

**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS
(Covid-19)**

Elaborado por: Daniel Martín Vicente	Revisado por: Comité Dirección	Aprobado por: Juan Manuel Alberquilla
Responsable Servicio Prevención y Salud Laboral AFANIAS	Comité Dirección AFANIAS	Director General AFANIAS
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

INDICE

1. OBJETO.
2. INFORMACIÓN.
 - 2.1. INFORMACIÓN SOBRE EL CORONAVIRUS (COVID-19)
 - 2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA INFECCIÓN POR CORONAVIRUS (COVID-19)
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
 - 3.1. Entidades o centros de trabajo de AFANIAS afectados por el presente procedimiento.
 - 3.2. Personal interno y externo de AFANIAS afectado por el presente procedimiento.
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
 - 4.1. FASE DE PREVENCIÓN.
Preparación frente al impacto del CORONAVIRUS (COVID-19) en AFANIAS (Prevención).
 - A. PLAN DE GESTIÓN
 - B. PLAN DE COMUNICACIÓN
 - C. PLAN TÉCNICO
 - 4.1.1. RESIDENCIAS Y VIVIENDAS COMUNITARIAS POZUELO
 - 4.1.2. CENTROS DE DÍA: CENTROS OCUPACIONALES Y ESPACIO ABIERTO
 - 4.1.3. COLEGIOS
 - 4.1.4. VIVIENDAS INDEPENDIENTES
 - 4.1.5. CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO
 - 4.1.6. SERVICIO DE FORMACIÓN Y EMPLEO (Oficinas y Aulas)
 - 4.1.7. SERVICIO DE OCIO
 - 4.1.8. SERVICIO DE CULTURA
 - 4.1.9. SERVICIOS CENTRALES
 - 4.2. FASE DE PROTECCIÓN.
Respuesta y Actuación frente CORONAVIRUS (COVID-19) en AFANIAS (Protección).
 - 4.2.1. CASO SINTOMÁTICO NO CONFIRMADO
 - 4.2.2. CASO SINTOMÁTICO CONFIRMADO
 - 4.2.2.1. RESIDENCIAS Y VIVIENDAS COMUNITARIAS POZUELO
 - 4.2.2.2. CENTROS DE DÍA: CENTROS OCUPACIONALES Y ESPACIO ABIERTO
 - 4.2.2.3. COLEGIOS
 - 4.2.2.4. VIVIENDAS INDEPENDIENTES
 - 4.2.2.5. CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO
 - 4.2.2.6. SERVICIO DE FORMACIÓN Y EMPLEO (Oficinas y Aulas)
 - 4.2.2.7. SERVICIO DE OCIO
 - 4.2.2.8. SERVICIO DE CULTURA
 - 4.2.2.9. SERVICIOS CENTRALES
5. MEDIDAS ADICIONALES / EXTRAORDINARIAS PREVENTIVAS.
6. IMPLANTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.
7. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO.
8. ANEXOS
 - Anexo 1 – Protocolo de Actuación de Profesionales Sanitarios de Afanias
 - Anexo 2 – Registro de casos sospechosos o confirmados
 - Anexo 3 – Registro Control de personal ajeno a los centros y servicios de Afanias
 - Anexo 4 - FICHAS DE ACTUACIÓN

1. OBJETO.

Este procedimiento tiene por objeto dar a conocer las medidas de prevención y actuaciones que se deben poner en marcha frente al brote epidemiológico por CORONAVIRUS (Covid-19) dentro de la Asociación AFANIAS.

Su objetivo, por un lado, es planificar las medidas preventivas a adoptar en los diferentes centros, y por otro, reducir la transmisión del virus entre los integrantes de la Asociación - usuarios, alumnos, familias y profesionales (trabajadores) - limitando así el impacto negativo que pueda tener esta contingencia en el funcionamiento normalizado de todos los centros de AFANIAS.

Así pues, estas directrices y recomendaciones son de carácter específico y general, dependiendo de la tipología de centro y de los usuarios a los que se atiende, pudiéndose actualizar ante la presencia de posibles cambios en la presentación de la actual contingencia.

2. INFORMACIÓN.

2.1. INFORMACIÓN SOBRE CORONAVIRUS (COVID-19)

¿Qué es el nuevo Coronavirus?

Los coronavirus son una amplia familia de virus que normalmente afectan sólo a animales. Algunos tienen la capacidad de transmitirse de los animales a las personas. El nuevo coronavirus SARS-CoV-2 es un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y se ha detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. Todavía hay muchas cuestiones que se desconocen en relación a la enfermedad que produce: COVID-19.

¿Cómo se transmite el Coronavirus?

Por contacto estrecho con las secreciones respiratorias que se generan con la tos o el estornudo de una persona enferma, es decir, **se transmite** de persona a persona principalmente por el aire, en las microgotas de saliva y secreciones nasales que se expulsan al toser, al hablar o al estornudar.

El virus se puede transmitir al tocarse la nariz o la boca, tras tocar superficies en las que se hayan depositado dichas microgotas o secreciones respiratorias procedentes de una persona infectada.

Las personas que no presentan síntomas no transmiten la enfermedad.

Es poco probable la transmisión por el aire a distancias mayores de uno o dos metros.

¿Cuáles son los síntomas del Covid-19?

Los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos, y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber síntomas digestivos como diarrea y dolor abdominal. La mayoría de los casos presentan síntomas leves.

En casos más graves, la infección puede causar neumonía, dificultad importante para respirar, fallo renal e incluso la muerte. Los casos más graves generalmente ocurren en personas de edad avanzada o que padecen alguna enfermedad crónica, como enfermedades del corazón, del pulmón o problemas de inmunidad.

¿Cuál es el periodo de incubación?

El período de incubación es el tiempo que transcurre entre la infección por el virus y la aparición de los síntomas de la enfermedad. La mayoría de las estimaciones respecto al periodo de incubación de la COVID-19 oscilan entre 1 y 14 días, y en general se sitúan en torno a cinco días. Estas estimaciones se irán actualizando a medida que se tengan más datos.

