

**PLA DE CONTINGÈNCIES I CONTINUÏTAT DE L'ACTIVITAT (PCCA) EN
SITUACIÓ PANDEMICA PER SARS-COV-2**

CENTRE DE DIA "BENICADELL"



Contenido

Objecte.....	3
Entitat/Centre de Treball	3
Responsable de la elaboració del Pla.....	3
Identificació de la persona o persones encarregades de la gestió del subministrament del material higiènic i de protecció.	3
Identificació de les persones responsables del seguiment i control de la implantació del Pla.	4
Descripció de els/les principals serveis/activitats presencials a desenvolupar.	4
Identificació d'escenaris i establiment de mesures de contingència.	5
ANEXE I: ACTUACIONS ESPECIFIQUES EN LES DIFERENTS FASES	9
FORMACIÓ, INFORMACIÓ E INSTRUCCIONS	9
DISTANCIAMENT.....	9
NETEJA I DESINFECCIÓ.	9
HIGIENE PERSONAL.....	9
VENTILACIÓ	10
MESURES ORGANITZATIVES	10
FASE 0	10
FASE I	10
FASE II	11
FASE III	15
ANEXE II: CRITERIS PER AL CàLCUL DE L'AFORAMENT EN EL CENTRE	19
ANEXE III: RECURSOS HUMANS DISPONIBLES	22
DOCUMENTACIÓ ANNEXADA:	
- PLA DE PREVENCIÓ D'ACTUACIÓ I CONTINGÈNCIA "VALORA PREVENCIÓN"	
- PROTOCOL DE REOBERTURA DEL CENTRE EN SITUACIÓ DE PREVENCIÓ DEL COVID-19.	
- PROTOCOL DE TRANSPORT ADAPTAT EN SITUACIÓ DE PREVENCIÓ DEL COVID-19.	
- PROTOCOL ESPECÍFIC DE DESINFECCIÓ I NETEJA DEL CENTRE	
- PROTOCOL D'ADOPCIÓ DE MESURES EN LA PRESTACIÓ DEL SAD	

Objecte

El objecte del present document es previndre i descriure les mesures que deuen ser adoptades per part de l'Associació de Familiars de Persones amb Alzheimer i altres Demències de Muro i Comarca, entitat gestora del Centre de Dia per a persones majors dependents "BENICADELL", mesures per a garantir un escenari segur de reincorporació presencial tant dels treballadors com de les persones usuàries del Centre, en el context de la actual crisi sanitària ocasionada per el COVID-19.

Així doncs, les mesures descrites a continuació s'orienten fonamentalment cap a la prevenció dels possibles contagis que pogueren patir tant el personal de l'entitat com les persones usuàries del Centre, com a conseqüència de la reobertura de l'activitat presencial en el Centre, ajustant-se totes elles a les pautes i recomanacions dictades i coordinades per el Ministeri de Sanitat.

Entitat/Centre de Treball

Entitat: Associació de Familiars de Persones amb Alzheimer i/o altre tipus de Demència de Muro i Comarca.

Centre de Treball: Centre de Dia "Benicadell"

Direcció: Carrer Josep Bono, 71 Muro de l'Alcoi 03830 – Alacant

Responsable de la elaboració del Pla

Nom i cognoms de la persona responsable: Milagro Vilaplana Reig

Càrrec/ Lloc de treball de la persona responsable: Directora/ Treballadora Social

Correu electrònic de la persona responsable: centredia@afamuro.org

Telèfon de contacte de la persona responsable: 96 553 09 23 – 623 016 838

Data de elaboració del pla: 04/06/2020

Data de aprovació del pla: 05/06/2020

Identificació de la persona o persones encarregades de la gestió del subministrament del material higiènic i de protecció.

Nom i Cognoms de les persones encarregades: Susana Mollá Mira; Inmaculada Bonell Sanjuán

Càrrec/Lloc de treball de las persones encarregades: Coordinadora; Auxiliar Administrativa.

Correu electrònic de las persones encarregades: centredia@afamuro.org

Telèfon de contacte de las persones encarregades: 96 553 09 23 – 623 016 838

Identificació de les persones responsables del seguiment i control de la implantació del Pla.

Es constitueix la comissió de control i seguiment de la aplicació del pla formada paritàriament per representants de la entitat i dels treballadors. La comissió està formada per les següents persones;

1. Nom i Cognoms: Inmaculada López Jordà

Càrrec/Lloc de Treball: Presidenta

Correu electrònic i Telèfon: inmajl@gmail.com – 627 403 900

Entitat a la que pertany: Associació de Familiars de Persones amb Alzheimer i/o altres Demències de Muro i Comarca.

2. Nom i Cognoms: Gema Such Gómez

Càrrec/Lloc de Treball: Tresorera

Correu electrònic i Telèfon: gemasuch@asesoriapya.com – 687 053 378

Entitat a la que pertany: Associació de Familiars de Persones amb Alzheimer i/o altres Demències de Muro i Comarca.

3. Nom i Cognoms: Milagro Vilaplana Reig

Càrrec/Lloc de Treball: Directora/ Treballadora Social

Correu electrònic i Telèfon: centredia@afamuro.org – 96 553 09 23 – 623 016 838

Entitat a la que pertany: Associació de Familiars de Persones amb Alzheimer i/o altres Demències de Muro i Comarca.

4. Nom i Cognoms: Susana Mollá Mira

Càrrec/Lloc de Treball: Coordinadora/ Psicòloga

Correu electrònic i Telèfon: centredia@afamuro.org – 96 553 09 23 – 623 016 838

Entitat a la que pertany: Associació de Familiars de Persones amb Alzheimer i/o altres Demències de Muro i Comarca.

Descripció de els/les principals serveis/activitats presencials a desenvolupar.

El Centre de Dia “Benicadell” en la reobertura de l'activitat presencial del centre desenvoluparà els següents serveis i programes, els quals seran objecte del present PCCA;

1. Atenció Diürna a les persones usuàries en el horari habitual del Centre, de 10:00-18:00 hores.
2. Programa de Estimulació Cognitiva i Atenció psicològica.
3. Programa de Rehabilitació i Fisioteràpia.
4. Programa de Teràpia Ocupacional i Animació Sociocultural.
5. Programa d'Infermeria.
6. Programa d'Atenció Mèdica.
7. Servei de Transport Adaptat.
8. Servei de Dutxa Geriàtrica.
9. Servei de Control d'Incontinències e Higiene.
10. Servei de Menjador.

