

PROTOCOLO DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA PARA PERSONAS CON EM

MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN:

ANTES DE LA REAPERTURA:

- Realización de **test serológicos COVID-19** a todos los trabajadores y usuarios que autoricen de forma voluntaria. Si el resultado fuese positivo, automáticamente se realizará el PCR.
- Realización de **curso de prevención de riesgos laborales sobre COVID-19** obligatorio para todos los trabajadores.
- Los profesionales contarán con los **EPIs necesarios** por actividad.
- Sustituir o adaptar el **reloj de control de presencia** con algún sistema sin contacto (provisionalmente desinfección antes y después de cada uso)
- Adquisición de **papeleras con tapa y pedal**.
- **Limpieza integral del centro** con máquina de ozono.
- **Limpieza diaria continuada** la mayor parte de la jornada, fundamentalmente aseos, suelos, vestuarios, barandillas, pomos etc...
- **Ventilación / Climatización:** Limpieza de conductos de aire, cambio de los filtros que sean necesarios y proceso de ionización bipolar.

ENTRADA A AMDEM:

- **Uso obligatorio de mascarilla**, quirúrgica para personas con EM y/o acompañante y mascarillas específicas por puesto de trabajo para el personal.
- **Sistema de Medición de temperatura y Control de Mascarilla** de cada paciente y trabajador. Si la temperatura superase los 36,9 Cº no se podrá acceder al centro.
- **Alfombrilla** para desinfectar el calzado, sillas de ruedas, bastones , muletas etc...
- **Gel hidroalcohólico con detección por proximidad** de uso obligatorio al acceder al centro.
- Uso de **pictogramas informativos** sobre medidas de higiene y protección.
- Señalización del suelo para facilitar el cumplimiento de la distancia de seguridad reglamentaria.

ACCESO A LA TERAPIA:

- El paciente acudirá a la **hora pactada**, evitando así aglomeraciones y la utilización de la sala de espera. El acompañante esperará fuera del centro, sólo accederá si es estrictamente necesario y el paciente necesita ayuda de una tercera persona.
- **Lavado de manos** con agua y jabón o gel hidroalcohólico disponible en cada sala de terapia.
- **Uso obligatorio de mascarilla** en todas las terapias.
- **Distancia de seguridad** entre 1,5 y 2 metros.
- El usuario accederá a las salas de terapia con el **mínimo número de pertenencias** posible.
- **Desinfección de todos los elementos** y equipos utilizados en el tratamiento o terapia.
- Se utilizará **papel desechable** en las salas que cuenten con camillas.
- Entre sesión y sesión desinfección de todos y cada uno de los elementos, pomos, barandillas, pasamanos, interruptores, teléfono, superficies de mesas y sillas, ordenador, armarios, cajones etc... utilizando los productos que cumplan con la normativa vigente.

SALA DE REHABILITACIÓN:

- Dividir el gimnasio en **zonas independientes** separadas por mamparas.
- **Modificación de conductos y rejillas del aire acondicionado** en el gimnasio, para la correcta ventilación de cada gabinete.
- Cada profesional dispondrá de su **propio ordenador** para evitar el riesgo de contaminación.
- Cambiar la mesa de trabajo por **puestos independientes** con separaciones a través de mamparas.
- Adquisición de **equipamiento necesario**, como segundas paralelas.
- Las **sesiones de fisioterapia serán individualizadas**, atendiendo cada fisioterapeuta a un usuario, ampliando la jornada de trabajo del equipo de rehabilitación para cubrir la demanda.

DESPACHO LOGOPEDIA / PSICOLOGÍA:

- Mampara divisoria de separación entre profesional y usuario, si no se cumple la distancia de seguridad.
- Se utilizará preferentemente material desechable, fichas plastificadas (no papel ni cartón).

SALA DE TERAPIA OCUPACIONAL:

- Creación de **espacios separados por mamparas** o similares para poder atender a 2 usuarios por sesión.
- **Cambio de mesa** de trabajo.

SALA MULTIUSOS:

- Las actividades grupales que puedan realizarse de manera presencial se llevarán a cabo en varias jornadas, limitando el número de usuarios a **4 personas por sala** (Neuropsicología) o, en última instancia de manera telemática (Musicoterapia).
- Las **actividades grupales** que no puedan desarrollarse de manera exclusivamente presencial, se realizarán de forma mixta, combinando terapia presencial de máximo 4 personas con la terapia on line a través de videoconferencia (Yoga, GAM, Psicomotricidad).

DESPACHO DE ADMINISTRACION:

- **Trasladar la impresora/fotocopiadora** a una nueva ubicación evitando aglomeraciones en la sala de Administración.
- Se minimizará en lo posible la utilización de papel, empleando otros sistemas de comunicación como correo electrónico u otros.

TRABAJO SOCIAL:

- El servicio de Trabajo Social e Información y Orientación Social atenderá preferentemente bajo cita previa, priorizando la atención telefónica y/o telemática a la atención presencial.
- La tramitación de recursos sociales se realizará vía on line.
- Se minimizará en lo posible la utilización de papel, empleando otros sistemas de comunicación como correo electrónico u otros.

DIRECCIÓN Y JUNTA DIRECTIVA:

- Cualquier cuestión relativa a la Dirección y/o Junta Directiva se resolverá preferentemente de manera telemática y/o telefónica, minimizando la atención presencial, sólo para aquellos casos en que sea estrictamente necesario.

SALA DE ESPERA:

- **Uso exclusivo para los usuarios que tengan que esperar entre terapias**, con un número máximo que permita mantener distancia de seguridad. Los familiares o acompañantes deberían esperar fuera de las instalaciones del centro.
- No utilizar la televisión.

ASEOS:

- **Cambiar grifos** por sistema de detección por proximidad.
- Poner **dispensadores de jabón con detección por proximidad**.

- Instalación de **sistema automático de descarga de agua** en el inodoro.
- Instalación de **máquina de ozono / lámpara rayos ultravioleta**.

VESTUARIO PERSONAL:

- Instalación de **2 nuevas taquillas**, para que cada trabajador pueda usarla individualmente.

FINALIZACIÓN DE LA TERAPIA

- **Lavado de manos** con agua y jabón o con gel hidroalcohólico disponible.
- El usuario mantendrá la **mascarilla** puesta aunque haya finalizado la terapia.
- Los **acompañantes serán avisados por el profesional** al finalizar la terapia, no pudiendo acceder al centro a no ser que sean requeridos por el personal.
- Tras la terminación de la terapia, el usuario saldrá directamente fuera de la instalación con el fin de no coincidir con el resto de usuarios y/o profesionales.



AMDEM