2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA INFECCIÓN POR CORONAVIRUS (COVID-19)

Las características de la infección por Coronavirus suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Es aconsejable que los profesionales, usuarios, alumnos y familiares dentro del entorno de Afanias estén en alerta para poder colaborar con la identificación de los posibles casos que se puedan dar y coordinarse con los profesionales de los centros de trabajo de Afanias.

Síntomas más habituales

Los síntomas más habituales sobre la que hay que prestar atención son los siguientes:

- Fiebre y cansancio
- Tos seca
- Sensación de falta de aire

También puede haber síntomas digestivos como diarrea y dolor abdominal. La mayoría de los casos presentan síntomas leves.

Personas que presentan una mayor posibilidad de sufrir complicaciones.

Afecta de forma más grave a mayores de 65 años con patología cardiovascular previa (sobre todo hipertensión e insuficiencia cardíaca) y en menor medida con patología respiratoria crónica y diabetes. La mortalidad aumenta con la edad.

Dentro de Afanias tenemos personas que se encuentran en una situación de vulnerabilidad ante la infección por COVID-19 por varios motivos:

- Habitualmente presentan patología de base.
- Suelen presentar edad avanzada
- Tienen contacto estrecho con otras personas (sus cuidadores) y otros convivientes .
- Suelen pasar mucho tiempo en entornos cerrados y con población igualmente vulnerable.
- Trabajadores sociosanitarios.
- Trabajadores vulnerables (ej.: embarazadas).

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento será de aplicación a todos los centros de trabajo/obras sociales del Grupo AFANIAS siendo su carácter de obligado cumplimiento para todos ellos.

Así pues, cabe distinguir, por un lado, las entidades o centros de trabajo de AFANIAS afectados por el presente procedimiento, y por otro, las personas a las cuales va dirigido.

3.1. Entidades o centros de trabajo de AFANIAS afectados por el presente procedimiento:

Se incluye al conjunto del Grupo AFANIAS.

3.2. Personal interno y externo en AFANIAS afectado por el presente procedimiento:

USUARIOS / ALUMNOS del grupo AFANIAS

PROFESIONALES del grupo AFANIAS

PROVEEDORES/CLIENTES. .

Aquellas empresas o entidades, que por sus características profesionales, realizan funciones por/para algunas de las entidades o centros de trabajo de Afanias afectados por el presente procedimiento. Ejemplo: de mantenimiento de instalaciones, proveedores de servicios informáticos...así como cualquier persona ajena a los centros y servicios de Afanias.

FAMILIAS.

Familiares de usuarios/alumnos dentro del entorno de la Asociación AFANIAS.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Se establecerán 2 fases de actuación frente al Coronavirus, siendo ambas determinantes y de obligado cumplimiento en cada uno de los centro de trabajo y servicios para que el impacto del brote epidemiológico repercuta lo menos posible en la Asociación:

4.1. FASE DE PREVENCIÓN.

Preparación frente al impacto del Coronavirus en AFANIAS (Prevención).

La intensificación de medidas de Higiene personal y limpieza son imprescindibles para la prevención del Coronavirus, debiendo asegurar para ello una planificación por parte de AFANIAS. Para ello, se establecerán 3 planes a desarrollar dentro de esta fase:

- A. PLAN DE GESTIÓN**
- B. PLAN DE COMUNICACIÓN**
- C. PLAN TÉCNICO**

A. PLAN DE GESTIÓN

Para el desarrollo y control de este procedimiento se hace necesario establecer un seguimiento del mismo. Así pues, se crea un Equipo para dicha contingencia, conformado por el Dpto. Comunicación, la Dirección RRHH y el Servicio de Prevención y Salud Laboral, siguiendo muy de cerca la situación, siendo su objetivo visualizar el funcionamiento, actuación y respuesta frente al Coronavirus en los diferentes centros de trabajo de AFANIAS.

Dicho EQUIPO DE SEGUIMIENTO AFANIAS (ESA) trabajará por un lado con el Comité de Dirección, siendo el objetivo visualizar el funcionamiento, actuación y respuesta frente al Coronavirus, así como informar de la actual situación en la Asociación ; y por otro, con los centros y servicios de AFANIAS, dando aplicación al presente Procedimiento.

Se dispondrá un teléfono de emergencias (687 820 514) al que debe contactar ante cualquier incidencia relativa con la materia, así como un correo electrónico, para solicitar información en su caso (prevencionysalud@afanias.org).

Así pues, es necesario, en coordinación con la Representación de Trabajadores de AFANIAS, la existencia de un representante elegido por y entre los Delegados de Personal/Prevención de los centros de trabajo, para que sea informado de las medias y actuaciones que se van llevando a cabo frente al Coronavirus.

Las funciones que desarrolla cada uno de los componentes serán:

Funciones ESA (EQUIPO DE SEGUIMIENTO AFANIAS) :

- Elaboración del Procedimiento de Actuación frente al Coronavirus.
- Establecimiento de pautas para que el impacto del Coronavirus se minimice en el entorno de la Asociación.
- Aclaración de cuestiones técnicas en la aplicación del presente Procedimiento.
- Interlocución entre Comité Dirección – Centros y servicios.
- Información - Comunicación con la Representación de Trabajadores.

Funciones del Comité Dirección AFANIAS:

- Supervisión y aprobación del Procedimiento de Actuación frente a CORONAVIRUS (Covid-19).

- Recepción de información de cómo se están aplicando los procedimientos.
- Aprobación de medidas y medios para minimizar dicho impacto.
- Toma de decisiones frente a contingencias graves o muy graves en la FASE PROTECTIVA del procedimiento.
- Comunicación con Junta Directiva AFANIAS.