Per al desenvolupament dels serveis i programes anteriors s'utilitzarà les estàncies del Centre que es descriuen a continuació i la superfície calculada de cadascun d'ells;

Número	Estància	Supf. Calculada.
1	Vestíbul	14,46
2	Recepció	9,78
3	Despatx Direcció	10,41
4	Aseo H1:	3,24
5	Aseo M1:	3,72
6	Dutxa Geriàtrica:	4,79
7	Sala Polivalent:	58,98
8	Sala Rehabilitació:	32,34
9	Taller:	13,55
10	Despatx Psicòleg:	10,41
11	Vestuari Hall:	5,92
12	Vestuari 1:	5,93
13	Vestuari 2:	5,40
14	Aseo 1:	2,27
15	Aseo 2:	3,84
16	Office:	7,24
17	Sala Menjador:	51,47
18	Sala Descans:	30,92
19	Despatx Metge/Infermera:	19,99
20	Despatx Junta Directiva:	9,92
21	Corredor 1:	22,55
22	Corredor 2:	21,09

Figura1: Especificació estructural de les estàncies del Centre

Identificació d'escenaris i establiment de mesures de contingència.

En el nostre Centre de treball, d'acord amb el Procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals davant l'exposició al SARS-CoV-2, publicat per el Ministeri de Sanitat, considerem els següents escenaris;

ESCENARI 1	ESCENARI 2	ESCENARI 3
EXPOSICIÓ DE RISC	EXPOSICIÓ DE BAIX RISC	BAIXA PROBABILITAT D'EXPOSICIÓ
Personal sanitari assistencial i no assistencial que atén a una persona simptomàtica. Tècnics de transport sanitari, si hi ha contacte directe amb la persona simptomàtica traslladada. Situacions en les que no es pot evitar un contacte estret amb el treball amb una persona simptomàtica.	Personal sanitari, l'activitat del qual no inclou contacte estret amb una persona simptomàtica, per exemple; - Acompanyants per al trasllat. - Zeladors, camillers, treballadors de neteja. Personal de laboratori responsable de les proves de diagnòstic virològic. Personal no sanitari que estiga en contacte amb material sanitari, fòmits o desfets possiblement contaminats. Ajuda a Domicili amb contactes asimptomàtics.	Treballadors sense atenció directa al públic, o a més de dos metres de distància, o amb mesures de protecció col·lectiva que eviten el contacte, per exemple: - Personal administratiu. - Tècnics de transport sanitària amb barrera col·lectiva, sense contacte directe amb el pacient. - Conductors de transport públic amb barrera col·lectiva. - Personal de seguretat.
REQUERIMENTS		
En funció de la avaluació específica del risc de exposició de cada cas: components de EPI de protecció biològica i, en certes circumstàncies, de protecció front aerosols i front a esquitxades.	En funció de la avaluació específica del risc de cada cas: component de EPI de protecció biològica.	No es necessari el us del EPI. En certes situacions (falta de cooperació d'una persona simptomàtica): -protecció respiratòria -guants de protecció.

Figura 2: Criteris per a la identificació dels possibles escenaris de risc.

Les mesures preventives i protectores a adoptar en els centres de treball per a protegir al personal treballador segueixen totes les instruccions i recomanacions previstes per l'autoritat sanitària en tot moment i son addicionals i complementaries a la resta de mesures preventives implantades ja en el Centre amb motiu del compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

A continuació s'especifiquen els escenaris d'avaluació en els que s'encontra cada activitat, programa o servei de la entitat, així como les mesures preventives i de protecció a desenvolupar:

Ordre	Activitat, Servei, Programa.	Escenari (1,2,3)	Tipus de mesura (Codificació)	Descripció de la/les mesura/es a implantar.
1	Atenció diürna a les persones usuàries	2	Totes	Formació del Personal. Desinfecció de soles de sabates i rodes de cadires a través del pas de estoreta desinfectant, desinfecció de mans, proporcionalment de mascareta quirúrgica en cas que la toleren i presa de temperatura. Distanciament físic de 2 metres entre usuaris. Mesures de protecció individual per part del personal que els atén. Organització de grups i treballadors en un mateix torn per tal de identificar la traçabilitat. Utilització individual de ensers i materials durant la seua estància, si no es possible es realitzarà desinfecció d'aquestos per part del personal entre us i us. Limitació de la mobilitat dins dels espais del Centre. Gestió de Residus. Neteja desinfectant al finalitzar la jornada i ventilació de les estàncies.
2	Programa d'Estimulació Cognitiva i Atenció Psicològica	2	1,2,6,9,14	Formació del personal. Utilització del EPI corresponent sempre que no es puga mantenir el distanciament. Desinfecció dels materials que s'utilitzen entre us i us. Organització de les activitats i materials en la mesura de lo possible per a us individual de cada persona usuària.
3.	Programa de Rehabilitació i Fisioteràpia	2	1,2,6,9,14	Formació del personal. Utilització del EPI corresponent sempre que no es puga mantenir el distanciament. Desinfecció dels materials que s'utilitzen entre us i us. Organització de les activitats i materials en la mesura de lo possible per a us individual de cada persona usuària.
4.	Programa de Teràpia Ocupacional i Animació Sociocultural.	2	1,2,6,9,14	Formació del personal. Utilització del EPI corresponent sempre que no es puga mantenir el distanciament. Desinfecció dels materials que s'utilitzen entre us i us. Organització de les activitats i materials en la mesura de lo possible per a us individual de cada persona usuària.
5.	Programa d'Infermeria	2	1,2,6,9,11	Formació del personal. Utilització del EPI corresponent sempre que no es puga mantenir el distanciament. Desinfecció dels aparells de diagnòstic, equips de mesura i equipament que s'utilitzés entre us i us.
6.	Programa d'Atenció Mèdica	2	1,2,6,9,11	Formació del personal. Utilització del EPI corresponent sempre que no es puga mantenir el distanciament. Desinfecció dels aparells de diagnòstic, equips de mesura i equipament que s'utilitzés entre us i us.
7.	Servei de Transport Adaptat	2	Totes	Formació del personal. Presa de temperatura al accés al vehicle. Desinfecció de mans de les persones usuàries. Utilització del EPI corresponent per part del conductor i l'acompanyant. Organització de les persones usuàries del servei dins del habitacle del vehicle intentant respectar el distanciament de dos metres. Organitzar més d'una ruta a fi de garantir el distanciament físic entre els usuaris. Proporcionar-los mascareta quirúrgica en el cas de que la toleren. Desinfecció de tot el habitacle del

