

# **Pla d'actuació Centre de Dia Casa Joan Gimferrer de Calaf.**

**22 de juny del 2020**



## Índex

Índex	2
1. Presentació	3
2. Dades del Centre de Dia.	4
3. Coordinació amb Salut	5
4. Coordinació social	6
5. Perfil de les persones que assisteixen al Centre de Dia Casa Joan Gimferrer	6
6. Equips Professionals i organització dels Recursos Humans	8
7. Descripció de les infraestructures i categorització dels espais segons grups de risc	12
8. Circuits i anàlisi de logística	14
9. Procés assistencial	17
10. Atenció a les persones i les famílies	25
11. Sistemes d'informació	28
12. Enllaços de referència	28

## 1. Presentació

La Fundació Privada Àuria, és una entitat sense ànim de lucre, d'iniciativa social situada a Igualada, comarca de l'Anoia. Inscrita al Registre de Fundacions de la Generalitat de Catalunya amb el número 662 i registrada fiscalment amb el CIF núm. G-60136637. La seu social s'ubica a l'Avinguda Andorra núm.28, d'Igualada.

Forma part d'un grup empresarial de l'economia social capdavanter a la comarca de l'Anoia i el Baix Llobregat Nord. Àuria dona suport a les persones amb discapacitat i/o dependència, risc d'exclusió o vulnerabilitat. Té per missió garantir la qualitat de vida, la participació, la inserció laboral, la creació de llocs de treball i la transformació social.

Des de l'any 2006, desenvolupa tot tipus d'accions de suport, serveis i inserció social i laboral mitjançant la formació especialitzada, itineraris d'incorporació laboral al mercat ordinari, serveis d'atenció diürna, ocupació terapèutica, acolliment residencial, serveis de prevenció a la dependència, servei de lleure inclusiu i programes de voluntariat, amb l'objectiu de fomentar la defensa de drets, l'autonomia i la igualtat d'oportunitats de les persones amb discapacitat i/o dependència, risc d'exclusió social o vulnerabilitat.

Per fer realitat tot aquest treball la Fundació es regula i s'estructura al voltant de:

1. Un marc general, jurídic i de drets del qual assenyalam:

- 1.1** La Convenció de les Nacions Unides sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat.
- 1.2** La legislació Catalana en matèria de Fundacions i de Serveis Socials.
- 1.3** Les diverses normes administratives en matèria de Concertació i Subvencions.

2. Així mateix disposem dels instruments de regulació i estratègia següents:

- 2.1** Els Estatuts de la Fundació.
- 2.2** El Reglament de Règim Intern i de Relacions Laborals.
- 2.3** El Codi Ètic i de Bon Govern (2010).
- 2.4** El Pla Estratègic 2018-2020.

3. Per últim, i per donar coherència a les finalitats, la Fundació emmarca el seu treball en 3 Models d'atenció propis:

- 2.5** El Model de Suport per l'Autodeterminació i Qualitat de Vida.
- 2.6** Model d'Inclusió Sociolaboral per una Vida Independent.
- 2.7** Model de Suport i Acompanyament per la Qualitat de Vida en l'Envel·liment.

Així mateix, per assegurar l'acompliment legal en tota la legislació que ens pertoca, desenvolupar les estratègies i objectius comptem amb diferents eines i instruments de gestió:

- 1. Un equip professional de Compliance.
- 2. El Sistema de Gestió Integrat de Qualitat, Responsabilitat Social, gestió mediambiental i el Sistema de Gestió de Seguretat i Salut Laboral.
- 3. El Quadre de Comandament Integral amb el conjunt d'indicadors estratègics, i de procés.

En relació als requisits establerts pel Govern de la Generalitat d'elaborar un pla d'actuació als centres de dia per a Gent Gran, editem aquest document. Un pla que serà revisat i actualitzat segons les instruccions que vagi emetent el Departament de Salut.

Us presentem el Pla d'Actuacions corresponent al Centre de Dia Casa Joan Gimferrer per a persones majors de 65 anys que gestionem des de la Fundació Privada Àuria, i que recull el conjunt de mesures i accions per afrontar el COVID-19. Tanmateix els criteris que creiem que cal tenir en compte quan parlem de Centre de Dia per a persones majors de 65 anys:

- Comptem amb un centre de dia de 40 places, 25 de les quals són concertades amb el Departament de TAFS i 15 són privades.
- L'horari del centre és de dilluns a divendres de 9h a 19h.
- Comptem amb serveis professionals externs de perruqueria un cop a la setmana i podologia un cop al mes.
- El servei de menjador funciona amb servei de càtering.
- El centre disposa de servei de transport privat.

Així mateix considerem que, per tal de prevenir riscos i garantir la salut de les persones, ens cal l'habilitació dels espais i serveis perquè tota persona que assisteix al centre de dia ho faci amb garanties i les condicions adequades a la situació actual.

Finalment destacar que aquest document és fruit del treball de tots els professionals, que en aquests moments tan difícils estan en plena dedicació i cura.

Com sempre us agraïrem qualsevol proposta o suggeriment que ens permeti millorar, dia a dia, la nostra resposta a les persones, a les famílies, així com als professionals de la Fundació Privada Àuria.

## 2. Dades del Centre de Dia.

Us presentem les dades del Centre de Dia Casa Joan Gimferrer de Calaf, que és de titularitat pública i actualment gestionat per la Fundació Privada Àuria.

Codi RESES	<b>S06550</b>
Nom del centre	Casa Joan Gimferrer
Telèfon de contacte	638 95 70 60
Correu electrònic	casajoangimferrer@auriagrup.cat
Nom i cognoms de la directora del Centre de Dia	Cristina Berenguer Simón
Nom i cognoms de la responsable higiènic -sanitari	Sònia García
Tipus de centre: A, B, C	A

Nombre de places (màxima capacitat instal·lada)	25 concertades	15 privades
Nombre de places actives (ocupades o pendent d'ingrés)	13 places actives tan concertades com privades, en jornades i formats diferents.	
Nombre de professionals per categories (directe i indirecte)	3 professionals d'atenció directa: gerocultores (74h setmanals) Fisioterapeuta (6 hores) Infermera (6 hores) Psicòleg (2 hores) Educadora social (6 hores ) Direcció de centre (10 hores)	

### 3. Coordinació amb Salut

Considerant que cal treballar per preservar al màxim la salut de les persones usuàries, els professionals i els familiars, s'han orientat gran part dels esforços, en aconseguir **un major i millor suport del Sistema Sanitari**, sobretot en relació a l'atenció dels casos més urgents i la disposició de tot tipus d'equips sanitaris.

Fins l'actualitat el Departament de Salut ha esdevingut el nostre referent en aspectes relatius a l'atenció sanitària.

Referent de Salut	Montse Llorens
Equip d'atenció primària de referència i contacte	EAP Calaf : eapcalaf.cc.ics@gencat.cat Direcció: Montse Llorens - 675783817
Responsable de salut pública de referència i contacte	Cap de Salut Pública de l'Anoia - Ester Ibañez : eibanezv@gencat.cat
Hospital intermedi de referència i contacte	Hospital d'Igualada, Consorci Sanitari de l'Anoia
Hospital d'aguts de referència i contacte	Hospital d'Igualada, Consorci Sanitari de l'Anoia

## 4. Coordinació social

Tot i la coordinació amb els equips de Salut, no hem perdut la relació i coordinació amb els tècnics del Departament de TASF. Actualment la nostra referent és la Goya Galera.

Referent DTASF	Goya Galera Rosa Maria Guijo
----------------	---------------------------------

## 5. Perfil de les persones que assisteixen al Centre de Dia Casa Joan Gimferrer

Per explicar i descriure el perfil de les persones que assisteixen al Centre de Dia Casa Joan Gimferrer utilitzarem els resultats de l'escala GDS de Deteriorament Global i del Minimental (MEC) de Lobo.