Funciones Direcciones centros y servicios de AFANIAS:

- Comunicación a profesionales, familias y personas con discapacidad sobre el proceso y la información actualizada.
- Traslado posibles GRUPOS DE RIESGO internos dentro de cada centro de trabajo AFANIAS (cada centro trabajará en función de la tipología de usuario, alumno o profesional).
- Localización de las zonas de asilamiento preventivo, cuando el centro de trabajo afectado por el Coronavirus lo requiera.
- Puesta en marcha los registros del procedimiento (Anexo 3 y Anexo 4).
- Establecimiento de cauces de comunicación constantes con el ESA, informando puntualmente de la situación en su centro de trabajo.
- Implantación de los servicios esenciales, tanto en usuarios/alumnos como en profesionales.

Funciones Representación de Trabajadores AFANIAS:

- Recepción de Información sobre cómo se están aplicando el actual procedimiento.

B. PLAN DE COMUNICACIÓN

Información:

- Carta de Información Procedimiento de Actuación frente al Coronavirus en AFANIAS a trabajadores.
- Carta de Información a Familias sobre Procedimiento de Actuación frente al Coronavirus.
- Comunicado de Procedimiento de Actuación frente al Coronavirus en AFANIAS para clientes y proveedores.
- Página web AFANIAS (Información Coronavirus).
- Cartelería a la entrada de los centros de trabajo, Tablón de Anuncios, así como colocación de Medidas de Higiene en todos los baños y Vestuarios de AFANIAS.

Formación / Información:

- Formación de Medidas Higiénicas a adoptar en todos los centros de AFANIAS para Usuarios y Alumnos (Charla o Módulo de 15-20 min. aproximad.), impartida por Profesorado, Educadores, Maestros... a elección de la Dirección de cada centro) sobre intensificación de las medidas de higiene en la vida diaria.
- Facilitar pictogramas accesibles sobre pautas de prevención frente al Coronavirus, así como documentación en Lectura Fácil para usuarios y alumnos

Consulta:

- Actualización constante de Información suministrada por el Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación, así las diferentes Áreas de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.
- Expertos en Epidemiología de las diferentes Áreas de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, así como Consejería de Educación y Políticas Sociales.

C. PLAN TÉCNICO:

- Contactos con los Centros de Salud y Hospitales cercanos a los centros de trabajo de AFANIAS, en especial referencia a las Residencias, ya que ellas albergan al mayor GRUPO DE RIESGO.
- Registro y Control de GRUPOS DE RIESGO internos dentro de cada centro de trabajo de AFANIAS, tanto de usuarios, como profesionales, teniendo en cuenta las personas que presentan una mayor posibilidad de sufrir complicaciones independientemente de los que marquen la Administración Pública o los diferentes organismos gubernamentales de referencia (fuentes oficiales). Consulta con el personal sanitario de dichos centros.
- Comunicación inmediata al Servicio de Prevención y Salud Laboral de Trabajadoras Embarazadas en cada uno de los centros de trabajo de AFANIAS.
- Medios materiales en todos los centros de trabajo para mantener medidas higiénicas necesarias (Cartelería, dispensadores de solución alcohólica, toallas y pañuelos desechables...).

4.1.1. RESIDENCIAS Y VIVIENDAS COMUNITARIAS POZUELO

Pautas para Usuarios:

- Toma de temperatura 3 veces al día (Desayuno, comida y cena).
- Intensificar Medidas de higiene, 3 veces al día, antes de cada comida (desayuno, comida, cena).
- Cada residencia estudiará medidas organizativas compatibles con la vida de las personas, reduciendo si movilidad interna y externa (visitas, salidas, prácticas de alumnos...).
- Coordinación con el Equipo sanitario de cada Residencia respecto a sus usuarios vulnerables (listado de personas que puedan verse más afectadas por la sintomatología).

Pautas para Profesionales:

- Toma de temperatura 3 veces al día por parte del personal sanitario de residencia o persona en quien se delegue.
- Intensificar las medidas de higiene antes de prestar apoyo a los usuarios en cada comida, tras la atención en el aseo y antes y después de quitarse los EPIS, si se estuviera prestando atención a caso sospechoso.
- Ante trabajadores vulnerables (ejemplo: embarazadas), deberá comunicarse al Servicio de Prevención y Salud Laboral dicha contingencia con carácter inmediato.
Una mujer embarazada NUNCA podrá acceder a la ZONA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO. Previamente, antes de esta fase, el centro de trabajo debe haber comunicado al Servicio de Prevención y Salud Laboral de la existencia de mujeres en estado de gestación.
- El personal sanitario deberá controlar el aislamiento preventivo (casos sintomáticos)
- PROTECCIÓN LABORAL: se facilitarán batas, guantes, mascarilla para su uso, siendo custodiado por el personal sanitario de la Residencia. Este comunicará cuando y como debe hacerse uso de dicha protección laboral ante casos sintomáticos no confirmados y casos sintomáticos confirmados.
- Se instalarán cubos específicos donde depositar dicho material de protección desechable. En caso de no disponer de batas desechables, se utilizarán batas clásicas sanitarias, con un tratamiento específico en lavandería.

Pautas generales para Residencia :

- Instalación de hidrogel a la entrada del centro estando a disposición y uso de todas las personas.
- Ampliar las pautas y frecuencias de limpieza en las instalaciones comunes.
- El personal ajeno a las instalaciones de Afanias deberá leer Comunicado sobre Registro y Control de visitas en las instalaciones de Afanias, y posteriormente, cumplimentar sus datos de contacto (Anexo 3).

4.1.2. CENTROS DE DÍA: CENTROS OCUPACIONALES Y ESPACIO ABIERTO

Pautas para Usuarios:

- Toma de temperatura 3 veces al día (Entrada, desayuno y comida).
- Intensificar Medidas de higiene, 3 veces al día, antes de cada comida (Entrada, desayuno y comida).
- Cada centro estudiará medidas organizativas compatibles con la vida de las personas, reduciendo su movilidad interna y externa (visitas, salidas, prácticas de alumnos...).
- Coordinación con el Servicio de Prevención y Salud Laboral respecto a sus usuarios vulnerables (listado de personas que puedan verse más afectadas por la sintomatología).