				vehicle entre rutes i al finalitzar el servei. Redistribuir el servei sols per a aquelles persones usuàries que no tinguin cap manera d'accedir al centre en transport privat.
8.	Servei de Dutxa geriàtrica	2	1,6,8,9,10,11,12	Formació del personal. Utilització dels EPIS corresponents tenint en compte que no es pot respectar la distància de seguretat. Redistribuir el servei sols per a aquelles persones usuàries amb extrema necessitat en les que no es puga realitzar la higiene en el domicili. Organització de màxim una dutxa diària per facilitar la Neteja i Desinfecció de l'estància. Gestió dels Residus generats (Roba bruta i Tovalles utilitzades) Neteja i desinfecció dels elements utilitzats i de la estància. Ventilació.
9.	Servei de Control de Incontinències e Higiene	2	1,6,8,10,11,12	Formació del personal. Utilització dels EPIS corresponents tenint en compte que no es pot respectar la distància de seguretat. Organització de grups d'usuaris que sempre utilitzaran el mateix aseo (Estància) Neteja i desinfecció entre cada persona usuària que utilitza l'estància i el equipament d'aquesta, així com altres equipaments (p.e. grua geriàtrica). Gestió dels Residus generats. Neteja i desinfecció intensiva al finalitzar la jornada i Ventilació.
10.	Servei de Menjador	2	1,2,6,8,9,10,11,13	Formació del personal. Disposició del producte per una entrada annexa al office, sense permetre l'entrada del personal del càterring al Centre. Desinfecció dels contenidors i recipients on es disposen els menús per part del personal del centre abans de guardar per a conservació en taula calenta o d'emplatar. Redistribució de les persones usuàries en les estàncies on romanen durant el dia per tal de realitzar la ingesta sense desplaçar-se a l'estància del menjador. Utilització dels EPIS corresponents tenint en compte que a l'hora de realitzar la ingesta d'aliments en persones dependents no es pot mantenir la distància de seguretat. Neteja i desinfecció del menaje utilitzat per les persones usuàries. Gestió de Residus.

Figura 3: Tipus de mesura: codificació:

1- Formació/ Informació/ Instruccions	8 – Redistribució de torns
2- Distanciament	9 – Neteja i desinfecció
3- Presa de temperatura a l'accés	10 – Higiene Personal
4- Limitació de l'aforament	11 – Gestió de Residus
5- Senyalització	12 – Ventilació
6- Mesures de protecció individual	13 – Organitzatives

ANEXE I: ACTUACIONS ESPECIFIQUES EN LES DIFERENTS FASES

A continuació es recullen aclaracions sobre algunes de les mesures preventives susceptibles de ser adoptades en cadascuna de les fases.

FORMACIÓ, INFORMACIÓ E INSTRUCCIONS

L'entitat compta amb l'assessorament i recolzament del servei de prevenció de riscos laborals – “VALORA PREVENCIÓN”- el qual ha elaborat un Pla de Prevenció d'Actuació i Contingència particularitzat per al Centre de Dia “Benicadell” que s'adjunta com documentació annexada al present PCCA, i on s'avaluen els riscos en relació amb la exposició al COVID-19, així com les mesures preventives i protectores més adequades i eficaces per a garantir la seguretat de la salut dels treballadors i treballadores.

De totes aquestes mesures de prevenció i protecció els empleats i empleades han de ser informats, permetin la seua participació, segons es preveu en el article 18 y capítol V de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals. La formació dels treballadors i treballadores es un aspecte clau per a poder implantar les mesures organitzatives, de higiene i tècniques. Amb l'ànim de garantir la prestació efectiva de la formació amb la premura actual i evitar el màxim número de desplaçaments i reunions, i sempre i quan no hi haja un risc biològic inherent a la seua activitat per COVID-19 es raonable entendre que aquesta formació es realitzarà per mitjans telemàtics.

Igualment per part de l'entitat es farà arribar a tots els treballadors i treballadores els protocols d'actuació específics creats per tal de garantir la reincorporació de l'activitat presencial al Centre, o altes tipus d'activitats a realitzar segons la fase amb totes les mesures de seguretat. Aquestos son;

- Protocol de Reobertura del Centre en situació de prevenció del COVID-19
- Protocol de Transport Adaptat en situació de prevenció del COVID-19
- Protocol específic de Desinfecció i Neteja del Centre.
- Protocol d'adopció de mesures en la prestació del SAD.

Aquestos Protocols d'Actuació s'adjunten com a documentació annexada al present PCCA.

DISTANCIAMENT

Consisteix en aconseguir que les persones treballadores, així com les persones usuàries puguin mantenir una distancia interpersonal de 2 metres. Esta mesura s'aplicarà tant en els llocs de treball, com en les entrades i les eixides, així com en els espais comuns dels llocs de treballs (halls, aseos, vestuaris, corredors, etc) En el anexe II del present PCCA es recullen els criteris per al càlcul de l'aforament màxim que permeta l'establiment de la distancia interpersonal de seguretat.

NETETJA I DESINFECCIÓ.

S'intensificaran les mesures de neteja i desinfecció. Aquestes es realitzaran en qualsevol superfície potencialment contaminada es realitzarà al menys, després d'atendre a cada usuari, al finalitzar la jornada i en els canvis de torn. Els productes i tècniques a utilitzar s'especifiquen al Protocol específic de Desinfecció i Neteja del Centre que s'adjunta com a documentació annexada al present PCCA.

HIGIENE PERSONAL

Es imprescindible reforçar les mesures d'higiene personal tant de treballadors i treballadores com de persones usuàries front a qualsevol escenari d'exposició.

- Us de mascareta respiratòria
- Cobrir-se el nas i la boca amb un mocador al tossir i esternudar, i tirar-lo a una paperera de pedal. Si no es disposa de mocadors es pot emplenar la part interna del colze per a no contaminar les mans.
- Evitar tocar-se els ulls, el nas o la boca.
- Procedir al llavat freqüent de mans amb aigua i sabó o amb desinfectant hidroalcohòlic.

VENTILACIÓ

S'ha reforçat la neteja dels filtres d'aire dels sistemes de climatització del Centre. En qualsevol cas es realitzarà una ventilació diària de totes les estàncies del Centre per espai de 5 minuts.