Actualment les persones usuàries del Centre de Dia es troben entre els estadis GDS-1 (Absència de dèficit cognitiu) i GDS-6 (Dèficit cognitiu greu).

2 persones en l'estadi GDS-1 (Absència de dèficit cognitiu)

2 persones en l'estadi GDS-2 (dèficit cognitiu molt lleu)

4 persones en l'estadi GDS-3 (dèficit cognitiu lleu)

2 persones en l'estadi GDS-5 (dèficit cognitiu moderat -sever)

1 persona en l'estadi GDS-6 (dèficit cognitiu greu)

2 persones usuàries no se'ls ha pogut administrar la prova per ingrés al centre els dies previs al tancament.

És important destacar que totes les persones usuàries del centre presenten patologies cròniques.

Les patologies que es presenten amb major freqüència són les següents:

8 persones tenen hipertensió

4 persones tenen cardiopaties

3 persones tenen diabetis

3 persones tenen malalties pulmonars

2 persones han patit AVC amb afectació a la comunicació (llenguatge i expressió)

2 persones presenten diagnòstic de demència

Actualment hi ha 4 persones que presenten diagnòstic de discapacitat intel·lectual.

Destaquem també que el 100% de les persones del centre de dia presenten l'autonomia condicionada per la presència de discapacitat, demència, problemàtiques de salut mental i el propi deteriorament cognitiu de la vellesa.

Tot i que l'autonomia es vegi condicionada, la dependència de les persones usuàries es mitjana-baixa, ja que el suport que necessiten és en activitats puntuals de la vida diària i no pas en totes elles.

A nivell de mobilitat són persones que amb les ajudes tècniques que disposen poden mantenir la seva autonomia en els desplaçaments i una certa autonomia en la mobilitat. En aquests moments un 76'9% de les persones usuàries fan ús d'ajudes tècniques que els permeten mantenir certa autonomia.

Volem destacar que a l'apartat on es detallen les persones amb presència de malalties cròniques, algunes presenten pluripatologies. És per això que hi ha un major nombre de diagnòstics que de persones afectades, sent així, que una mateixa persona pot patir diferents dolències.

Altres característiques.	Nº de persones.	
Persones amb malaltia crònica avançada	<b>13</b>	62% hipertensió, 31% cardiopaties, 23% diabetis, 23% malalties pulmonars.
Persones amb presència de situació neurocognitiva que condiciona l'autonomia	<b>13</b>	La seva autonomia està condicionada per la presència de discapacitat, demència, problemàtiques de salut mental i el propi deteriorament cognitiu de la vellesa.
Persones en situació de final de vida	<b>0</b>	En aquests moments no hi ha ningú en un procés de final de vida.
Persones usuàries amb presència de problemes de Salut Mental	<b>1</b>	1 persona amb presència de problemàtica de salut mental sense diagnòstic oficial
Persones usuàries amb diagnòstic de demència	<b>2</b>	1 demència Alzheimer 1 demència no especificada.
Persones amb diagnòstic de discapacitat intel·lectual	<b>4</b>	1 persona amb diagnòstic de RM Inespecífic. 2 persones amb diagnòstic de Discapacitat Intel·lectual Lleugera. 1 persona amb deficiència cognitiva derivada del naixement.

### Situació de les persones que assisteixen al centre de dia.

A continuació informem de la situació que les famílies de les persones usuàries ens han traslladat en els seguiments que hem realitzat setmanalment.

Persones usuàries sense símptomes i sense contactes estret amb un cas possible, probable o confirmat de COVID-19	<b>12</b>	
Persones usuàries sense símptomes però amb contacte estret amb un cas possible, probable o confirmat de COVID-19	<b>0</b>	
Persones usuàries amb símptomes compatibles amb el COVID-19 pendent de prova diagnòstica (RT-PCR)	<b>1</b>	Una de les persones usuàries va presentar símptomes quan ja el centre estava tancat, però no se li va realitzar la prova per tant no se sap si era COVID-19. Va ser èxitus.
Persones usuàries confirmades de COVID	<b>0</b>	
Nous ingressos	<b>27</b>	Hi ha 27 places lliures a disposició per poder realitzar nous ingressos. Hi ha 17 places concertades lliures i 10 places privades lliures. No obstant, no tenim persones en llista d'espera actualment.

## 6. Equips Professionals i organització dels Recursos Humans

Per realitzar tots els propòsits, objectius, i aconseguir els millors resultats per les persones, amb una utilització eficient dels recursos, comptem amb un equip de recursos humans que té com a objectiu gestionar una política coherent amb la visió, missió i els valors de la Fundació i que permet a tots els **183** professionals desenvolupar-se i créixer en competències, així com integrar polítiques de responsabilitat social adreçades al tractament de la diversitat, la igualtat d'oportunitats, la salut i seguretat en el treball.

Comptem amb **un organigrama funcional d'Àuria Fundació** i un [Organigrama específic](#) que representa el funcionament del Centre de dia Casa Joan Gimferrer de Calaf.

L'organització del Centre de dia compta amb els següents equips de treball:

L'Equip de Direcció de la Fundació (3 direccions) que planifica i avalua els objectius generals de funcionament i procura la coherència entre valors i missió i entre els diferents serveis.

La direcció del centre juntament amb la responsable higiènic-sanitari i la treballadora social de referència planifica, organitza, supervisa i avalua el conjunt d'accions i intervencions.

Equip de gerocultors/es d'atenció directa que realitzen les intervencions i seguiments de les persones usuàries del centre de dia.

Serveis Interns: Hi ha una persona de neteja. El responsable de manteniment té cura dels plans preventius i reparacions del conjunt de les instal·lacions d'Àuria Fundació.



## 6.1 Existència d'un pla de RRHH disponible i accessible

Cada any es realitza la planificació dels calendaris laborals de cada servei d'Àuria Fundació, així com de l'equip de professionals.

Així doncs, cada persona treballadora disposa del seu calendari laboral, on s'estableixen els dies de descans i les vacances, amb la finalitat de tenir organitzades les substitucions amb la major antelació possible.

A través del programa ÀuriaSoft la direcció del centre i el Departament de Persones tenen accés als calendaris dels professionals, on es poden consultar en qualsevol moment que es requereixen.

Es realitzarà el mateix procediment amb les noves incorporacions per suplències de professionals.

També assenyalam que s'ha elaborat i distribuït un Pla de Contingència específic per fer front al coronavirus, per a llocs de treball amb risc d'exposició que té en compte i recull: les mesures organitzatives, de comunicació, les modalitats de treball (presencial i/o teletreball), els equips de protecció individual, el protocol d'actuació davant casos, els criteris d'actuació, els riscos psicosocials, la formació i informació, i la coordinació d'activitats empresarials. Totes aquestes mesures es recullen en el document: [Pla de contingència per a llocs de treball](#).

## 6.2 Existència d'una borsa de treball per suplències i eventualitats

Des del Departament de Persones disposem d'una base de dades amplia de candidats, diferenciats en funció de perfils i llocs de treball possibles a cobrir segons serveis i necessitats.

Aquesta base de dades l'anem ampliant amb els currículums que ens arriben directament a través de la pàgina web de l'organització, dels serveis d'ocupació municipals i amb major quantitat per les candidatures de les ofertes que publiquem a través dels portals d'Infojobs i Feina Activa.

Una altra font de reclutament són els alumnes de pràctiques de Cicles Formatius de Grau Mitjà i Superior. Ja que en realitzar una quantitat d'hores de pràctiques dintre del servei, els permet conèixer als usuaris del centre de dia i poden mostrar com desenvolupen els coneixements que han adquirit a les classes teòriques.

Constantment es realitza un procés de cerca de professionals, amb la finalitat d'avançar en processos de selecció que donin cobertura, tant de les vacants previstes com dels absentismes no previstos.