Pautas para Profesionales:

- Toma de temperatura 3 veces al día.
- Intensificar las medidas de higiene antes de prestar apoyo a los usuarios en cada comida, tras la atención en el aseo y antes y después de quitarse los EPIs, si se estuviera prestando atención a caso sospechoso.
- Ante trabajadores vulnerables (ejemplo: embarazadas), deberá comunicarse al Servicio de Prevención y Salud Laboral dicha contingencia con carácter inmediato.
Una mujer embarazada NUNCA podrá acceder a la ZONA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO. Previamente, antes de esta fase, el centro de trabajo debe haber comunicado al Servicio de Prevención y Salud Laboral de la existencia de mujeres en estado de gestación.
- La Dirección del centro o persona en quien delegue deberá controlar el aislamiento preventivo (casos sintomáticos)
- PROTECCIÓN LABORAL: se facilitarán batas, guantes, mascarilla para su uso, siendo custodiado por La Dirección del centro o persona en quien delegue. Este comunicará cuando y como debe hacerse uso de dicha protección laboral ante casos sintomáticos no confirmados y casos sintomáticos confirmados.
- Se instalarán cubos específicos donde depositar dicho material de protección desechable. En caso de no disponer de batas desechables, se utilizarán batas clásicas sanitarias, con un tratamiento específico en lavandería.

Pautas generales para Centros de Día :

- Instalación de hidrogel a la entrada del centro estando a disposición y uso de todas las personas.
- Ampliar las pautas y frecuencias de limpieza en las instalaciones comunes.
- El personal ajeno a las instalaciones de Afanias deberá leer Comunicado sobre Registro y Control de visitas en las instalaciones de Afanias, y posteriormente, cumplimentar sus datos de contacto (Anexo 3).

4.1.3. COLEGIOS

Pautas para Alumnos:

- Toma de temperatura 3 veces al día (Desayuno, comida y merienda).
- Intensificar Medidas de higiene, 3 veces al día, antes de cada comida (desayuno, comida y merienda).
- Cada Colegio estudiará medidas organizativas compatibles con la vida de las personas, reduciendo su movilidad interna y externa (visitas, salidas, prácticas de alumnos...).
- Eliminación del programa de higiene dental temporalmente.
- Limpieza exhaustiva de vasos de alumnos en lavavajillas.
- Coordinación con el Servicio de Prevención y Salud Laboral respecto a sus usuarios vulnerables (listado de personas que puedan verse más afectadas por la sintomatología).

Pautas para Profesionales:

- Toma de temperatura 3 veces al día.
- Intensificar las medidas de higiene antes de prestar apoyo a los alumnos en cada comida, tras la atención en el aseo y antes y después de quitarse los EPIs, si se estuviera prestando atención a caso sospechoso.
- Ante trabajadores vulnerables (ejemplo: embarazadas), deberá comunicarse al Servicio de Prevención y Salud Laboral dicha contingencia con carácter inmediato.
Una mujer embarazada NUNCA podrá acceder a la ZONA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO. Previamente, antes de esta fase, el centro de trabajo debe haber comunicado al Servicio de Prevención y Salud Laboral de la existencia de mujeres en estado de gestación.
- El personal sanitario deberá controlar el aislamiento preventivo (casos sintomáticos)
- PROTECCIÓN LABORAL: se facilitarán batas, guantes, mascarilla para su uso, siendo custodiado por el personal sanitario de la Residencia. Este comunicará cuando y como debe hacerse uso de dicha protección laboral ante casos sintomáticos no confirmados y casos sintomáticos confirmados.
- Se instalarán cubos específicos donde depositar dicho material de protección desechable. En caso de no disponer de batas desechables, se utilizarán batas clásicas sanitarias, con un tratamiento específico en lavandería.

Pautas generales para Colegio :

- Instalación de hidrogel a la entrada del centro estando a disposición y uso de todas las personas.
- Ampliar las pautas y frecuencias de limpieza en las instalaciones comunes.
- El personal ajeno a las instalaciones de Afanias deberá leer Comunicado sobre Registro y Control de visitas en las instalaciones de Afanias, y posteriormente, cumplimentar sus datos de contacto (Anexo 3).

4.1.4. VIVIENDAS INDEPENDIENTES

Pautas para Usuarios:

- Toma de temperatura por personal de apoyo.
- Intensificar Medidas de higiene siguiendo las recomendaciones generales como el resto de la población.

- Se seguirán las pautas prescritas por el Ministerio de Sanidad y Consumo y Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.

Pautas para Profesionales:

- Toma de temperatura 3 veces al día
- Intensificar las medidas de higiene, 3 veces al día, antes de cada comida (desayuno, comida, cena).
- Ante trabajadores vulnerables (ejemplo: embarazadas), deberá comunicarse al Servicio de Prevención y Salud Laboral dicha contingencia con carácter inmediato.
Una mujer embarazada NUNCA podrá acceder a la ZONA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO. Previamente, antes de esta fase, el centro de trabajo debe haber comunicado al Servicio de Prevención y Salud Laboral de la existencia de mujeres en estado de gestación.
- El personal de apoyo deberá controlar el aislamiento preventivo (casos sintomáticos).
- PROTECCIÓN LABORAL: se facilitarán batas, guantes, mascarilla para su uso, siendo custodiado por el personal de apoyo.
- Se instalarán cubos específicos donde depositar dicho material de protección desechable. En caso de no disponer de batas desechables, se utilizarán batas clásicas sanitarias, con un tratamiento específico en lavandería.