MESURES ORGANITZATIVES

FASE 0

1. Activitat

- No es reprèn en aquesta fase l'assistència presencial a les persones usuàries.
- Es realitzarà el Servei d'Atenció en el Domicili (SAD) a aquelles persones usuàries del Centre que ho sol·liciten atenent a criteris de necessitat social, gravetat, vulnerabilitat i grau de dependència.
- Per a la resta de persones usuàries es mantindrà el seguiment telefònic i les teràpies i activitats de manera telemàtica.

2. Accions específiques

- El personal dels centres es disposarà a la disposició de qualsevol necessitat que els siga requerida per la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

FASE I

1. Incorporació de persones usuàries

La Direcció del Centre de Dia "Benicadell" contactarà amb la persona usuària, o en el seu cas amb el seu familiar responsable, per a informar de la seua etapa de reincorporació al centre. Les famílies hauran de comunicar qualsevol incidència en l'àmbit de la salut de la unitat de convivència que puga alertar d'un possible contagi de Covid-19 o contacte estret, i en tal cas abstenir-se d'acudir al centre.

2. Transport de les persones usuàries del domicili al Centre.

- S'haurà de planificar el desplaçament al centre de les persones usuàries.
- Per utilitzar el servei de transport del centre s'hauran d'organitzar les rutes d'acord amb el que s'estableix en l'article 2 de l'Ordre TMA/384/2020, de 3 de maig, per la qual es dicten instruccions sobre la utilització de màscares en els diferents mitjans de transport i es fixen requisits per a garantir una mobilitat segura, de conformitat amb el Pla per a la transició cap a una nova normalitat (BOE 123, 03/05/20) o qualsevol altra disposició que es desenvolupes sobre aquest tema.

3. Activitat

- No es reprèn en aquesta fase l'assistència presencial a les persones usuàries.
- Es realitzarà el Servei d'Atenció en el Domicili (SAD) a aquelles persones usuàries del Centre que ho sol·liciten atenent a criteris de necessitat social, gravetat, vulnerabilitat i grau de dependència.
- Per a la resta de persones usuàries es mantindrà el seguiment telefònic i les teràpies i activitats de manera telemàtica.
- S'avaluarà de manera individual, per l'equip interdisciplinari del Centre, la capacitat de retorn de les persones usuàries en la fase 2, atenent a criteris d'assistència voluntària, necessitat social, gravetat, vulnerabilitat i grau de dependència.

4. Mesures d'accés de les persones proveïdores i personal extern.

S'establirà un registre d'entrada a fi de seguir la traçabilitat en el cas que corresponga. Sols es permetrà l'entrada de proveïdors d'extrema necessitat per a reparacions i tasques necessàries de manteniment.

La resta de proveïdors de materials faran la entrega per la porta del patí, on dipositaran els materials i productes que abans de ser guardats al seu lloc corresponent, seran desinfectats o romandran per període de 48 hores en quarantena.

FASE II

1. Incorporació de persones usuàries

El Centre de Dia "Benicadell" organitzarà torns setmanals del 33% de les places autoritzades, considerant que el Centre té capacitat per a 30 places, el 33% correspondrà 10 places. Per tant s'establiran tres torns d'atenció que estaran compostos per persones usuàries distintes i als quals s'assignarà determinats professionals d'atenció directa, que rotaran setmanalment al igual que les persones usuàries.

El horari en el que assistiran al Centre serà el horari habitual de Dilluns a Divendres de 10:00 a 18:00 hores.

Els torns d'atenció es confeccionaran atenent a la situació bio-psico-social de les persones usuàries i per motiu d'urgència familiar. Així mateix, de les 20 persones usuàries que no s'inclouran per rotació s'assignarà Servei d'Ajuda a Domicili, sempre respectant l'assignació dels professionals d'atenció directa, a aquelles persones usuàries la situació de les quals siga d'extrema necessitat. Per tal d'afavorir que les necessitats estiguen cobertes, les persones amb major necessitat assistencial que determines la direcció del centre es repartiran entre els tres torns d'atenció atenent al 33%, per tal de que en cas de no poder rebre atenció presencial al Centre puguin ser ateses en el Domicili, la resta d'usuaris continuaran rebent el seguiment telefònic i l'atenció telemàtica. Un exemple d'organització per tal de voreu de manera gràfica seria el que es detalla en la següent taula descriptiva;

ATENCIÓ PRESENCIAL AL CENTRE		SAD		ATENCIÓ TELEMÀTICA
1 ° TORN	PERSONAL ASIGNAT	2º TORN	PERSONAL ASIGNAT	Usuari 16 Usuari 17 Usuari 18 Usuari 19 Usuari 20 Usuari 26 Usuari 27 Usuari 28 Usuari 29 Usuari 30
Usuari 1 Usuari 2 Usuari 3 Usuari 4 Usuari 5 Usuari 6 Usuari 7 Usuari 8 Usuari 9 Usuari 10	Professional 1 Professional 2	Usuari 11 Usuari 12 Usuari 13 Usuari 14 Usuari 15	Professional 3 Professional 4	
		3º TORN	PERSONAL ASIGNAT	
		Usuari 21 Usuari 22 Usuari 23 Usuari 24 Usuari 25	Professional 5 Professional 6	
2º TORN	PERSONAL ASIGNAT	3º TORN	PERSONAL ASIGNAT	ATENCIÓ TELEMÀTICA
Usuari 11 Usuari 12 Usuari 13 Usuari 14 Usuari 15 Usuari 16 Usuari 17 Usuari 18 Usuari 19 Usuari 20	Professional 3 Professional 4	Usuari 21 Usuari 22 Usuari 23 Usuari 24 Usuari 25	Professional 5 Professional 6	Usuari 6 Usuari 7 Usuari 8 Usuari 9 Usuari 10 Usuari 26 Usuari 27 Usuari 28 Usuari 29 Usuari 30
		1º TORN	PERSONAL ASIGNAT	
		Usuari 1 Usuari 2 Usuari 3 Usuari 4 Usuari 5	Professional 1 Professional 2	
3º TORN	PERSONAL ASIGNAT	1º TORN	PERSONAL ASIGNAT	ATENCIÓ TELEMÀTICA
Usuari 21 Usuari 22 Usuari 23 Usuari 24 Usuari 25 Usuari 26 Usuari 27 Usuari 28 Usuari 29 Usuari 30	Professional 5 Professional 6	Usuari 1 Usuari 2 Usuari 3 Usuari 4 Usuari 5	Professional 1 Professional 2	Usuari 6 Usuari 7 Usuari 8 Usuari 9 Usuari 10 Usuari 16 Usuari 17 Usuari 18 Usuari 19 Usuari 20
		2º TORN	PERSONAL ASIGNAT	
		Usuari 11 Usuari 12 Usuari 13 Usuari 14 Usuari 15	Professional 3 Professional 4	

2. Transport de les persones usuàries del domicili al Centre i recepció de persones usuàries.

En el cas de les persones usuàries que venen sent beneficiaries del servei de transport per al seu desplaçament al centre, es recomanarà en la mesura de lo possible que facen servir el transport privat per al seu desplaçament.