Les noves incorporacions hauran de signar la declaració responsable, conforme no han presentat en els últims 14 dies cap símptoma de la malaltia COVID- 19 (febre, tos, dificultat per respirar, entre d'altres) ni han estat en contacte amb cap positiu. També es comprometen a no venir a prestar els seus serveis si detecten que presenten alguns dels símptomes esmentats anteriorment i, a seguir les indicacions que apareixen en tots els protocols d'aplicació per prevenció al contagi de la COVID-19.

Abans de l'inici de la prestació dels seus serveis, aquests professionals de nova incorporació, hauran de realitzar les formacions que s'han anat impartint a la resta de persones treballadores de l'organització durant la situació de confinament generat per la COVID-19. Com per exemple, la capsula informativa Covid-19 i la formació sobre EPI's, entre d'altres, que podeu trobar al punt 6.5 *Formació i capacitació dels professionals que treballen en de l'àmbit de l'acolliment residencial* d'aquest document.

En funció de l'evolució de la Pandèmia i en funció de les indicacions de salut, totes les persones que realitzin tasques d'atenció directa i s'incorporin al lloc de treball han de tenir una PCR negativa, feta com a molt 5 dies abans del retorn al lloc de treball.

### **6.3 Pla per fer front a possibles baixes dels professionals assistencials i no assistencials**

Depenent de la durada de l'absència, prioritzem cobrir-ho amb la resta de gerocultors/es del centre de dia. Donat que són professionals que no tenen jornada completa i en consens poden realitzar més hores setmanals, a més, que coneixen molt bé les pautes i rutines del centre, així com a les persones usuàries.

Quan no hi ha disponibilitat de cobertura per part de les pròpies gerocultores del centre de dia, es cerca dintre dels professionals de la resta de serveis de la Fundació. Així doncs, la immediata cobertura de la necessitat es realitza i dona peu a poder organitzar l'entrada d'un nou professional.

### **6.4 Suport psicològic als professionals**

Des d'Àuria es posa a disposició tot l'equip de psicòlegs per donar resposta i fer front a les noves necessitats de suport emocional i acompanyament psicològic dels professionals generades per la situació covid-19.

A continuació detallem algunes accions:

- Disposició de l'equip de psicòlegs per atendre la salut i el benestar emocional dels professionals oferint el suport en dos formats.
  - a) Seguiments Individualitzats de Suport i Acompanyament Emocional a tots els professionals de la fundació que han manifestat la necessitat o què se n'ha detectat o visibilitzat aquesta.
  - b) Seguiments grupals quinzenals, en cas que s'escaigui, als equips professionals dels diferents serveis, per acompanyar les angoixes de l'atenció directa durant la situació covid-19.
- Supervisió i acompanyament tècnic als equips professionals, en el procés d'acompanyament al final de la vida, així com, d'acompanyament al dol.
- Elaboració de la guia d'actuacions psicològiques. Cuidar-nos també és cuidar.  
[https://www.auria.org/app/uploads/general/covid19/suport\\_emocional/Cuidar-nos\\_es\\_cuidar.pdf](https://www.auria.org/app/uploads/general/covid19/suport_emocional/Cuidar-nos_es_cuidar.pdf)
- Elaboració d'un decàleg de Salut Emocional.  
[https://www.auria.org/app/uploads/general/covid19/suport\\_emocional/Decaleg\\_Salut\\_Emocional.pdf](https://www.auria.org/app/uploads/general/covid19/suport_emocional/Decaleg_Salut_Emocional.pdf)
- Elaboració i execució d'una càpsula formativa online sobre "Acompanyament al Dol i al Final de Vida".
- Creació d'un Espai Mindfulness setmanal, oferint sessions online dirigides per la Sílvia Soler, psicòloga de la Fundació Privada Àuria.
- Creació d'un Espai a la web d'Àuria on hi ha a disposició audios de mindfulness per poder fer des de casa.
- Proporcionar el Servei de Suport Emocional, per tal de tenir especial cura del Benestar emocional de tots els professionals, de la mà del Servei de Prevenció Aliè SePra.

## **6.5 Formació i capacitació dels professionals que treballen en de l'àmbit de l'acolliment residencial:**

Davant de la situació d'emergència sanitària detectem la necessitat d'incloure noves formacions, no previstes inicialment. El Pla de formació 2020 recull les demandes de cada servei que integra la nostra organització, per tal d'oferir formacions que enriqueixin als professionals i els donin més coneixements sobre la COVID-19.

L'objectiu pel qual s'han realitzat totes una sèrie de formacions- que detallarem a continuació-han estat encaminades a facilitar unes eines i mesures d'actuació a totes les persones treballadores davant d'aquesta malaltia. Tenint en compte cada lloc de treball i les diferències entre gerocultors/es, personal de neteja i de manteniment d'instal·lacions i tots puguin millorar habilitats i competències dintre del marc de la COVID-19.

El mètode que s'ha utilitzat ha estat telemàtic, ja que en el context de la COVID-19 per prevenció i d'acord amb les indicacions no era sostenible realitzar-ho de cap altre forma. S'ha utilitzat la plataforma Zoom per dur a terme algunes de les formacions, portals de formació amb usuari i clau, entre d'altres suports tecnològics tant externs com interns.

El cost vinculat a aquestes formacions s'ha nodrit directament del pressupost destinat al Pla de Formació 2020.

La proposta de formacions i determinació de dates s'ha organitzat segons les necessitats detectades per les situacions viscudes al llarg de l'emergència sanitària.

Els mètodes d'avaluació s'han adaptat segons la durada i el temari de cada formació.

A nivell de **d'accions formatives** s'han realitzat les següents:

- Distribució d'una càpsula informativa a nivell intern a totes les persones treballadores impartida per la responsable higiènica sanitària el dia 12/03/2020 en la que es descriu la malaltia i que es va distribuir a totes les persones treballadores: [Càpsula informativa Covid-19](#)
- Formació en EPIs impartit per Sílvia Vivas i Ester Castillo del CAP d'Igualada el dia 30/03/2020 en el que van assistir-hi presencialment 4 persones i que va ser gravat i distribuït a tots els professionals de l'entitat. Adjuntem l'enllaç del video: [Formació Epis 30/03/2020](#)
- Formació online de 70 minuts a totes les persones treballadores de l'entitat: "Coronavirus. Informació bàsica i mesures preventives", impartit pel Servei de Prevenció aliè (SEPPRA) realitzat durant el mes d'abril.
- Sessió formativa "Acompanyament al Dol i al Final de Vida" impartida de manera telemàtica per l'equip de psicòlogues de l'entitat d'una durada de 2 hores que es va realitzar el dia 7 de maig i que posteriorment es va distribuir en format video a totes les persones treballadores de l'entitat com a document intern.
- Formació impartida pel Departament de Salut de manera telemàtica a la responsable higiènica sanitària sobre "Mesures preventives i higièniques. Circuits de sectorització en el control de la infecció a residències" i "Que hem après del COVID-19 sobre els equips de protecció individual?".
- Distribució dels protocols d'actuació així com cartells informatius amb les mesures preventives i d'actuació.