4.1.5. CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO

Pautas para Profesionales:

- Toma de temperatura de forma regular por los responsables de grupo de trabajadores con discapacidad.
- Intensificar Medidas de higiene, 3 veces al día, antes de cada comida (Entrada, desayuno y comida).
- Ante trabajadores vulnerables (ejemplo: embarazadas), deberá comunicarse al Servicio de Prevención y Salud Laboral dicha contingencia con carácter inmediato.
Una mujer embarazada NUNCA podrá acceder a la ZONA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO. Previamente, antes de esta fase, el centro de trabajo debe haber comunicado al Servicio de Prevención y Salud Laboral de la existencia de mujeres en estado de gestación.
- La Dirección del centro o persona en quien delegue deberá controlar el aislamiento preventivo (casos sintomáticos).
- PROTECCIÓN LABORAL: se facilitarán batas, guantes, mascarilla para su uso, siendo custodiado por La Dirección del centro o persona en quien delegue. Este comunicará cuando y como debe hacerse uso de dicha protección laboral ante casos sintomáticos no confirmados y casos sintomáticos confirmados.
- Se instalarán cubos específicos donde depositar dicho material de protección desechable.
- Extremar la precaución en espacios de concentración de personas, y seguir las pautas establecidas en las visitas a clientes por parte de los profesionales de CEE.
- Pautas específicas para AFANIAS ALIMENTARIA SL:
 - Medida muy estricta: Toma de temperatura del trabajador al iniciar su jornada laboral.

- Uso de EPI (Mascarilla) en zona de emplatado y preparación directo al consumo, sin proceso de cocinado.

Pautas generales para Centros Especiales de Empleo:

- Instalación de hidrogel a la entrada del centro estando a disposición y uso de todas las personas.
- Ampliar las pautas y frecuencias de limpieza en las instalaciones comunes.
- El personal ajeno a las instalaciones de Afanias deberá leer Comunicado sobre Registro y Control de visitas en las instalaciones de CEE, y posteriormente, cumplimentar sus datos de contacto (Anexo 3).
- Afanias Alimentaria deberá permanecer atento a todas las pautas del Ministerio de Sanidad, así como del Servicio de Prevención y Salud Laboral de Afanias, con el fin de extremar la precaución en su proceso de preparación de comidas en línea fría y caliente.
 - Seguridad Alimentaria (Controles analíticos-microbiológicos en caso de detectar alguna incidencia en el proceso productivo).

NOTA:

- Las consecuencias de carácter económico que se deriven de la actual situación de crisis (coronavirus), podrán tener derivadas de carácter laboral para minimizar los daños en la cuenta de explotación que pudieran tener los centros especiales de empleo de nuestra entidad.
- Los responsables de personal y equipos de trabajo en centros especiales de empleo se encargarán de trasladar toda la información y el protocolo de actuación presente a los trabajadores con discapacidad intelectual que cuenten a su cargo.

4.1.6. SERVICIO DE FORMACIÓN Y EMPLEO (Oficinas y Aulas)

Pautas para Alumnos :

- Toma de temperatura 3 veces al día (Entrada, desayuno y comida).
- Intensificar Medidas de higiene, 3 veces al día, antes de cada comida (Entrada, desayuno y comida).
- Cada oficina estudiará medidas organizativas compatibles con la vida de las personas, reduciendo su movilidad interna y externa (visitas, salidas, prácticas de alumnos...).
- Coordinación con el Servicio de Prevención y Salud Laboral respecto a sus usuarios vulnerables (listado de personas que puedan verse más afectadas por la sintomatología).

Pautas para Profesionales:

- Toma de temperatura 3 veces al día.
- Intensificar Medidas de higiene, 3 veces al día, antes de cada comida (Entrada, desayuno y comida).
- Ante trabajadores vulnerables (ejemplo: embarazadas), deberá comunicarse al Servicio de Prevención y Salud Laboral dicha contingencia con carácter inmediato.

Una mujer embarazada NUNCA podrá acceder a la ZONA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO. Previamente, antes de esta fase, el centro de trabajo debe haber comunicado al Servicio de Prevención y Salud Laboral de la existencia de mujeres en estado de gestación.

- La Dirección del centro o persona en quien delegue deberá controlar el aislamiento preventivo (casos sintomáticos)
- PROTECCIÓN LABORAL: se facilitarán batas, guantes, mascarilla para su uso, siendo custodiado por La Dirección del centro o persona en quien delegue. Este comunicará cuando y como debe hacerse uso de dicha protección laboral ante casos sintomáticos no confirmados y casos sintomáticos confirmados.
- Se instalarán cubos específicos donde depositar dicho material de protección desechable. En caso de no disponer de batas desechables, se utilizarán batas clásicas sanitarias, con un tratamiento específico en lavandería.

Pautas generales para centro Servicio de Formación y Empleo :

- Instalación de hidrogel a la entrada del centro estando a disposición y uso de todas las personas.
- Ampliar las pautas y frecuencias de limpieza en las instalaciones comunes.
- El personal ajeno a las instalaciones de Afanias deberá leer Comunicado sobre Registro y Control de visitas en las instalaciones de Afanias, y posteriormente, cumplimentar sus datos de contacto (Anexo 3).

Pautas específicas para el Servicio de Formación y Empleo :

- Por la recomendación realizada por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, se suspenden las actividades de formación privada (EGO, MERAKI y TALLERES), hasta el 26 de Marzo, en la confianza que a partir de dicha fecha, podamos seguir realizando dicha formación.
- Queda suspendido el plan de prácticas, tanto de centro emisor como receptor.
- Queda suspendida la actividad de Azafatos AFANIAS hasta el 26 Marzo.
- Respecto a la formación financiada por la Comunidad de Madrid, INCORPORA y Asociación INSERTA, queda supeditada a sus indicaciones.

4.1.7. SERVICIO DE OCIO

Pautas específicas para el Servicio de Ocio:

- Por la recomendación realizada por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid Se suspenderán la actividad de turismo, ocio compartido y juvenil hasta el 26 de Marzo.

4.1.8. SERVICIO DE CULTURA

Pautas específicas para el Servicio de Cultura:

- Se suspenderán todas las actividades de Cultura hasta el 26 de Marzo.

4.1.9. SERVICIOS CENTRALES

Pautas para Profesionales:

- Toma de temperatura 3 veces al día.