El Servei es realitzarà atenent a lo disposat en el Protocol de Transport per a evitar el Contagi del Covid-19.

Es determinarà les persones usuàries que poden continuar fent us del Servei de Transport Adaptat atenent a la seua situació bio-psico-social i de urgència familiar (persones que s' hagen reincorporat al centre i no disposen d'un altre mitjà de transport per acudir al Centre – persones de forà del municipi o amb problemes seriosos de mobilitat que impossibiliten l'accés al transport privat.

Les rutes s'organitzaran en base a les mesures organitzatives i mesures d'higiene establides per salut pública.

S'establiran franges horàries tant per a l'entrada com per a l'eixida a intervals de 5 minuts

Franges horari d'Entrada	Franges horari d'Eixida
1. 10:00	1. 17:40
2. 10:05	2. 17:45
3. 10:10	3. 17:50
4. 10:15	4. 17:55
5. 10:20	5. 18:00

S'assignarà una franja horària d'entrada i eixida per cada dos persones usuàries, donat que la vestíbul del Centre disposa de la superfície permesa per a atendre ambdós amb les mesures de distanciament indicades. La franja horària que s'assignarà a cada persona usuària s'intentarà en la mesura de lo possible que s'adapte a les seues necessitats. La persona usuària haurà de respectar l'horari, si en algun moment no li es possible haurà de cridar al centre per concretar un nou horari en el que puga ser atès de manera segura.

3. Activitat

3.1. Modificació de la distribució d'espais per tal de garantir la distància interpersonal de seguretat.

El centre te capacitat per acollir el total de 30 places que te assignades garantint les mesures de distanciament interpersonal. Per a aquest fi, s'habilitarà els espais que abans estaven destinats a la realització d'alguns tallers a fi de disgregar a les persones usuàries en les sales mes amplies, estes son; sala polivalent, sala rehabilitació i sala menjador.

L'activitat de rehabilitació es traslladarà a la Sala Descans, ja que en el procés de desescalada serà d'us individual. Aquest espai estarà destinat a la mobilització de les persones usuàries i la rehabilitació física que el Fisioterapeuta disposarà per a les persones usuàries que es reincorporen de manera individual, realitzant la desinfecció de l'espai i dels materials utilitzats per a la rehabilitació entre cada us per part de la persona usuària.

Igualment s'habilitarà una sala d'aïllament (Despatx d'Infermeria) en cas de detectar simptomatologia a llarg de la estància de la persona usuària al centre.

Les persones usuàries es disposaran en grups homogenis, atenent al nivell d'atenció respecte a dos criteris;

- Necessitat d'estimulació cognitiva
- Dependència per a la realització de les activitats d'higiene i menjador.

Cada grup romandrà en la mateixa sala tot el dia sense mobilitzar-se a altres estàncies del centre a fi de no interactuar amb les persones usuàries dels altres grups.

S'etiquetarà amb el nom de la persona usuària el lloc que ocuparà en la taula i la cadira corresponent, sigui de rodes o convencional, així com també s'etiquetarà amb el nom al silló de descans que vaja a utilitzar.

Les persones usuàries utilitzaran el mateix lloc en taula, tant per fer les activitats terapèutiques, com per realitzar l'activitat de menjador (Dinar i Berenar).

Cadascun dels grups tindrà assignat un Aseo distint per tal de realitzar el control de incontinències i la higiene. Després de cada ús del Aseo es procedirà a la desinfecció de l'estància i el equipament utilitzat (Barres, grua geriàtrica, etc..)

3.2. Teràpies i Tractaments

Les teràpies i tractaments s'aplicaran a les persones usuàries que es reincorporen al centre de manera individual, intentant en la mesura de lo possible que cada persona dispose del seu material d'estimulació personal. En cas que no puga ser, el material es desinfectarà entre el us d'una persona usuària a l'altra.

Per a les persones usuàries que no es reincorporen al centre es mantindran les teràpies o tractaments com fins ara, via telemàtica i amb seguiment telefònic.

4. Mesures d'accés de les persones proveïdores i personal extern.

Es reprendrà la coordinació amb el servei de càtering per tal de proporcionar el servei de menjador a les persones usuàries que es reincorporen al centre. El servei de càtering, haurà de disposar els contenidors a la part externa de la porta de l'office del centre que dona al exterior, els albarans s'entregaran per correu electrònic o en seu defecte amb foto i per Whatsapp.

El personal del centre encarregat de cuina s'encarregarà de desinfectar en primer lloc els contenidors i en segon lloc els recipients on es disposen els menús, abans de continuar amb les tasques habituals d'aquest servei.

Per el que respecta a la resta de serveis externs, durant la fase dos no s'oferiran a les persones usuàries el serveis opcionals de podologia i perruqueria a fi de evitar l'entrada al centre del menor número de persones externes possibles.

S'establirà un registre d'entrada a fi de seguir la traçabilitat en el cas que corresponga. Sols es permetrà l'entrada de proveïdors d'extrema necessitat per a reparacions i tasques necessàries de manteniment.

La resta de proveïdors de materials faran la entrega per la porta del patí, on dipositaran els materials i productes que abans de ser guardats al seu lloc corresponent, seran desinfectats o romandran per període de 48 hores en quarantena.

FASE III

1. Incorporació de persones usuàries

Donat que la infraestructura del Centre de Dia "Benicadell" permet guardar les distàncies de seguretat i higiene per al **100% de les places autoritzades**, es sol·licita a la Vicepresidència de la Generalitat i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives la incorporació de la totalitat de les places autoritzades.

El horari en el que assistiran al Centre serà el horari habitual de Dilluns a Divendres de 10:00 a 18:00 hores.

Les persones usuàries s'organitzaran en tres grups i es disposaran en tres estàncies del centre distintes. A cada grup, s'assignarà un personal determinat d'atenció directa que no rotarà entre els grups. La distribució del número de persones usuàries per estància del Centre atén al criteri de la distànciament. En el anexe II es recull un criteri per al càlcul de l'aforament màxim i per a l'establiment de la distancia interpersonal.