- Realització de supervisió del bon ús de les EPI, sectorització i mesures higièniques in situ amb les persones que realitzen atenció directa: Les persones d'atenció directe realitzen la demanda de material d'EPIs a la direcció del centre i distribueix el material. El seguiment del material dels EPI's el realitza la persona responsable de qualitat. La persona treballadora ha de signar un registre d'entrega en el moment que se li proporciona l'equip de protecció individual, sempre indicant la data per poder garantir la vida útil establerta per cada EPI i la seva renovació amb eficàcia. La supervisió del bon ús dels EPI's la realitzen diàriament la direcció del centre juntament amb la responsable higiènic sanitària. En cas detectar alguna persona que no utilitzi correctament algun equip, es fa avís verbal per tal de promoure i educar el canvi de conducta. Així mateix, es valorarà la realització d'una formació específica per a aquesta persona i/o altres, si es creu oportú. En el cas que algun professional no respecti la utilització dels EPIs, es pot procedir a comunicar-ho al departament de persones que valorarà la opció de realitzar una sanció com a falta greu, segons el criteri del nostre Règim de Reglament Intern, doncs, aquesta actuació posa en perill de contraure la malaltia COVID-19 a la persona usuària i al propi professional.
- Elaboració i distribució d'un document d'informació sobre els Epis: [Preguntes freqüents EPIs](#)
- Oferiment per part de la responsable de qualitat de 2 sessions de videotrucada per aclarir dubtes i recollir demandes els dies 21 i 22 d'abril.
- Traspàs d'informació a través dels protocols sobre els símptomes associats a aquesta malaltia, les mesures preventives i les mesures a prendre en cas de presentar simptomatologia.

## 7. Descripció de les infraestructures i categorització dels espais segons grups de risc

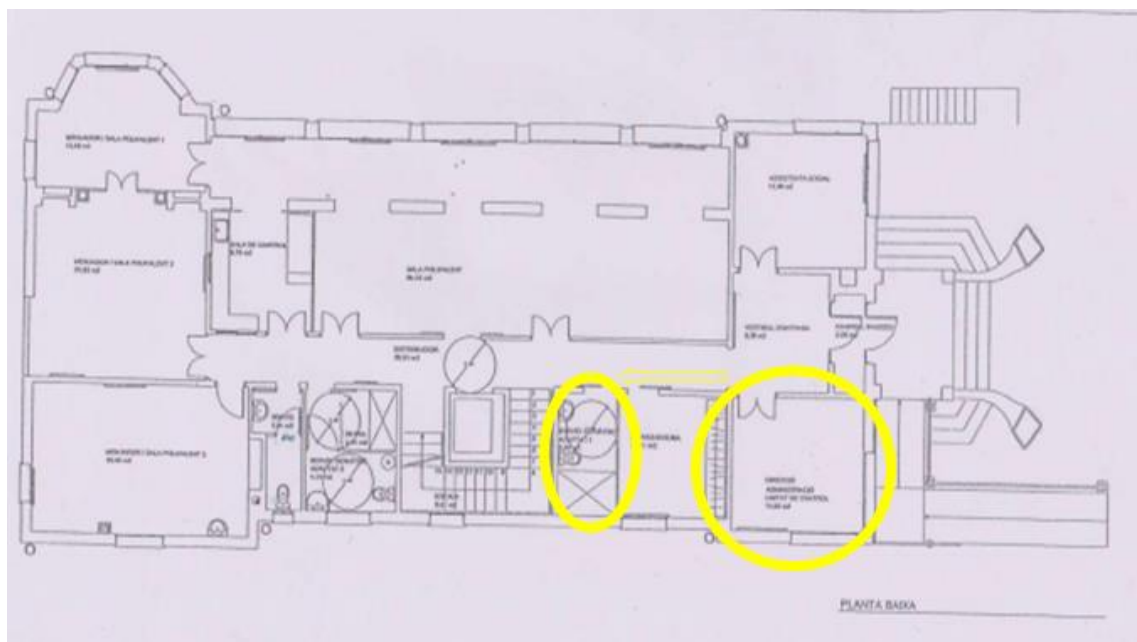
A continuació detallem la descripció de la infraestructura i la categorització dels espais.

- M<sup>2</sup>: Es tracta d'una casa unifamiliar amb un total de 592,29 m<sup>2</sup> construïts. repartits en dues plantes habitables i un altell.
- Nombre plantes: Total de 3 plantes.
  - .- Planta semi-soterrani: composta per cuina, rebost, magatzem, bugaderia, sala de neteja, sala de fisioteràpia, sala de perruqueria i podologia, vestidors dels professionals, un lavabo complet i dues sales lliures. Pati exterior i entrada exterior.
  - .- Planta principal composta per: despatx de direcció, sala de reunions, vestidor usuaris, 2 lavabos complets i un wc, menjador, sala d'estar, sala d'activitats, sala d'infermeria i rebedor.
  - .- Primera planta composta per: 1 wc i dues sales lliures.
- Nombre ascensors: 1. L'ascensor estarà reservat al circuit net i només se'n farà ús quan sigui estrictament necessari i sempre amb el mínim nombre de persones.
- Existència d'espai exterior: Pati exterior que s'hi pot accedir des de l'exterior i des de la porta d'accés de la planta baixa. Les visites en primer terme s'atendran a l'espai exterior si el temps ho permet.

- Espai d'atenció a visites. En primer terme es procurarà l'atenció de visites al pati exterior. En cas que no es pugui, es farà ús del despatx de direcció per evitar la circulació de persones dins el centre. Netejant i desinfectant després de la visita, segons consta en el protocol.  
[PROTOCOL COVID-19. 5. Mesures de prevenció en els serveis de neteja de les instal·lacions](#)
- Espais i mesures d'aïllament : L'espai previst per a realitzar l'aïllament i convertir-se en zona groga és la sala de reunions situada a la planta principal.  
[PROTOCOL COVID-19. 2. Mesures de prevenció per a l'atenció de persones amb símptomes a l'espai d'aïllament.](#)

En cas de necessitat de sectorització, s'habilitarà la sala de reunions de la planta principal i el wc del costat. Sempre que s'habiliti l'espai estarà indicat a la porta d'accés el tipus d'aïllament ( zona groga).

Plànol de l'espai d'aïllament:



- Existència d'“ habitacions netes” : Hi destinarem tota la primera planta (dues sales i un wc que no s'utilitzaran).

## 8. Circuits i anàlisi de logística

Totes les mesures detallades a continuació s'apliquen en tot el Sistema de Serveis i Suports d'Àuria Fundació.

### 8.1 Mesures generals de prevenció

A nivell d'higiene es promouen les mesures indicades pel Departament de Salut:

- Rentar-se les mans sovint amb aigua i sabó i/o solucions alcohòliques.
- Mantenir una distància de dos metres aproximadament amb totes les persones, sempre que sigui possible.
- Tapar-se la boca i el nas amb mocadors d'un sol ús o amb la cara interna del colze en el moment de tossir o esternudar i rentar-se les mans de seguida.
- Evitar compartir menjar o estris (coberts, gots, tovallons, mocadors...) i altres objectes sense netejar-los degudament.
- Utilitzar mascareta quirúrgica.

Per a facilitar l'assumpció d'aquestes mesures es realitzaran les següents accions:

- Distribució de cartells informatius i dels protocols establerts.
- Disposició de punts de dispensació de solució hidroalcohòlica accessibles, sobretot a les dues entrades del centre de dia i als espais d'ús comú.
- Disposició d'un punt de neteja del calçat a les entrades del centre de dia per a totes les persones que hi accedeixen..

### 8.2 Pla de neteja i desinfecció:

La neteja és fonamental perquè elimina la brutícia i la matèria orgànica de les superfícies i arrossega els microorganismes que hi puguin haver.

La planificació de la neteja s'ha intensificat des de l'inici de la pandèmia, per a fer-ne front es va crear un protocol específic per els serveis de neteja de les instal·lacions: Protocol Covid-19 5. Neteja.

En aquest protocol s'especifica la neteja a realitzar en el cas de zones contaminades ( zona groga o espai d'aïllament) i també està especificat la intensificació de la neteja en la resta d'espais.

Es disposa d'un registre específic per al centre de dia per poder anotar les activitats de neteja i de ventilació dels espais de forma diària i així poder-ne fer un control i seguiment.

També s'han revisat els plans de neteja que ja utilitzem (*IMP-PRT-3800 Pla d'ordre i neteja*), i s'ha modificat el registre de neteja (*IMP-PRT-3801 Registre control pla de neteja i desinfecció*).