- Intensificar Medidas de higiene, 3 veces al día, antes de cada comida (Entrada, desayuno y comida).
- Ante trabajadores vulnerables (ejemplo: embarazadas), deberá comunicarse al Servicio de Prevención y Salud Laboral dicha contingencia con carácter inmediato.
Una mujer embarazada NUNCA podrá acceder a la ZONA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO. Previamente, antes de esta fase, el centro de trabajo debe haber comunicado al Servicio de Prevención y Salud Laboral de la existencia de mujeres en estado de gestación.
- El profesional de mayor categoría y antigüedad deberá controlar el aislamiento preventivo (casos sintomáticos)
- PROTECCIÓN LABORAL: se facilitarán batas, guantes, mascarilla para su uso, siendo custodiado por La Dirección del centro o persona en quien delegue. Este comunicará cuando y como debe hacerse uso de dicha protección laboral ante casos sintomáticos no confirmados y casos sintomáticos confirmados.
- Se instalarán cubos específicos donde depositar dicho material de protección desechable. En caso de no disponer de batas desechables, se utilizarán batas clásicas sanitarias, con un tratamiento específico en lavandería.

4.2. FASE DE PROTECCIÓN.

Respuesta y Actuación frente al Coronavirus en AFANIAS (Protección).

El objetivo es limitar la transmisión del virus en los diferentes centros de AFANIAS y entre sus personas (usuarios, profesionales, familias, proveedores...).

4.2.1. CASO SINTOMÁTICO NO CONFIRMADO

Ante un Caso Sintomático No Confirmado, como norma general, se seguirán las siguientes pautas frente a una sospecha de Coronavirus en centros de Afanias, ya sea usuario, alumno o profesional:

- Ante un único síntoma, de los 3 necesarios (Fiebre y cansancio, Tos seca y Sensación de falta de aire), la persona afectada acudirá a su Servicio Público de Salud a recibir el diagnóstico oportuno, y en su caso seguirá las pautas establecidas por su Profesional sanitario de Atención Primaria y/o Urgencias.
La persona deberá comunicar al centro de Afanias, vía teléfono (llamada, whatsapp), el diagnóstico recibido.
- Ante una persona con los 3 síntomas necesarios (Fiebre y cansancio, Tos seca y Sensación de falta de aire), se contactará con el 900 102 112 para comunicar el caso sintomático, y se procederá al aislamiento preventivo. Cada centro/servicio de Afanias tendrá una zona localizada donde permanecerá la persona hasta la llegada del Equipo sanitario externo (SAMUR).
La Dirección del centro o profesional en quien delegue comunicará al ESA dicha contingencia (en el teléfono de emergencia interna facilitado: 687 820 514).
Tras la llegada del Equipo sanitario externo, la Dirección del centro o profesional en quien delegue permanecerá atento a las instrucciones del Equipo sanitario externo (SAMUR), estando a la espera de confirmación si dicha persona cumple los criterios de caso en investigación.
- Se procederá al Registro de caso sospechoso (Anexo 2).

4.2.2. CASO SINTOMÁTICO CONFIRMADO

- La Dirección del centro o profesional en quien delegue comunicará al ESA la confirmación del caso (en el teléfono de emergencia interna facilitado: 687 820 514).
- Se comunicarán las medidas a desarrollar por parte del centro a familiares, usuarios/alumnos, así como profesionales.
- Se seguirán las directrices Marcadas por la Dirección General de Salud Pública para el centro.

4.2.2.1. RESIDENCIAS Y VIVIENDAS COMUNITARIAS POZUELO.

Ante la presencia de un caso sospechoso se deberán seguir las siguientes pautas de actuación:

- Situar al usuario en zona no compartida, ZONA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO. Cada Residencia de AFANIAS deberá tener adjudicada dicha zona antes del 11 de Marzo:
 - 1ª. Zona de enfermería.
 - 2ª. Una habitación de residencia que habilitará la Dirección del centro para caso confirmado.
- En Vivienda comunitaria:
 - Se dejará una habitación como carácter individual para tener el aislamiento preventivo de las 3 viviendas comunitarias de Pozuelo
- Iniciar Protocolo para profesionales sanitarios y profesionales de apoyo al caso sintomático (Anexo 1)
- Elaborar Registro de casos sintomáticos confirmados y no confirmados (Anexo 3).

Proceso de Comunicación:

- COMUNICACIÓN DEL CASO AL 900 102 112
El personal sanitario (Médico/DUE) o Responsable de turno, en su ausencia
- COMUNICACIÓN A FAMILIA
El personal sanitario (Médico/DUE) o Responsable de turno, en su ausencia
- COMUNICACIÓN A CONSEJERIA DE POLÍTICAS SOCIALES
- De 8 a 15 h. se comunicará vía mail (subdisca@madrid.org) a la Consejería mediante informe de ausencia haciendo una breve descripción en el apartado de observaciones, por parte del director del centro o en quién delegue, previa información al director general.
- De 15 a 8 h. se comunicará la incidencia al Gabinete Telegráfico, vía telefónica (91 400 12 30) por parte del director del centro o en quién delegue, previa información al director general.
- La Dirección del centro comunicará a la Dirección General toda la información oportuna, de forma verbal y escrita, quien a su vez comunicará a la Junta Directiva.
- COMUNICACIÓN DELEGADOS DE PERSONAL
Verbalmente o por escrito (vía mail) la Dirección del centro o en quien delegue
- COMUNICACIÓN CONSEJO RECTOR
Verbalmente o por escrito (vía mail) la Dirección del centro o en quien delegue

4.2.2.2. CENTROS DE DÍA: CENTROS OCUPACIONALES Y ESPACIO ABIERTO

Ante la presencia de un caso sospechoso se deberán seguir las siguientes pautas de actuación:

- Situar al usuario en zona no compartida, ZONA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO. Cada CO de AFANIAS deberá tener adjudicada dicha zona antes del 11 de Marzo:
 - 1º. Se habilitará un espacio específico para proceder al aislamiento preventivo y temporal hasta que llegué el personal sanitario externo
- Iniciar Protocolo para profesionales sanitarios y profesionales de apoyo al caso sintomático (Anexo 1).
- Elaborar Registro de casos sintomáticos confirmados y no confirmados (Anexo 2).

