realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.

- En caso de no poder poner en marcha estas medidas se podrán utilizar medidas físicas de distanciamiento social y el personal laboral estará obligado a llevar mascarilla quirúrgica o ffp2.
- Se creará un diario de incidencias relacionadas con el COVID-19 y toda su gestión, con el fin de recabar información y preparar una posible segunda ola de la pandemia.
- Cada trabajadora dispondrá en su mesa/despacho de trabajo mascarillas, gel hidroalcohólico, papel cocina, así como un cubo de basura con tapa para los deshechos de los EPIS.

Medidas de protección personal

- La AFQCV proporcionará los Equipos de Protección Individual (EPI) al personal técnico en función de las características de su trabajo.
- Toda persona que atienda a personas usuarias lo hará con mascarilla quirúrgica o ffp2 sin filtro homologada y pantalla protectora.
- Se instalarán puntos de gel hidroalcohólico en cada puesto de trabajo.
- En la recogida de documentación se podrá utilizar guantes, pero será obligatorio el lavado de manos con agua y jabón, si no fuera posible se utilizaría gel hidroalcohólico, tras la recogida de documentación.
- Si una persona usuaria utiliza algún elemento de la asociación (por ejemplo: bolígrafos) se desinfectará, si no fuera posible por la característica del elemento o las propias de la entidad se dejará en cuarentena, en un lugar indicado previamente, con la fecha de último uso.
- Cada profesional diariamente deberá desinfectar la mesa de trabajo, el teléfono, teclado, ratón, ordenador o cualquier otro elemento utilizado para su desempeño laboral con el producto que la empresa le facilitará para tal fin.
- Después de cada atención a personas usuarias se realizará un lavado de manos con agua y jabón, si no fuera posible se utilizaría gel hidroalcohólico.
- En el caso de servicios de atención a personas en el que haya una distancia personal inferior a dos metros o se necesite el contacto físico para la realización de su trabajo (fisioterapeutas) se utilizará el siguiente EPI:
 - Mascarilla quirúrgica o ffp2
 - Pantalla protectora
 - Guantes de vinilo o nitrilo
 - Bata reutilizable

- Peucos desechables
 - Jabón de manos
 - Rollo de papel desechable para limpieza
 - Bolsas de plástico desechables (para guardar la ropa y zapatillas del exterior, además de guardar los materiales que haya utilizado cada persona usuaria, para que dicho material sea de uso único)
 - Papel desechable para camilla
 - Gel hidroalcohólico
 - Desinfectantes aprobados por Sanidad
- Las personas usuarias de estos servicios deberán acudir con guantes, además de la mascarilla quirúrgica. Al finalizar la sesión deberá usar gel hidroalcohólico

4.- FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

- Las citas de los servicios que ofrece la asociación se harán preferentemente por vía telemática (teléfono, email o videoconferencia)
- Todas las citas serán programadas y no se atenderá sin cita previa bajo ningún concepto.
- Al programar las citas se deberán hacer las preguntas iniciales de prevención:
 - ¿Ha tenido contacto reciente con algún paciente con COVID-19?
 - ¿Ha tenido fiebre, tos, mialgias o algún síntoma compatible con COVID-19?
 - ¿Ha tenido o tiene fiebre en los últimos 14 días?
 - ¿Ha estado usted en alguna zona contaminada por COVID-19 recientemente?

*En caso afirmativo a alguna de estas preguntas se pospondrá la cita.

- Las personas usuarias de los servicios no podrán acudir acompañadas, salvo en personas menores de edad que vendrán acompañadas de solamente un familiar adulto.
- Se programarán las atenciones presenciales de forma entre una cita y otra haya un intervalo de 2 horas para poder garantizar una adecuada limpieza y ventilación. En caso de tener que coincidir por alguna urgencia se utilizará otra habitación alternativa.
- Se programarán de manera coordinada todas las atenciones presenciales de los distintos servicios de manera que ninguna persona tenga que esperarse y sea atendida de manera inmediata.
- Si la persona usuaria acudiese con anterioridad a la cita programada se le indicará que debe permanecer fuera de la entidad hasta ser avisada.

