

Regidoria de Política Social i Joventut  
CRIS – Centre de Rehabilitació e Integració Social  
Avda. Gil d'Atrossillo, s/n. 12500-Vinaròs  
Tif. 964 40 05 87

**CENTRO DE REHABILITACIÓN E INTEGRACION SOCIAL  
C.R.I.S. VINARÒS**

**PLAN DESESCALADA COVID-19**

## **INDICE:**

- USUARIOS/USUARIAS Y FAMILIARES
- PROFESIONALES
- MEDIDAS DE FUNCIONAMIENTO
- MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE CAPACIDAD DEL CENTRO
- GESTIÓN DE RECURSOS
- PLAN DE ACCIÓN
- ANEXO:
  - DOCUMENTO DE ACUDIR VOLUNTARIAMENTE AL CRIS

## USUARIOS/USUARIAS Y FAMILIARES

### DESPLAZAMIENTOS AL CRIS:

- Garantizar que los usuarios y usuarias que acuden al Centro en autobús tengan **mascarillas**.
- Los desplazamientos al Centro han de realizarse de manera que se cumpla con lo que disponga el art 7.1 del **Real Decreto 463/2020**.

### MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD E HIGIENE A TOMAR EN EL ACCESO AL CENTRO

- Al entrar la persona usuaria en las dependencias del servicio se desinfectará la suela de los **zapatos o ruedas** de carros.
- Para acceder al CRIS se tendrá que hacer con **mascarilla** de eficacia, al menos, quirúrgica. Se proporcionará mascarilla a quién no la posea.
- Se tomará la **temperatura corporal** al entrar al CRIS. Si la temperatura es superior a 37,5 grados no se podrá acceder al Centro y se comunicará a RRHH. Esta lectura es directa sin registro de la misma y sólo obedece a la finalidad específica de contener la propagación del coronavirus. Sólo se limita a esa finalidad.
- Se lavarán las manos con una **solución hidroalcohólica** al entrar y al salir del Centro.
- **Protocolos** dirigidos a las personas usuarias para entrenamiento en las medidas de higiene y distanciamiento social.

## PERSONAL LABORAL

Comienzo con alternancia de **trabajo presencial y teletrabajo**, en dos turnos de 4 profesionales fijo, adaptándose a las necesidades de conciliación de las trabajadoras y trabajadores teniendo en cuenta la vigencia de la suspensión de la actividad de los Centros educativos. No existen personas con pluripatologías para las que el contagio por Sars-CoV-2 pueda suponer un grave riesgo.

- Mantener la **distancia de seguridad** de 1,5m, como mínimo. Se tomará la temperatura al entrar al CRIS.
- Se deberá acceder al Centro con **mascarilla**. El Centro dispondrá además de **pantallas de protección**. En los casos donde no se pueda garantizar la distancia de seguridad será recomendable utilizar adicionalmente pantalla facial, cuyo uso será obligatorio en atención de contacto. No son EPIs sustitutivos, sino complementarios. (No procede aplicar pantalla salvo en los casos de tratamiento directo en contacto con las usuarias y usuarios por ejemplo en primeros auxilios).
- Se establece la prohibición de utilizar el **sistema de climatización** del CRIS. Realizar una ventilación adecuada de los centros de trabajo. Los despachos con ventana deben ventilarse como mínimo 10 minutos al día.
- Se limpiarán las manos con una **solución hidroalcohólica** al entrar al Centro.
- La **limpieza y desinfección** de las instalaciones se hará con la frecuencia y las condiciones estipuladas en cada fase para los centros socio-sanitarios con especial atención a las superficies de contacto más frecuentes. Se garantizará una

**ventilación adecuada** de todas.

- Se procederá a la **desinfección de las superficies** utilizadas en cada despacho o sala después de cada intervención individual o grupal.
- **Protocolos** dirigidos a profesionales para entrenamiento en higiene y distanciamiento social