Proceso de Comunicación COFOIL:

- COMUNICACIÓN DEL CASO AL 900 102 112
Dirección del centro o Persona en quien delegue
- COMUNICACIÓN A FAMILIA
Dirección del centro o Persona en quien delegue
- COMUNICACIÓN A CONSEJERIA DE POLÍTICAS SOCIALES
 - De 8 a 15 h. se comunicará vía mail (subdisca@madrid.org) a la Consejería mediante informe de ausencia haciendo una breve descripción en el apartado de observaciones, por parte del director del centro o en quién delegue, previa información al director general.
 - De 15 a 8 h. se comunicará la incidencia al Gabinete Telegráfico, vía telefónica (91 400 12 30) por parte del director del centro o en quién delegue, previa información al director general.
 - La Dirección del centro comunicará a la Dirección General toda la información oportuna, de forma verbal y escrita, quien a su vez comunicará a la Junta Directiva.
- COMUNICACIÓN DELEGADOS DE PERSONAL
Verbalmente o por escrito (via mail) la Dirección del centro o en quien delegue
- COMUNICACIÓN CONSEJO RECTOR
Verbalmente o por escrito (via mail) la Dirección del centro o en quien delegue

Proceso de Comunicación CENTRO ESPACIO ABIERTO:

- COMUNICACIÓN DEL CASO AL 112 o 900 102 112
Dirección del Centro o persona en quién delegue
- COMUNICACIÓN A FAMILIA
Dirección del Centro o persona en quién delegue
- COMUNICACIÓN A CONSEJERIA DE POLÍTICAS SOCIALES
La Dirección del centro o persona en quién delegue, previa información a Dirección General que a su vez comunicará a la Junta Directiva.

4.2.2.3. COLEGIOS

No habrá clases en el periodo indicado en la consejería y se aplicarían las siguientes medidas a la reanudación de las clases, en el caso de escenario de contención.

Ante la presencia de un caso sospechoso se deberán seguir las siguientes pautas de actuación:

- Situar al usuario en zona no compartida, ZONA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO. Cada Colegio AFANIAS deberá tener adjudicada dicha zona antes del 11 de Marzo:

1º. Zona de enfermería

2º. Despachos auxiliares.

- Avisar a sus familiares. Concertar con ellos las diferentes posibilidades de Actuación.
- Iniciar Protocolo para profesionales sanitarios y profesionales de apoyo al caso sintomático (Anexo 1)
- Elaborar Registro de casos sintomáticos confirmados y no confirmados (Anexo 2).

Proceso de Comunicación:

- COMUNICACIÓN DEL CASO AL 900 102 112
Dirección del centro y/o Enfermería
- COMUNICACIÓN A FAMILIA
Dirección del centro y Jefatura en su ausencia
- COMUNICACIÓN A CONSEJERIA DE EDUCACION
La Dirección del centro o persona en quién delegue, previa información a Dirección General que a su vez comunicará a la Junta Directiva.
- COMUNICACIÓN DELEGADOS DE PERSONAL
Verbalmente o por escrito (via mail) la Dirección del centro o en quien delegue
- COMUNICACIÓN CONSEJO ESCOLAR
Verbalmente o por escrito (via mail) la Dirección del centro o en quien delegue

4.2.2.4. VIVIENDAS INDEPENDIENTES.

Ante la presencia de un caso sospechoso se deberán seguir las siguientes pautas de actuación:

- Situar al usuario en zona no compartida, ZONA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO. Cada Vivienda deberá tener adjudicada dicha zona antes del 11 de Marzo:
 - 1º. Vivienda independiente: Recomendaciones generales como el resto de la población.
- Avisar a sus familiares. Concertar con ellos las diferentes posibilidades de Actuación.
- Iniciar Protocolo para profesionales sanitarios y profesionales de apoyo al caso sintomático (Anexo 1).
- Elaborar Registro de casos sintomáticos confirmados y no confirmados (Anexo 2).

Proceso de Comunicación:

- COMUNICACIÓN DEL CASO AL 112 o 900 102 112
Personal de Apoyo en Viviendas independientes
- COMUNICACIÓN A FAMILIA
Dirección del Servicio Vida Independiente
- COMUNICACIÓN A CONSEJERIA DE POLÍTICAS SOCIALES
La Dirección del centro comunicará a la Dirección General toda la información oportuna, de forma verbal y escrita, quien a su vez comunicará la información a la Consejería y Junta Directiva.

4.2.2.5. CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO.

Ante la presencia de un caso sospechoso se deberán seguir las siguientes pautas de actuación:

- Situar al trabajador en zona no compartida, ZONA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO. Se deberá tener adjudicada dicha zona antes del 11 de Marzo:
 - 1º. Se habilitará un espacio específico para proceder al aislamiento preventivo y temporal hasta que llegué el personal sanitario externo
- Avisar a sus familiares. Concertar con ellos las diferentes posibilidades de Actuación.
- Iniciar Protocolo para profesionales sanitarios y profesionales de apoyo al caso sintomático (Anexo 1).
- Elaborar Registro de casos sintomáticos confirmados y no confirmados (Anexo 2).

Proceso de Comunicación:

- COMUNICACIÓN DEL CASO AL 900 102 112
Dirección de la empresa y/o persona en quien delegue
- COMUNICACIÓN A FAMILIA
A petición del trabajador
- COMUNICACIÓN DELEGADOS DE PERSONAL
Dirección de la empresa o persona en quién delegue, verbalmente o por escrito (vía mail)
- COMUNICACIÓN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
Dirección de la empresa o persona en quién delegue, verbalmente o por escrito (vía mail)

4.2.2.6. SERVICIO DE FORMACIÓN Y EMPLEO (Oficinas y Aulas).

Ante la presencia de un caso sospechoso se deberán seguir las siguientes pautas de actuación:

- Situar al usuario en zona no compartida, ZONA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO. Se deberá tener adjudicada dicha zona antes del 11 de Marzo:
 - 1º. Se habilitará un espacio específico para proceder al aislamiento preventivo y temporal hasta que llegué el personal sanitario externo
- Avisar a sus familiares. Concertar con ellos las diferentes posibilidades de Actuación.
- Iniciar Protocolo para profesionales sanitarios y profesionales de apoyo al caso sintomático (Anexo 1).
- Elaborar Registro de casos sintomáticos confirmados y no confirmados (Anexo 2).