Les mesures generals que s'ha pres en quant als espais i superfícies són:

- Incidir als lavabos i tenir especial cura en les superfícies de contacte freqüent amb les mans (manetes de portes, taules, ratolins d'ordinador, telèfons,...).

- Revisar i canviar els productes utilitzats amb productes inclosos en la llista de virucides autoritzats pel Ministerio de Sanidad de España<sup>1</sup>.
- Realitzar un registre de neteja dels espais i un seguiment de la realització de les tasques.
- Eliminar, en la mesura que sigui possible, els objectes que siguin difícils de netejar o que siguin susceptibles d'acumular virus (coixins, materials porosos,...).
- Netejar tots els espais on es realitzin activitats on hi hagi persones externes després del seu ús, mitjançant el producte desinfectant, si és el cas.
- Assegurar una ventilació adequada obrint les finestres 2 o 3 vegades al dia i durant un mínim de 10 minuts cada vegada i realitzar-ne un registre.

### 8.3 Circuit de subministraments

L'entrega dels subministres diversos com material de neteja, fungible, etc. es realitza seguint el circuit d'entrada net de la planta baixa del centre de dia en l'horari comprès entre les 9 del matí i les 14h del migdia.

D'aquesta forma el mateix circuit el sectoritzem de forma horària per tal de limitar la possibilitat de donar-se una contaminació creuada.



En tot cas, les persones externes que subministren els productes es desinfecten el calçat abans d'entrar amb el producte desinfectant Germosan-Nor Desimpro (situats a les portes de les entrades) i es renten les mans amb la solució hidroalcohòlica. Hauran d'accedir amb mascareta i deixar els subministres o a l'entrada o la part d'alimentació a la cuina (tot a la planta semi-soterrani)

Els productes alimentaris es desinfecten, si és possible, amb el desinfectant Germosan-Nor Desimpro.

En tots els casos, hem d'assegurar que els aliments frescos mantenen la temperatura i les condicions correctes.



<sup>1</sup> [https://www.mschs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mschs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

CIRCUIT NET		Horari: de 9h a 14h
CIRCUIT BRUT		Horari: de 15h a 19h

#### 8.4 Circuit del menjar i rentat d'estrís d'alimentació

El servei de menjador s'iniciarà el mateix dia d'obertura de servei.

L'entrada del menjar es realitzarà seguint el circuit d'entrada net de la planta baixa del centre de dia en l'horari comprès entre les 9 del matí i les 14h del migdia (plànol apartat 8.3)

El menjar procedirà de servei de càtering, arribaran les caixes isotèrmiques que es deixaran al carro de la cuina.

Els coberts, gots, plats, i tots els altre estris utilitzats en l'alimentació es netejaran amb rentaplats a una temperatura mínima de 60°, amb els detergents habituals.

#### 8.5 Planificació de bugaderia i el seu circuit

El centre de dia compta amb un espai de bugaderia propi situat a les pròpies instal·lacions.

El rober d'higiene persona (tovalloles)l de les persones usuàries i la roba laboral de les gerocultores es rentarà a la bugaderia del centre.

Tota la roba es renta seguint les pautes descrites en el protocol de bugaderia: [Protocol Covid-19. 4 Bugaderia](#)

Les instruccions generals en quant a la neteja de roba són:

- La roba que prové dels espais d'aïllament no es pot barrejar amb la resta de roba. Evitar en tot moment sacsejar la roba.
- Rentar la roba a una temperatura mínima de 60°C.
- Si és possible rentar amb lleixiu i posar-la a l'assecadora.

#### 8.6 Circuit de gestió de residus:

El circuit de sortida dels residus es realitza per la porta de la planta baixa en horari de 15h a 19h (veure plànol 8.3).

En el cas dels residus de la zona groga, la gestió de residus es realitzarà seguint el document:

[PROTOCOL COVID-19. 5. Mesures de prevenció en els serveis de neteja de les instal·lacions](#)

#### 8.7 Material de protecció, circuit d'accés i disponibilitat

El centre de dia disposa d'un kit d'emergència per a utilitzar en cas que una persona mostri símptomes de la malaltia. Aquest kit consta de 2 monos o bates impermeables (en cas de no tenir-ne, mono o bata de paper i davantal impermeable), 1 ulleres antiesquixades, 1 mascareta amb filtre FFP2 com a mínim, guants, mascaretes quirúrgiques, peucs i gorrets.



En cas de necessitar material, les persones treballadores realitzaran la demanda al director del centre de dia que en fa la gestió i proporciona el material.

Les persones treballadores signen el document conforme reben els equips de protecció individual.

Actualment tenim disponibilitat de tot el material de protecció necessari, tant per les persones treballadores com pels usuaris: guants, mascaretes quirúrgiques, mascaretes FFP2, monos de paper, monos de plàstic, capelines, bates de plàstic, ulleres, pantalles.

## 9. Procés assistencial

### 9.1 Proposta Obertura Centre de Dia

El Centre de Dia actualment té una ocupació molt baixa, del 18 % aproximadament, i per tant plantegem fer una obertura total en ocupació però parcial en horari, podent-ho oferir a tots els usuaris ja que no s'arriba al 50% d'aforament que la instrucció recomana.

Es proposa obrir a jornada completa i oferir servei de menjador a partir de l'1 de juliol. Aquesta és la planificació d'activitats a partir de la data anteriorment esmentada.

És important puntualitzar que totes les mesures i la planificació que aquí presentem dona resposta a la situació actual. No obstant, vetllarem per normalitzar a mesura que es pugui el funcionament del centre amb la fi d'oferir les màximes oportunitats de participació, inclusió i igualtat per a les persones grans.

PLA D'ACTIVITATS				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
<b>ACTIVITAT LLIURE</b>	<b>ACTIVITAT LLIURE</b>	<b>ACTIVITAT LLIURE</b>	<b>ACTIVITAT LLIURE</b>	<b>ACTIVITAT LLIURE</b>
De 9h a 10h: ARRIBADA LECTURA, CONVERSA, TELEVISIÓ	De 9h a 10h: ARRIBADA LECTURA, CONVERSA, TELEVISIÓ	De 9h a 10h: ARRIBADA LECTURA, CONVERSA, TELEVISIÓ	De 9h a 10h: ARRIBADA LECTURA, CONVERSA, TELEVISIÓ	De 9h a 10h: ARRIBADA LECTURA, CONVERSA, TELEVISIÓ
<b>SALUT I BENESTAR</b>	<b>SALUT I BENESTAR</b>	<b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL -AVD</b>	<b>SALUT I BENESTAR</b>	<b>SALUT I BENESTAR</b>
De 10h a 11h: ESTIMULACIÓ COGNITIVA: CONVERSA I ORIENTACIÓ	De 10h a 11h: MANTENIMENT FÍSIC/ PSICOMOTRICITAT	De 10h a 11h: CONSCIÈNCIA CORPORAL/ PREVENCIÓ DE CAIGUDES	De 10h a 11:30h: ESTIMULACIÓ COGNITIVA INDIVIDUAL: FITXES, PUZLES, LLENGUATGE	De 10h a 11h: ESTIMULACIÓ COGNITIVA: TALLER DE MEMÒRIA
<b>SALUT I BENESTAR</b>	<b>ACTIVITAT D'OCUPACIÓ</b>	<b>SALUT I BENESTAR</b>	<b>SALUT I BENESTAR</b>	<b>ACTIVITAT D'OCUPACIÓ</b>
De 11h a 12:30h: TALLER DE MEMÒRIA	De 11h a 12:30h: ACTIVITATS MANUALES	De 11h a 12:30h: JOC DE TAULA: BINGO	De 11:30h a 12:30h: MANTENIMENT FÍSIC/ PSICOMOTRICITAT	De 11h a 12:30h: ACTIVITATS MANUALES