### MEDIDAS DE FUNCIONAMIENTO

- Los ordenadores de la Sala 2 y 3 sólo podrán utilizarse por **una sola persona**. Además, en las reuniones de equipo **sólo un profesional** podrá hacer uso del ordenador por el proyector. (Psicóloga directora o el profesional que ese día haga un taller, movilidad corporal, cómic, etc...)
- Comenzar con la **atención individual** a usuarios y usuarias. Progresivamente a lo largo de la fase 2 y según la situación del estado de emergencia se irán incorporando grupos reducidos de máximo 6 personas. Los grupos de personas usuarias que acudan a grupos serán fijos por días para minimizar el riesgo de contagio.
- Los despachos de Terapia Ocupacional-Trabajo Social y Educación Social guardan la distancia entre las mesas de los profesionales. La atención a usuarios y usuarias se realizará **manteniendo la distancia** mas allá de la mesa (Señalización en el suelo del despacho)
- **Atención individual** en los despachos de Psicólogo y Psicólogas. Separar el asiento de usuarios y usuarias más allá de la mesa para **mantener la distancia** que estará señalizada en el suelo de la habitación.
- Administración: Instalar una **mampara de protección** cuya altura del extremo superior respecto al suelo sea lo más aproximada posible a 2 metros, para mantener la distancia adecuada. Dicha mampara tendrá que disponer de un hueco pasapapeles lo más pequeño posible.
- Administración: en la recepción y empleo de documentos procedentes del exterior (usuarias y usuarios), se usarán **guantes de nitrilo**.

### MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE CAPACIDAD DEL CENTRO

- **Se eliminan las cocinas**, por no ser un taller necesario ni imprescindible.
  - Las **intervenciones de ducha** se realizarán, si es necesario una cada 4 días con la correcta desinfección previa.
1. **Limitar la sala de fumadores.** Prohibir fumar en la sala de fumadores (se fumará en la calle). También se limitará la sala de la claraboya y la sala de espera (delante del Taller) con el mobiliario, para que haya una distancia de 2 metros. Garantizar que se cumpla en la Sala de Espera (Administrativa), Sala de la claraboya (Psicólogo -1), y en la de Fumadores (Educadores)
  2. **Capacidad de las salas** para limitar el número máximo de usuarios por taller. En principio de 10 a 15 usuarios/usuarias por día en el Centro. En las salas la capacidad será de 6 personas usuarias y un profesional.
  3. **Capacidad de las salas:**
    - Sala 1 E-1: 6 personas  
E-2: 2 personas
    - Sala 2: 3 personas / mesa (máximo 3 mesas)

Sala 3: 3 personas /mesa (máximo 3 mesas)

Sala 4: 6 personas

Cocina: 2 personas

Sala de espera: 4 personas

Claraboya: 4 personas

Sala de fumadores: 2 personas (se fumará en el exterior del Centro).

4. **Soluciones hidroalcohólicas**: en recepción, en la máquina de café y del agua, taquillas y todas las salas y despachos, así como al entrar y al salir de los baños.

5. Uso del **correo electrónico o telefónico** para transmitir las recomendaciones sanitarias de forma actualizada.

6. Mantener la coordinación con la técnica de la **Unidad de Prevención del Hospital Comarcal de Vinaròs** y la empresa de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vinaròs, (**UNIMAT**).

7. Incluir **sesiones orientativas de aprendizaje** a los usuarios y usuarias sobre prevención y promoción de la salud.

8. **Retirar las plantas** de les zonas comunes y de los espacios de paso para ampliar el espacio.

### GESTIÓN DE RESIDUOS

- Disponer de **papeleras con tapa y pedal** para los baños.
- Disponer de **papeleras con tapa y pedal para desechar los EPIs**, con **carteles** indicando cómo quitarse adecuadamente las mascarillas y los guantes.

### PLAN DE ACCIÓN

### FASES DE DEESCALADA

La transición entre las fases irá en función de cómo va evolucionando la situación en referencia al covid-19 en nuestra comunidad o demarcación territorial de referencia. Por ello se hace imprescindible estar al día en cuanto a la legislación vigente y continua coordinación con la Dirección Territorial y General de Diversidad Funcional.

#### *FASE 0.- Suspensión de actividades presenciales*

**Se suspenden las actividades presenciales** pero se mantiene el seguimiento con todos las personas usuarias del CRIS, a través de otros medios:

teléfono, correo electrónico, videoconferencias, visitas domiciliarias...

Se mantiene la limpieza y desinfección del Centro para preparar la vuelta.

Se estudian los riesgos y necesidades para elaborar, rectificar y adecuar el plan de desescalada adaptado a la situación.

#### *FASE 1.- Apertura de la actividad presencial*

En esta fase, se acabarán de **organizar los grupos**. Se adaptarán todas las **medidas de protección y seguridad**. Se continuará con **atenciones individuales** para valorar cada

caso, teniendo en cuenta la situación personal, la capacidad de retorno, la asistencia voluntaria, y la situación bio-psico-social de las personas y sus familias.

Se procederá a la **apertura del Centro el lunes 25 de mayo de 2020**

Se firmará el **recibí del documento** dónde el usuario declara voluntariamente volver o no a tener atención directa.

En esta fase, también se “**re-educará**” a todas las personas usuarias sobre las normas, horarios y medidas preventivas a tomar en atención presencial.

Se **podrán iniciar progresivamente los grupos**, en base a sus demandas y necesidades, siempre teniendo en cuenta todas las medidas de salud y seguridad.