GRUP 1		GRUP 2		GRUP 3	
SALA REHABILITACIÓ	PERSONAL ASIGNAT	SALA POLIVALENT	PERSONAL ASIGNAT	SALA MENJADOR	PERSONAL ASIGNAT
Usuari 1 Usuari 2 Usuari 3 Usuari 4 Usuari 5 Usuari 6 Usuari 7 Usuari 8	Professional 1	Usuari 9 Usuari 10 Usuari 11 Usuari 12 Usuari 13 Usuari 14 Usuari 15 Usuari 16 Usuari 17 Usuari 18 Usuari 19 Usuari 20	Professional 2 Professional 3	Usuari 21 Usuari 22 Usuari 23 Usuari 24 Usuari 25 Usuari 26 Usuari 27 Usuari 28 Usuari 29 Usuari 30	Professional 4 Professional 5
TOTAL= 8 Persones Usuàries		TOTAL= 12 Persones Usuàries		TOTAL= 10 Persones Usuàries	

Entre tant la Vicepresidència de la Generalitat i la Conselleria de Polítiques Inclusives no visés la incorporació de la totalitat de les places autoritzades, el Centre de Dia "Benicadell", segons resolució de 29 de Maig, organitzarà torns setmanals del 50% de les places autoritzades, considerant que el Centre té capacitat per a 30 places, el 50% correspondrà 15 places. Per tant s'establiran dos torns d'atenció que estaran compostos per persones usuàries distintes i als quals s'assignarà determinats professionals d'atenció directa, que rotaran setmanalment al igual que les persones usuàries.

El horari en el que assistiran al Centre serà el horari habitual de Dilluns a Divendres de 10:00 a 18:00 hores.

Els torns d'atenció es confeccionaran atenent a la situació bio-psico-social de les persones usuàries i per motiu d'urgència familiar. Així mateix, de les 10 persones usuàries que no s'inclouran per rotació s'assignarà Servei d'Ajuda a Domicili, sempre respectant l'assignació dels professionals d'atenció directa, a aquelles persones usuàries la situació de les quals siga d'extrema necessitat. Per tal

d'afavorir que les necessitats estiguen cobertes, les persones amb major necessitat assistencial que determine la direcció del centre es repartiran entre els tres torns d'atenció atenent al 50%, per tal de que en cas de no poder rebre atenció presencial al Centre puguin ser ateses en el Domicili, la resta d'usuaris continuaran rebent el seguiment telefònic i l'atenció telemàtica. Un exemple d'organització per tal de voreu de manera gràfica seria el que es detalla en la següent taula descriptiva;

ATENCIÓ PRESENCIAL AL CENTRE		SAD		ATENCIÓ TELEMÀTICA
1 º TORN	PERSONAL ASIGNAT	2º TORN	PERSONAL ASIGNAT	
Usuari 1 Usuari 2 Usuari 3 Usuari 4 Usuari 5 Usuari 6 Usuari 7 Usuari 8 Usuari 9 Usuari 10 Usuari 11 Usuari 12 Usuari 13 Usuari 14 Usuari 15	Professional 1 Professional 2 Professional 3	Usuari 16 Usuari 17 Usuari 18 Usuari 19 Usuari 20 Usuari 21 Usuari 22 Usuari 23	Professional 4 Professional 5	Usuari 24 Usuari 25 Usuari 26 Usuari 27 Usuari 28 Usuari 29 Usuari 30
2º TORN	PERSONAL ASIGNAT	3º TORN	PERSONAL ASIGNAT	ATENCIÓ TELEMÀTICA
Usuari 16 Usuari 17 Usuari 18 Usuari 19 Usuari 20 Usuari 21 Usuari 22 Usuari 23 Usuari 24 Usuari 25 Usuari 26 Usuari 27 Usuari 28 Usuari 29 Usuari 30	Professional 1 Professional 4 Professional 5	Usuari 1 Usuari 2 Usuari 3 Usuari 4 Usuari 5 Usuari 6 Usuari 7 Usuari 8	Professional 2 Professional 3	Usuari 9 Usuari 10 Usuari 11 Usuari 12 Usuari 13 Usuari 14 Usuari 15

2. Transport de les persones usuàries del domicili al Centre i recepció de persones usuàries.

En el cas de les persones usuàries que venen sent beneficiaries del servei de transport per al seu desplaçament al centre, es recomanarà en la mesura de los possible que facen servir el transport privat per al seu desplaçament.

El Servei es realitzarà atenent a lo disposat en el Protocol de Transport per a evitar el Contagi del Covid-19.

Es determinarà les persones usuàries que poden continuar fent us del Servei de Transport Adaptat atenent a la seua situació bio-psico-social i de urgència familiar (persones que s' hagen reincorporat al centre i no disposen d'un altre mitjà de transport per acudir al Centre – persones de forà del municipi o amb problemes seriosos de mobilitat que impossibiliten l'accés al transport privat.

Les rutes s'organitzaran en base a les mesures organitzatives i mesures d'higiene establides per salut pública.

S'establiran franges horàries tant per a l'entrada com per a l'eixida a intervals de 5 minuts

Franges horari d'Entrada	Franges horari d'Eixida
a. 09:30	1. 17:20
b. 09:35	2. 17:25
c. 09:40	3. 17:30
d. 09:45	4. 17:35
e. 09:50	5. 17:40
f. 09:55	6. 17:45
g. 10:00	7. 17:50
h. 10:05	8. 17:55
i. 10:10	9. 18:00
j. 10:15	10. 18:05
k. 10:20	11. 18:10
l. 10:25	12. 18:15
m. 10:30	13. 18:20
n. 10:35	14. 18:25
o. 10:40	15. 18:30

S'assignarà una franja horària d'entrada i eixida per cada dos persones usuàries, donat que la vestíbul del Centre disposa de la superfície permessa per a atendre ambdós amb les mesures de distanciament indicades. La franja horària que s'assignarà a cada persona usuària s'intentarà en la mesura de lo possible que s'adapte a les seues necessitats. La persona usuària haurà de respectar l'horari, si en algun moment no li es possible haurà de cridar al centre per concretar un nou horari en el que puga ser atès de manera segura.

El número de franges horàries podrà variar segons s'incorporen en aquesta fase torns del 50% de les places o la totalitat d'elles.