<b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL -AVD</b>	<b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL -AVD</b>	<b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL -AVD</b>	<b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL -AVD</b>	<b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL -AVD</b>
De 12:30h a 13h: PARAR LA TAULA, PLEGAR ROBA, GALLINES, PLANTES	De 12:30h a 13h: PARAR LA TAULA, PLEGAR ROBA, GALLINES, PLANTES	De 12:30h a 13h: PARAR LA TAULA, PLEGAR ROBA, GALLINES, PLANTES	De 12:30h a 13h: PARAR LA TAULA, PLEGAR ROBA, GALLINES, PLANTES	De 12:30h a 13h: PARAR LA TAULA, PLEGAR ROBA, GALLINES, PLANTES
De 13:15h a 14h DINAR	De 13 a 14h DINAR	De 13 a 14h DINAR	De 13 a 14h DINAR	De 13 a 14h DINAR
De 14 a 15:30 RELAXACIÓ /DESCANS/MIGDIADA	De 14 a 15:30 RELAXACIÓ /DESCANS/MIGDIADA	De 14 a 15:30 RELAXACIÓ /DESCANS/MIGDIADA	De 14 a 15:30 RELAXACIÓ /DESCANS/MIGDIADA	De 14 a 15:30 RELAXACIÓ /DESCANS/MIGDIADA
<b>SALUT I BENESTAR</b>	<b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL -AVD</b>	<b>SALUT I BENESTAR</b>	<b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL -AVD</b>	<b>SALUT I BENESTAR</b>
De 15:30h a 16:45h: MANTENIMENT FÍSIC/ PSICOMOTRICITAT	De 15:30h a 16:45h: ESTÈTICA I MASSATGES	De 15:30h a 16:45h MANTENIMENT FÍSIC	De 15:30h a 16:45h: LECTURA I CONVERSA	De 15:30h a 16:45h MANTENIMENT FÍSIC
De 16:45 a 17:15 BERENAR	De 16:45 a 17:15 BERENAR	De 16:45 a 17:15 BERENAR	De 16:45 a 17:15 BERENAR	De 16:45 a 17:15 BERENAR
<b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL -AVD</b>	<b>SALUT I BENESTAR</b>	<b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL -AVD</b>	<b>SALUT I BENESTAR</b>	<b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL -AVD</b>
De 17:15h a 18:15h: LECTURA I CONVERSA	De 17:15h a 18:15h: ESTIMULACIÓ COGNITIVA	De 17:15h a 18:15h: LECTURA I CONVERSA	De 17:15h a 18:15h: ESTIMULACIÓ COGNITIVA	De 17:15h a 18:15h: LECTURA I CONVERSA
<b>ACTIVITAT LLIURE</b>	<b>ACTIVITAT LLIURE</b>	<b>ACTIVITAT LLIURE</b>	<b>ACTIVITAT LLIURE</b>	<b>ACTIVITAT LLIURE</b>
De 18:15h a 19h: COMIAT, LECTURA, CONVERSA, TELEVISIÓ	De 18:15h a 19h: COMIAT, LECTURA, CONVERSA, TELEVISIÓ	De 18:15h a 19h: COMIAT, LECTURA, CONVERSA, TELEVISIÓ	De 18:15h a 19h: COMIAT, LECTURA, CONVERSA, TELEVISIÓ	De 18:15h a 19h: COMIAT, LECTURA, CONVERSA, TELEVISIÓ

Per tal de poder fer una previsió real de les persones que retornarien al centre de dia, s'ha realitzat una enquesta. Els resultats de la qual ens han permès organitzar el retorn.

Adjuntem el quadre de previsió d'assistència en matí i/o tarda, la necessitat de transport per anar i tornar i l'ús de servei de menjador segons l'enquesta realitzada als usuaris i a les seves famílies.

	<b>PREVISIÓ ASSISTÈNCIA SEGONS ENQUESTA</b>				
	<b>DILLUNS</b>	<b>DIMARTS</b>	<b>DIMECRES</b>	<b>DIJOUS</b>	<b>DIVENDRES</b>
<b>MATÍ</b>	6/11	7/7	6/8	8/8	7/10
<b>DINAR</b>	5/7	7/7	6/7	6/6	6/8
<b>TARDA</b>	5/8	7/7	6/8	6/6	7/9
<b>TRANSPORT</b>	2/3	2/2	2/3	2/2	2/3

### 9.1.1. Mesures diàries

Les mesures diàries que s'executaran sistemàticament són:

- Es realitzarà una entrada i una sortida esglaonada per evitar que coincideixin les persones usuàries, especialment per evitar el contacte al vestuari i les taquilles. En concret l'escala esglaonada que es proposa és la següent:

	PREVISIÓ D'ENTRADES I SORTIDES EN HORARI DE 9H A 19H				
	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
<b>ENTRADA - MATÍ</b>	9:10h 9:30h 9:45h 10h 10:15h 10:45h	9:10h 9:20h 9:30h 9:45h 10h 10:15h 10:45h	9:10h 9:30h 9:45h 10h 10:15h 10:45h	9:00h 9:05h 9:10h 9:20h 9:30h 10h 10:15h 10:45h	9:10h 9:20h 9:30h 9:45h 10h 10:15h 10:45h
<b>SORTIDA - MIGDIA</b>	13h			13h 13:05h 13:10h	13h
<b>ENTRADA - MIGDIA</b>					15h
<b>SORTIDA - TARDA</b>	17h 17:10h 18:15h 18:30h 18:40h	17h 17:10h 18h 18:15h 18:30h 18:40h	17h 17:10h 18h 18:15h 18:30h 18:40h	17h 17:10h 17:45h 18:15h 18:30h 18:40h	17h 17:45h 18h 18:15h 18:30h 18:40h 19h
<b>TRANSPORT MATÍ RECOLLIDA AL DOMICILI</b>	9:10h 9:45h	9:10h 9:45h	9:10h 9:45h	9:10h 9:45h	9:10h 9:45h
<b>TRANSPORT TARDA TORNADA AL DOMICILI</b>	18:45h 19:15h	18:45h 19:15h	18:45h 19:15h	18:45h 19:15h	18:45h 19:15h

- El primer dia que la persona usuària retorni al servei signarà la [declaració responsable](#).
- Diàriament es prendrà la temperatura a les persones usuàries i professionals quan entrin al centre i aquesta serà registrada en un full de registre.
- A l'entrar es desinfecta el calçat i es renten les mans amb solucions hidroalcohòliques.
- S'habiliten els tres espais comuns de la planta principal per a poder realitzar les activitats mantenint les distàncies de seguretat de 2m. El gerocultor s'anirà desplaçant pels tres espais (molt propers entre si) per donar suport i executar les activitats previstes.
- Tal i com s'observa en el quadre d'activitats del punt 9.1., es mantindrà la planificació d'activitats, reconduint les activitats de socialització i voluntariat fins a nou avís. En el seu defecte s'incorporaran activitats de manteniment físic i cognitiu, àmbits que durant el confinament i l'aïllament s'han vist afectats i minvats en la majoria de persones usuàries.

- Les activitats es realitzaran sense compartir material o realitzant una desinfecció entre l'ús d'una persona i de l'altra.
- Es procurarà de disposar de material fungible individual per facilitar la participació en les activitats i evitar compartir materials i així, evitar el risc de contaminació creuada.
- Les persones hauran de portar mascareta quirúrgica per accedir al centre de dia.

## 9.2 Actuació davant d'una persona amb símptomes

En cas de detecció d'una persona amb simptomatologia compatible a la Covid-19 iniciem el procés d'aïllament seguint les pautes indicades en els protocols.

La persona serà aïllada immediatament a la sala determinada com a zona groga, que refereix a la sala de reunions de la planta principal. També es realitzarà el cribratge dels contactes estrets, si és el cas, sempre amb la col·laboració del departament de salut.