- La documentación necesaria para realizar el trabajo del personal técnico debe ser facilitada, siempre que sea posible, por medios digitales y la AFQCV pondrá los medios necesarios para ello. No obstante, sabiendo la brecha digital que existe, se favorecerá la entrega de documentación en papel (detallado en apartado fases).

5.- SERVICIO DE FISIOTERAPIA

En la sede

- Se evitará que el paciente toque elementos de la habitación de fisioterapia.
- Se utilizarán toallas o papel desechable y la sesión se realizará con guantes puestos, mascarilla y batas desechables.
- Desinfectar la camilla y los posibles equipos empleados antes y después de su uso con material desechable (papel).
- Especial cuidado con manejo de secreciones y técnicas que puedan generar aerosolización.
 - En caso de usar algún aparato, deberá ser de uso individualizado.
 - La expulsión de secreciones se hará sobre papel y se tirarán a la basura.
 - Bolsa de basura pequeña desechable para cada paciente (secreciones).
 - Al iniciar y finalizar la sesión, el/la paciente se lavará las manos en nuestra presencia.
 - Tras la sesión, desinfectar los elementos empleados y retirar los elementos de un solo uso desechándolos de forma adecuada.
 - Después de la consulta:
 - Desechar los equipos empleados y lavarnos las manos.
 - Desinfectar las manetas e interruptores de luz que se hayan tocado, así como las camillas y equipos empleados.
 - Volver a desinfectar las manos tras los pasos anteriores.
 - Retirar correctamente los EPIS.
 - Lavar las prendas de trabajo diariamente (mínimo a 60 grados) e independiente al resto de ropa. Se recomienda que la ropa no sea llevada al domicilio.
 - Precaución al retirar las bolsas de basura de cada sesión, siempre con guantes.
 - Limpieza y desinfección de las instalaciones usando productos autorizado por el Ministerio de Sanidad.

En el domicilio de la persona

Se seguirán las mismas instrucciones que la consulta de fisioterapia en la sede, salvo las referentes a los elementos y limpieza de la habitación de fisioterapia de la sede.

6.- USO DE ZONAS COMUNES

- Se limitará el uso de zonas comunes, de manera que solo haya una persona en ellas (baños, cocina, pasillos,...).
- Queda prohibido el uso de los baños por el personal ajeno a la entidad, salvo casos de máxima necesidad. En estos casos se utilizará tan solo uno de los dos baños existentes, siendo obligatorio el lavado de manos con jabón antes y después de su utilización por parte de la persona usuaria y limpieza con gel desinfectante de las superficies que haya utilizado. Se contará siempre con jabón y papel en el baño, nunca con toallas de varios usos.
- Se inhabilita temporalmente el servicio de habitación de acogida. Por lo que el acceso a la cocina y a dicha habitación será exclusivo del personal de trabajo o de los miembros de la junta directiva.

7.- LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN AFQCV

- Se intensificará la frecuencia de limpieza de la entidad a medida que se vaya avanzando en las fases de desescalada y se vaya incorporando el personal técnico.
- Se creará un registro de limpieza a rellenar cada vez que se realiza el servicio.
- En caso de producirse una persona positiva en COVID-19, se desalojará la entidad y se realizará una desinfección de choque.
- Cada persona que utilice el baño desinfectará los elementos que haya tocado con producto apropiado y proporcionado por la entidad.
- Después del uso de cada consulta psicológica o social se ventilarán los despachos durante media hora abriendo las ventanas y se desinfectarán la mesa y las sillas de la persona atendida y del personal técnico, al igual que cualquier otro elemento utilizado en la atención.
- El fisioterapeuta será el encargado de desinfectar tanto la sala de fisioterapia como los elementos necesarios para volver a ser utilizados.

8.- GESTIÓN DE RESIDUOS

Se habilitarán papeleras específicas para el desecho de los residuos (guantes, mascarillas, batas, etc.) utilizados para la protección individual. Estos residuos se meterán dentro de la bolsa de plástico que hay en la papelera. La papelera se vaciará a diario y la bolsa de basura se depositará en el contenedor gris de deshechos.