3. Activitat

3.1. Modificació de la distribució d'espais per tal de garantir la distància interpersonal de seguretat.

El centre te capacitat per acollir el total de 30 places que te assignades garantint les mesures de distanciament interpersonal. Per a aquest fi, s'habilitarà els espais que abans estaven destinats a la realització d'alguns tallers a fi de disgregar a les persones usuàries en les sales mes amplies, estes son; sala polivalent, sala rehabilitació i sala menjador.

L'activitat de rehabilitació es traslladarà a la Sala Descans, ja que en el procés de desescalada serà d'us individual,. Aquest espai estarà destinat a la mobilització de les persones usuàries i la rehabilitació física que el Fisioterapeuta disposarà per a les persones usuàries que es reincorporen de manera individual, encara que en aquesta fase es podran realitzar activitats grupals de fins màxim 6 persones usuàries respectant la distància de seguretat interpersonal, realitzant la desinfecció de l'espai i dels materials utilitzats per a la rehabilitació entre cada us per part de la persona usuària.

Igualment s'habilitarà una sala d'aïllament (Despatx d'Infermeria) en cas de detectar simptomatologia a llarg de la estància de la persona usuària al centre.

Les persones usuàries es disposaran en grups homogenis, atenent al nivell d'atenció respecte a dos criteris;

- Necessitat d'estimulació cognitiva
- Dependència per a la realització de les activitats d'higiene i menjador.

Cada grup romandrà en la mateixa sala tot el dia sense mobilitzar-se a altres estàncies del centre a fi de no interactuar amb les persones usuàries dels altres grups.

S'etiquetarà amb el nom de la persona usuària el lloc que ocuparà en la taula i la cadira corresponent, sigui de rodes o convencional, així com també s'etiquetarà amb el nom al silló de descans que vaja a utilitzar.

Les persones usuàries utilitzaran el mateix lloc en taula, tant per fer les activitats terapèutiques, com per realitzar l'activitat de menjador (Dinar i Berenar).

Cadascun dels grups tindrà assignat un Aseo distint per tal de realitzar el control de incontinències i la higiene. Després de cada ús del Aseo es procedirà a la desinfecció de l'estància i el equipament utilitzat (Barres, grua geriàtrica, etc..)

3.2. Teràpies i Tractaments

Les teràpies i tractaments s'aplicaran a les persones usuàries que es reincorporen al centre de manera individual, intentant en la mesura de lo possible que cada persona dispose del seu material d'estimulació personal. En cas que no puga ser, el material es desinfectarà entre el us d'una persona usuària a l'altra.

En aquesta fase es contempla que es puguin realitzar activitats grupals de fins un màxim de 6 persones usuàries tot i respectant la distància de seguretat interpersonal.

4. Mesures d'accés de les persones proveïdores i personal extern.

El servei de càtering, haurà de disposar els contenidors a la part externa de la porta de l'office del centre que dona al exterior, els albarans s'entregaran per correu electrònic o en seu defecte amb foto i per Whatsapp.

El personal del centre encarregat de cuina s'encarregarà de desinfectar en primer lloc els contenidors i en segon lloc els recipients on es disposen els menús, abans de continuar amb les tasques habituals d'aquest servei.

Per el que respecta a la resta de serveis externs, durant la fase dos no s'oferiran a les persones usuàries el serveis opcionals de podologia i perruqueria a fi de evitar l'entrada al centre del menor número de persones externes possibles.

S'establirà un registre d'entrada a fi de seguir la traçabilitat en el cas que corresponga. Sols es permetrà l'entrada de proveïdors d'extrema necessitat per a reparacions i tasques necessàries de manteniment.

La resta de proveïdors de materials faran la entrega per la porta del patí, on dipositaran els materials i productes que abans de ser guardats al seu lloc corresponent, seran desinfectats o romandran per període de 48 hores en quarantena.

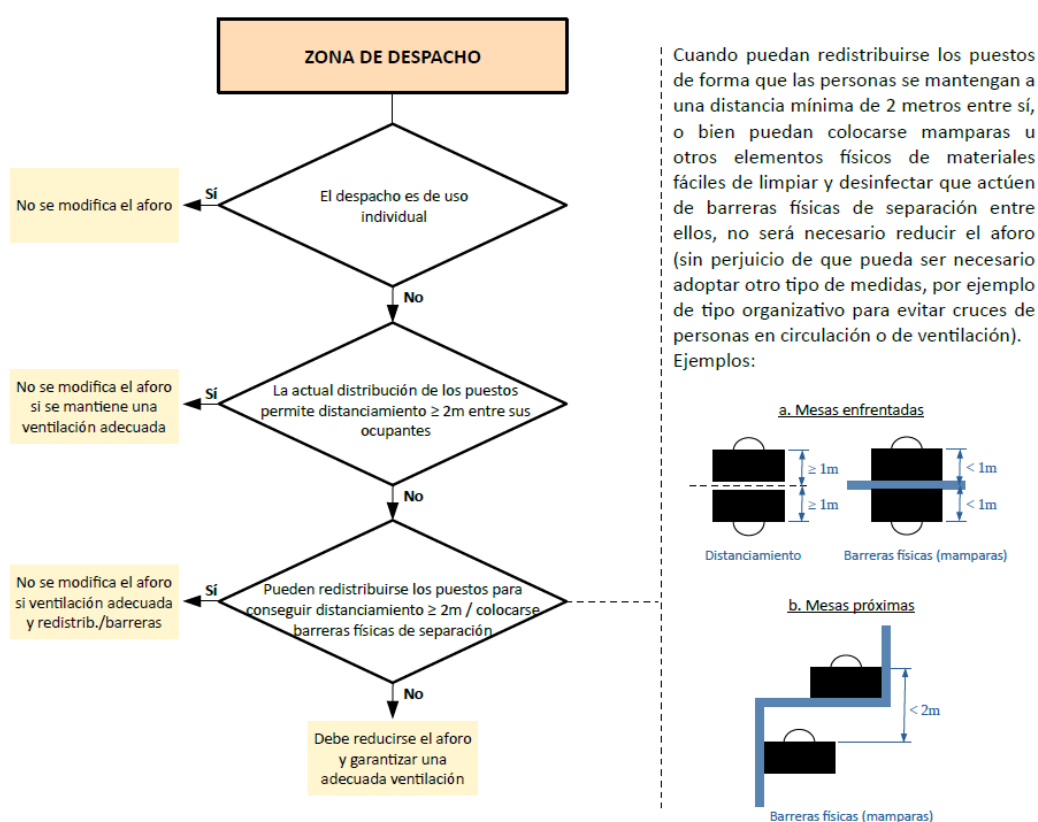
ANEXE II: CRITERIS PER AL CàLCUL DE L'AFORAMENT EN EL CENTRE

1. Introducció.

En el actual escenari preventiu derivat del COVID-19, l'autoritat sanitària recomana mantenir una distància interpersonal de aproximadament 2 metres. Aquest distanciament social requereix en molts casos limitar el número de persones usuàries i treballadors i treballadores que poden romandre simultàniament en els Centre de Dia "Benicadell" per tal de reprendre l'activitat presencial.