Paral·lelament es comunicarà a la família o persona de referència per tal que es desplacin al centre de dia per emportar-se al seu familiar al domicili i s'informarà a l'Equip d'Atenció Primària de referència.

Mentrestant, s'atendrà a la persona amb la disposició de tots els EPI's (mono, ulleres, guants dobles, mascareta FFP2 i mascareta quirúrgica, peucs i gorro).

Es seguiran les mesures que consten en els protocols que es linken a continuació.

[Mesures als espais d'aïllament](#)

[Mesures de prevenció en els serveis de neteja de les instal·lacions](#)

## 9.3 Activitats previstes en cas d'aïllament d'una o més persones

Les activitats previstes en cas d'aïllament seran activitats que s'adaptin als interessos, preferències, necessitats i estat de salut de la persona i/o persones aïllades. Es procurarà fer activitats amb material d'un sol ús per tal d'evitar el contagi per transferència.

De fet, donat que és un servei diürn, les activitats es limiten a un espai breu de temps fins que la família o persona de referència vingui a buscar al centre de dia la persona en situació d'aïllament.

## 9.4 Coordinació de la informació

Davant la situació de COVID-19 per tal de garantir una resposta àgil i adequada proposem mantenir un seguiment setmanal amb la Dra. Montse Llorens via telefònica i en cas que s'escaigui establir un sistema de seguiment mèdic setmanal amb l'Equip d'Atenció Primària del CAP de Calaf.

En el moment que es detecta una persona amb possible simptomatologia COVID-19, es procedeix a aïllar-lo i s'informa a la família de referència.

La infermera de la fundació, la Sònia Garcia, fa una primera valoració i contacta amb l'equip d'atenció primària que fa el seguiment i se l'informa de la situació per tal que puguin fer seguiment de la persona usuària possible situació COVID-19, que viu al seu domicili.

En aquest cas de detectar una persona amb símptomes, iniciem el cribratge dels contactes estrets, si és el cas, i es decideixen les pautes d'actuació, amb la coordinació del departament de salut.

### **9.5 Circuit de derivació a hospitals d'aguts i atenció intermèdia i com activar-lo**

Davant de qualsevol persona que pot presentar una descompensació del seu estat de salut en l'horari del centre de dia, sigui per simptomatologia COVID-19 o provocat per una altra dolència o malaltia crònica de base, es procedeix informant a l'Equip d'Atenció Primària que fa el seguiment de la covid-19 al centre de dia o en el seu defecte es contacta amb el 061.

Posteriorment l'equip mèdic o el metge de guàrdia es desplaça al centre de dia per visitar i valorar com es procedeix amb la persona usuària i és qui determina el trasllat al centre hospitalari que es duu a terme a través del Servei d'Emergències Mèdiques.

S'informa a la família de la situació de descompensació de l'estat de salut de la persona usuària, i decideixen si es desplacen al centre de dia o al centre hospitalari.

En cas que la descompensació es dona al domicili serà la família qui activarà el circuit i n'informarà immediatament al centre de dia.

En cada cas i segons cada procés hospitalari, ens coordinarem amb l'equip de referència de salut per determinar el procés i mesures a prendre en la reincorporació al servei.

### **9.6 Disponibilitat del protocol de trasllats a d'altres dispositius o espais alternatius**

És la família qui amb el suport dels equips d'atenció primària de salut i/o dels tècnics del servei en cas que s'escaigués, activaria el circuit, perquè és un servei diürn i les persones viuen al seu domicili. .

### **9.7 Definició del circuit de la medicació**

El centre de dia no disposa de metge dins el propi servei, per tant, el circuit de medicació que es duu a terme es realitza a través de la infermera del centre de dia.

La infermera prepara setmanalment els blisters de medicació de totes les persones usuàries del servei que tenen pauta administració de medicació en l'horari d'obertura del centre de dia. Les gerocultores són les responsables de l'administració la medicació. Tan la preparació com l'administració són registrades en un full de registre.

Quan es necessita medicació aquesta es demana a les famílies que la facin arribar al centre o en alguns casos es fa la compra de la medicació directament des del centre de dia amb prèvia autorització de la família i/o persona usuària. En aquestes situacions és la infermera qui es desplaça a la farmàcia amb la còpia de la recepta per adquirir la medicació.

Davant d'un canvi i/o actualització de la pauta mèdica d'un usuari, és el propi doctor de capçalera de referència o el propi especialista assignat a la persona, qui activa informàticament el full de crònics i s'actualitza de forma immediata en la pauta mèdica de la persona quan la família i/o la persona usuària ens la fa arribar.

Àuria disposa d'un protocol intern d'administració de medicació on es detalla el procés d'administració i registre del mateix.

## 9.8 Disponibilitat d'oxigen sanitari

El centre de dia no disposa de dispositius per oferir oxigenoteràpia. En el cas que es detecta una persona que requereix d'un dispositiu d'oxigenoteràpia, la infermera del centre de dia la Sònia García, establirà una coordinació amb l'Equip d'Atenció Primària del territori per tal que avalui l'estat de salut de la persona i determini el procés mèdic i farmacològic a seguir i faciliti, en cas que s'escaigui, el dispositiu d'oxigenoteràpia a la persona usuària al seu domicili.

## 9.9 Disponibilitat del protocol d'atenció en situacions de final de vida

Com a centre d'atenció diürna trobar-nos en situació de final de la vida és poc probable, ja que quan una persona té símptomes físics de malaltia, si aquests símptomes s'inicien al centre s'activen, com hem explicat anteriorment al punt 9.5 el circuit de derivació.

Amb tot, si al centre es donen situacions de defunció o una persona usuària del servei mor al domicili o al centre hospitalari, a l'inici de la pandèmia es van actualitzar els protocols d'acompanyament al final de la vida, el protocol de defunció i el protocol d'acompanyament al dol per fer front a les situacions.

En cadascun dels protocols es detallen les mesures, accions i el procediment a seguir davant d'una situació de final de vida i d'una defunció.

[PROTOCOL D'ACOMPANYAMENT AL FINAL DE LA VIDA](#)

[PROTOCOL EN CAS DE DEFUNCIÓ](#)

[PROTOCOL D'ACOMPANYAMENT EN EL DOL](#)

## 9.10 Gestió de les sortides

Com a centre d'atenció diürna, donada la situació generada per la situació covid-19, amb la finalitat primordial de reduir riscos i aminorar l'exposició a persones externes al centre, es proposa eliminar les sortides externes on hi puguí haver contactes socials fins que la situació millori.

En tot cas, es potenciaran les sortides al pati de la planta semi-sotterrani per promoure el contacte a l'aire lliure i a la natura (cura de les gallines, cura de les plantes,...) Així com per realitzar-hi activitats de conversa, lectura, estimulació cognitiva, psicomotricitat, etc.

## 9.11 Circuit acceptació noves incorporacions

Habitualment les noves incorporacions venen derivades de Serveis Socials d'Atenció Primària o des del Serveis de Salut d'Atenció Primària o bé per demanda pròpia. En el cas que vinguin derivats d'un altre servei o recurs, se'ls hi facilitarà un full de primera demanda que hauran d'emplenar amb tota la informació rellevant del cas. En el cas que vinguin per demanda pròpia caldrà demanar-los-hi les dades de contacte i determinar que ens posarem en contacte amb ells via telefònica per fer una primera entrevista.

Posteriorment, es procedirà inicialment a fer una primera entrevista telefònica o per videoconferència per recollir les necessitats i l'interès d'assistència al centre i informar de la tipologia de servei.