**Toda personas tendrá algún tipo de intervención** que podrá complementarse con otro método de TICS y las personas que todavía no se incorporen presencialmente por cualquier motivo, se les puede seguir atendiendo de diferentes formas: intervención domiciliaria, virtual, telefónica o con entrega de material para realizar en casa.

A nivel de personal laboral, esperamos poder incorporar **semi-presencialmente** a un **85%** de la plantilla.

Se redactarán los siguientes PROTOCOLOS ESPECÍFICOS:

- Protocolo de intervención semi-presencial individual y grupal.
- Protocolo de intervenciones individuales y domiciliarias.

*FASE 2.- Se mantendrá todo lo establecido en la Fase 1.*

En esta fase se mantendrán todas las actividades de la fase 1 y se iniciarán, siempre teniendo en cuenta la situación del estado de emergencia los **grupos de talleres reducidos de 6 personas usuarias** como máximo. Cada día asistirá un **grupo de usuarios fijo** para minimizar el riesgo de contagio y se completará la intervención con la asistencia otro día para intervenciones individuales, de manera que todos los usuarios tengan la posibilidad de recibir atención individual y grupal.

Se incorporarán progresiva y presencialmente **más personas**, con la posibilidad de aumentar la capacidad de atención presencial de personas usuarias.

Dependiendo de la situación, a nivel profesional se seguirán realizando la jornada laboral **presencial y telemáticamente**.

*FASE 3. Tendencia de vuelta a la nueva normalidad*

En esta fase, se mantendrán las actividades de la Fase 2, **con tendencia a atender presencialmente las personas usuarias**, salvo determinados casos. Se intentará llegar en esta fase al **100% de la incorporación del personal laboral** y con modalidad presencial. **Se aumentará la capacidad de atención** presencial de personas usuarias

**DÍAS DE ATENCIÓN PRESENCIAL DE LAS PERSONAS USUARIAS:**

Comenzar la atención a las personas usuarias con **intervenciones individuales**.

**División por grupos y días de asistencia al CRIS** considerando los diferentes criterios:

1. Inestabilidad a consecuencia del confinamiento.
2. Vivir solos o con mínimos contactos sociales.
3. Mantener las intervenciones individuales necesarias.
4. Mantener el seguimiento telefónico continuo con las familias y personas usuarias de otras localidades, aunque su asistencia al Centro sea menor.

El Centro atenderá presencialmente todos los días de la semana, de lunes a viernes. Cuando se empiecen a realizar talleres con número reducido de personas usuarias, cada persona usuaria tendrá su horario, el cual será elaborado en base a su situación bio-psico-social.

#### **HORARIOS DE ATENCIÓN EN EL CENTRO**

El horario presencial del Centro será de 8:00-15:00.

El personal laboral trabajará presencial y telemáticamente con la posibilidad de realizar intervención on-line por videoconferencia por aplicación **TEAMS MICROSOFT (Aplicación contratada por el Ayuntamiento de Vinaròs y que cumple con la actual Ley de protección de datos)**

#### **CAPACIDAD DE ATENCIÓN DEL CENTRO**

Máximo de 15 personas al día a partir de la FASE 1, aumentando la capacidad en la transición de una fase a otra, según la situación de la crisis sanitaria en cada momento.

#### **COORDINACIÓN EXTERNA**

La coordinación externa con **recursos socio-sanitarios** ha existido desde la FASE 0 y se irá reforzando en todas y cada una de las fases:

Coordinación continua con el departamento de **recursos humanos** del Ayuntamiento de Vinaròs.

Coordinación continua con el **Servicio de Prevención del Hospital Comarcal de Vinaròs** y la empresa de Prevención de Riesgos **UNIMAT**, para actualizar protocolos y clarificar dudas en cuanto a necesidades, evaluación de riesgos y medidas preventivas.

El departamento de prevención del Hospital Comarcal realizó una **visita presencial** al CRIS el día 7 de mayo de 2020 para consensuar medidas preventivas en la nueva apertura del Centro, realizando un certificado a Dirección.

La empresa **UNIMAT** de Prevención de Riesgos **revisó las medidas preventivas** para elaborar el Plan de desescalada del CRIS.

Coordinación con la **Unidad de Salud Mental** del Hospital Comarcal de Vinaròs.

Coordinación **vivienda tutelada** de INTEGRAMENT.

Coordinación con **ACEMYF**(Asociación Comarcal de Enfermos Mentales y Familiares de Vinaròs).

Coordinación con **Servicios Sociales** de atención primaria básica i Mancomunidades de otras localidades (Benicarló, Peñíscola, Traiguera, San Jordi...)