2. Criteris relatius al aforament en les estàncies de Despatx del Centre.

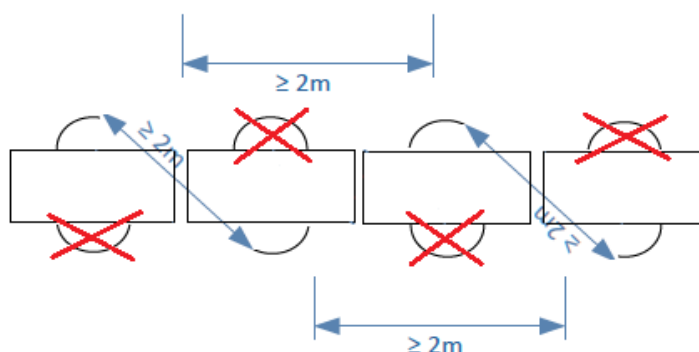
En les zones de Despatx, entre les que s'inclouen les estàncies descrites en el apartat 6, les números 3,9, 10, 19 i 20, la distribució del personal es realitzarà atenent al següent diagrama de decisió;



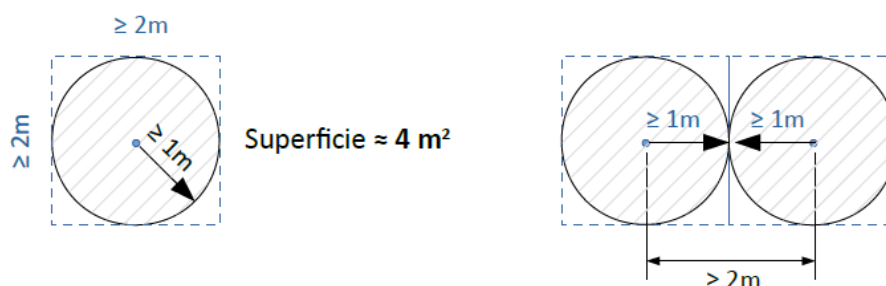
3. Criteris relatius al aforament en les estàncies de Atenció Directa a persones usuàries del centre.

En les estàncies destinades a acollir a les persones usuàries per a que realitzen les activitats del centre, entre les que s'inclouen les estàncies descrites en el apartat 6 del PCCA, les números 7,8,17 i 18, la distribució de les persones usuàries es realitzarà atenent el següent criteris;

Les taules de treball per a realitzar les activitats terapèutiques individuals, així com la ingesta d'aliments es disposaran de la següent manera;



Per a la resta d'activitats, i estàncies per tal de garantir el distanciament mínim de 2 metres, es necessària una superfície mínima lliure per persona usuària (sense solapaments) de uns 4 m²;



La superfície lliure total de les estàncies es calcula com a superfície total menys la superfície ocupada per els elements materials existents, no previstos per a ser ocupats com ara armaris, estants, etc., que pugen restringir la mobilitat de les persones, esta es la superfície calculada.

Per tant, atenent a les superfícies calculades que es descriuen en el apartat 6 del present PCCA, podem determinar que cada superfície calculada dividida per una superfície de 4 m² dona lloc a la ubicació en la estància del següent número de persones usuàries que es detalla a continuació;

Número	Estància	Supf. Calculada/4 m ²	Total aforament estància
7	Sala Polivalent:	58,98	14 persones
8	Sala Rehabilitació:	32,34	8 persones
17	Sala Menjador:	51,47	12 persones
18	Sala Descans:	30,92	7 persones

4. Criteris relatiu al aforament en les zones comuns (Resta de les estàncies)

Servirà el mateix raonament realitzat en el apartat anterior. S'haurà d'analitzar cada situació específica, tenint en compte, no sols la superfície lliure disponible sinó també la ubicació física de les persones usuàries i els seus fluxos de moviment, a fi de aconseguir el distanciament social de dos metres.

Número	Estància	Supf. Calculada/ 4m ²	Total aforament estància
1	Vestíbul	14,46	3 persones
2	Recepció	9,78	2 persones
4	Aseo H1:	3,24	1 persona
5	Aseo M1:	3,72	1 persona
6	Dutxa Geriàtrica:	4,79	1 persona
11	Vestuari Hall:	5,92	1 persona
12	Vestuari 1:	5,93	1 persona
13	Vestuari 2:	5,40	1 persona
14	Aseo 1:	2,27	1 persona
15	Aseo 2:	3,84	1 persona
16	Office:	7,24	1 persona
21	Corredor 1:	22,55	5 persones
22	Corredor 2:	21,09	5 persones.

ANEXE III: RECURSOS HUMANS DISPONIBLES

Nº	Categoria Professional	Dedicació Nº Hores/Setmana	Horari
1	Directora/Treballadora Social	40	9:00 a 14:00 – 15:30 a 18:30
1	Coordinadora/Psicòloga	40	9:00 a 14:00 – 15:30 a 18:30
1	Terapeuta Ocupacional	12,5	10:00 a 12:30h
1	Fisioterapeuta	30	DLL,DX,DV: 9:00-14:00h DJ,DV: 9:00-14:00h i 15:30 a 18:00h
1	Infermera	5	DM, DJ: 16:00- 18:30h
1	Metge	7	DL: 10:00-14:00 i DX: 16:00-19:00h
1	Conductor	25	8:30 a 11:00 – 17:00 a 19:30
1	Auxiliar Administrativa	30	DLL, DM, DX: 9:00-14:00h DJ,DV :9:00 a 14:00 h i 15:30 a 18:00h
4	Gerocultor/a	40	10:00-18:00h
1	Gerocultor/a	30	8:30 a 14:30h
1	Gerocultor/a	30	13:30 a 19:30h
1	Personal de Neteja	17	DLL: 07:00 a 09:00 i 17:30 a 20:30h DM a DV: 17:30 a 20:30h.