Proceso de Comunicación:

- COMUNICACIÓN DEL CASO AL 900 102 112
Dirección del centro y/o persona en quien delegue
- COMUNICACIÓN A FAMILIA
Dirección del centro y/o persona en quien delegue.
- COMUNICACIÓN DELEGADOS DE PERSONAL
Dirección o persona en quién delegue, verbalmente o por escrito (vía mail)

Pautas específicas para el Servicio de Formación y Empleo :

- Por la recomendación realizada por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, se suspenden las actividades de formación privada (EGO, MERAKI y TALLERES), hasta el 26 de Marzo, en la confianza que a partir de dicha fecha, podamos seguir realizando dicha formación.
- Queda suspendido el plan de prácticas, tanto de centro emisor como receptor.
- Queda suspendida la actividad de Azafatos AFANIAS hasta el 26 Marzo.
- Respecto a la formación financiada por la Comunidad de Madrid, INCORPORA y Asociación INSERTA, queda supeditada a sus indicaciones.

4.2.2.7. SERVICIO DE OCIO

Pautas específicas para el Servicio de Ocio :

- Por la recomendación realizada por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid Se suspenderán la actividad de turismo, ocio compartido y juvenil hasta el 26 de Marzo.

4.2.2.8. SERVICIO DE CULTURA

Pautas específicas para el Servicio de Cultura:

- Se suspenderán todas las actividades de Cultura hasta el 26 de Marzo.

4.2.2.9. SERVICIOS CENTRALES

Ante la presencia de un caso sospechoso se deberán seguir las siguientes pautas de actuación:

- Situar al profesional en zona no compartida, ZONA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO. Se deberá tener adjudicada dicha zona antes del 11 de Marzo:
 - 1º. Se habilitará un espacio específico para proceder al aislamiento preventivo y temporal hasta que llegué el personal sanitario externo
- Avisar a sus familiares. Concertar con ellos las diferentes posibilidades de Actuación.
- Iniciar Protocolo para profesionales sanitarios y profesionales de apoyo al caso sintomático (Anexo 1).
- Elaborar Registro de casos sintomáticos confirmados y no confirmados (Anexo 2).

Proceso de Comunicación:

- COMUNICACIÓN DEL CASO AL 900 102 112
Profesional de mayor cargo y antigüedad o persona en quién delegue
- COMUNICACIÓN A FAMILIA
Profesional de mayor cargo y antigüedad o persona en quién delegue
- COMUNICACIÓN DELEGADOS DE PERSONAL
Profesional de mayor cargo y antigüedad o persona en quién delegue, verbalmente o por escrito (vía mail)

D. MEDIDAS ADICIONALES / EXTRAORDINARIAS PREVENTIVAS.

- En lo que concierne a reuniones de Equipos de Trabajo desarrollados en AFANIAS, se suspenden físicamente del 10 al 26 de Marzo, y se insta a los profesionales a mantenerlas vía telemática.
- Se suspenden las clases en los colegios hasta nuevo aviso de la Consejería
- Se suspenden temporalmente las formaciones previstas en el actual escenario, desde el 10 al 26 de Marzo.
- Todas las actividades externas a los centros y servicios de Afanias se cancelan desde el 10 al 26 de Marzo (ejemplo: CEPAS).
- Se suspende toda actividad de voluntariado en AFANIAS hasta el 26 de Marzo.
- Se suspenden las actividades grupales de ÁREA DE MUJER en AFANIAS.
- Todos los centros y servicios de Afanias permanecerán atentos a todas las pautas del Ministerio de Sanidad y el Servicio de Prevención y Salud Laboral de Afanias, con el fin de extremar la precaución en espacios de concentración.
- El Servicio de Prevención y Salud Laboral permanecerá atento a las zonas o áreas con evidencia de transmisión comunitaria por Coronavirus, estableciendo una frecuencia comunicativa mayor con los centros y servicios de Afanias para implementar las medidas de protección.

NOTA:

- Se facilitará, para los puestos de trabajo de servicios centrales y aquellos con tareas administrativas en los centros, en los que sea posible, la realización de funciones de forma telemática, previa aprobación de la dirección del centro o servicio competente.
- Se garantizará la presencia física de un componente de los diferentes departamentos.

E. IMPLANTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

- Puesta en marcha Equipo de Seguimiento :
2 de Marzo 2020
- Comunicación Oficial Inicio Medidas de Prevención en AFANIAS:
4 Marzo
- Reunión Dirección centros/servicios AFANIAS:
6 Marzo
- Inicio Procedimiento frente al Coronavirus:
9 de Marzo
- Reunión con Represent. Trabajadores centros AFANIAS:
10 Marzo
- Reunión con Directores centros y servicios AFANIAS:
10 Marzo
- Envío de Procedimiento de Actuación y Medidas de Prevención frente al Coronavirus (Covid-19)
10 Marzo
- Suministro y Colocación Medios Materiales Preventivos:
9, 10 y 11 de Marzo
- Suministro de EPIs CORONAVIRUS :
9, 10 y 11 de Marzo
- Reunión Comité Dirección AFANIAS:

Cuando se solicite

F. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento deberá encontrarse abierto a mejora continua, así como a las modificaciones existentes (recomendaciones y actualizaciones de la página web del Ministerio de Sanidad y Consumo, así como Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid), por acuerdo con la Representación de Trabajadores, Comité de Dirección y Equipo de Seguimiento establecido al efecto.

G. ANEXOS

Anexo 1 – Protocolo para profesionales sanitarios y profesionales de apoyo al caso sintomático

Anexo 2 – Registro de casos sospechosos o confirmados

Anexo 3 – Registro Control de personal ajeno a los centros y servicios de Afanias

Anexo 4 – Fichas para centros y servicios de Afanias