Es traspasarà la informació per al nou ingrés als referents del Departament de Treball i Afers Socials, Sra. Goya Galera i Sra. Rosa Maria Guijo via correu electrònic, per determinar com procedir en cada nou ingrés en funció de la urgència i necessitat del cas, de la fase de la pandèmia i de les mesures sanitàries que s'han d'executar i paral·lelament validant la informació i el procediment a seguir a nivell de mesures sanitàries i de salut (necessitat o no de realització de Prova PCR ) amb el referent de salut del territori assignat, la Sra. Montse Llorens, directora del CAP de Calaf.

En tot cas, les noves incorporacions sempre es donaran quan les autoritats competents ho autoritzin.

Una vegada confirmat que l'ingrés pot acceptar-se i disposant de tota la informació en quant a mesures sanitàries i de salut a prendre, es farà l'entrevista presencial amb la persona usuària i només un familiar de referència, per tal de conèixer la persona i poder acordar el dia d'inici i facilitar-li tota la informació que la situació requereix.

L'entrevista es realitzarà al despatx de direcció mantenint la distància de seguretat de dos metres i amb les mascaretes quirúrgiques. Quan la persona i el seu familiar de referència entrin al centre es desinfectaran el calçat i procediran a rentar-se les mans amb solució hidroalcohòlica. En cas de no portar mascareta, se'ls n'hi facilitarà una. Posteriorment entraran al despatx. Es durà a terme l'entrevista i es desinfectarà l'espai i el mobiliari un cop finalitzada. Aquest espai es deixarà ventilant durant 10 minuts un cop la visita s'hagi finalitzat.

La persona que realitzarà la desinfecció i la ventilació serà el propi tècnic que executi l'entrevista.

## **9.12 Serveis complementaris**

### **9.12.1. Servei de menjador**

El centre de dia disposa de servei de menjador a través de càtering. Actualment de les 13 persones usuàries del servei del centre de dia, 9 persones usuàries fan ús del servei de menjador. Tot i això, donat que l'assistència de les persones usuàries al centre de dia no són cada dia iguals, el dia que hi ha més persones fent ús del servei de menjador són 8.

El servei de menjador s'activarà el dia 1 de juliol amb la reobertura del centre. Es situaran les taules i cadires al menjador en disposició de mantenir les distàncies de seguretat entre les persones usuàries. S'identificarà cada taula per a cada persona per tal de poder assignar-li sempre el mateix lloc i minimitzar els contactes.

### **9.12.2. Servei de transport**

El centre de dia disposa de servei de transport adaptat privat i de furgoneta pròpia.

Actualment de les 13 persones usuàries del servei de centre de dia, utilitzen el servei de transport 3 persones.

Aquestes persones no poden desplaçar-se al centre sense fer ús del servei de transport privat. Així doncs, per tal que puguin assistir al servei, s'ofereix el servei de transport privat fent els desplaçaments que siguin necessaris i procedint a la desinfecció després de cada servei, mantenint les distàncies de seguretat i fent ús de la mascareta quirúrgica.

Per garantir les mesures de protecció i reduir el risc de contagi, abans que la persona usuària del servei accedeixi al vehicle se li prendrà la temperatura i aquesta serà registrada. En cas que la persona tingui febre no podrà pujar al vehicle i es quedarà al domicili.

Àuria disposa d'un protocol d'utilització de vehicles en el que es detallen les mesures i actuacions:

[PROTOCOL COVID-19. 8. Mesures de prevenció en la utilització de vehicles d'empresa](#)

Si hi ha la detecció d'un possible cas o d'una persona que presenta símptomes, sempre es promourà que sigui la família qui faci el trasllat. No obstant, en cas que fos inevitable el trasllat d'una persona amb símptomes s'activaria el protocol de mesures de prevenció en el transport de persones amb símptomes o que han tingut símptomes.

[PROTOCOL COVID-19. 3. Mesures de prevenció en el transport de persones amb símptomes o que han tingut símptomes](#)

### **9.12.3. Servei de perruqueria**

El centre de dia disposa d'una sala a la planta semi-soterrani que s'utilitza per podologia i perruqueria. El servei de perruqueria s'ofereix a través d'una professional externa.

La perruquera ofereix els seus serveis al centre de dia el dimecres al matí sempre que hi hagi persones usuàries que ho necessitin.

Donada la situació només s'oferirà a aquelles persones que realment ho necessitin i no puguin gestionar-ho per si mateixes. No obstant, es recomanarà i promourà que siguin les persones qui amb el suport dels seus cuidadors puguin desplaçar-se a la perruqueria fora de l'horari del centre.

En el cas que s'hagi d'oferir el servei, s'haurà de desinfectar tot el material i l'espai a l'inici i final de cada sessió de perruqueria. Tant la perruquera com la persona hauran d'anar amb mascareta quirúrgica. La perruquera accedirà per la planta semi-soterrani i només entrar realitzarà la desinfecció del calçat i es netejarà les mans amb solució hidroalcohòlica. Durant el servei només podrà estar a la sala la perruquera amb una persona usuària.

### **9.12.4 Servei de podologia**

El centre de dia disposa, com ja hem esmentat anteriorment, d'una sala a la planta semi-soterrani que s'utilitza per podologia i perruqueria. El servei de podologia s'ofereix a través d'una professional externa.

La podòloga ofereix els seus serveis al centre de dia un cop al mes i aquest és l'últim dilluns de més al matí. La recollida de demandes es fa al llarg del mes a través de les persones usuàries o de la família.

Donada la situació, només s'oferirà a aquelles persones que realment ho necessitin i no puguin gestionar-ho per si mateixes. No obstant, es recomanarà i promourà que siguin les persones qui amb el suport dels seus cuidadors puguin desplaçar-se a la podòloga fora de l'horari del centre.

En el cas que s'hagi d'oferir el servei, s'haurà de desinfectar tot el material i tot l'espai a l'inici i final de cada sessió de podologia. Tant la podòloga com la persona hauran d'anar amb mascareta quirúrgica. La podòloga accedirà per la planta semi-soterrani i només entrar realitzarà la desinfecció del calçat i es netejarà les mans amb solució hidroalcohòlica. Durant el servei només podrà estar a la sala la podòloga amb una persona usuària.



## 10. Atenció a les persones i les famílies

### 10.1 Disponibilitat d'un pla d'atenció, suport i comunicació a les famílies

Des de l'inici de la pandèmia, els equips professionals d'Àuria han establert una comunicació constant amb les famílies.

#### 10.1.1 Sistemes i criteris de la comunicació amb famílies

.- **Contacte telefònic sistemàtic:** Per a les persones usuàries del servei de centre de dia i les seves famílies, la direcció del centre i en alguns casos, la treballadora social de referència, realitzen un contacte telefònic setmanal com a mínim per fer el seguiment i detectar necessitats de suport psicològic, d'atenció domiciliària, de productes de suport a domicili, o d'altres tipus.

Així doncs, en cada trucada es fa un acompanyament emocional, i també es dona informació rellevant en relació a les mesures preventives del COVID-19 que els hi pugui ser d'utilitat.

.- **Espai de suport mutu :**També s'ha habilitat un espai de vídeo trobada setmanal per les famílies i persones usuàries que volen participar.

.- **Activitats d'estimulació cognitiva i física:** Setmanalment s'ofereixen recursos per fomentar el benestar físic, emocional i/o de treball cognitiu. Generalment es fan arribar a les famílies a través del correu electrònic, i en aquelles famílies que no disposen de correu electrònic se'ls entrega a la bústia del domicili previ acord en dia i hora d'entrega. En alguns casos també és la treballadora que fa l'atenció al domicili qui facilita el material.

A l'hora de planificar i prioritzar la relació amb famílies i persones usuàries diferenciem quatre possibles situacions de les persones que assisteixen al centre de dia:

#### 1. Situació d'estabilitat i que viuen soles:

Aquesta situació correspon a les persones usuàries que viuen soles, que no presenten símptomes i per tant no estan aïllades.

La direcció del centre fa una trucada setmanal com a mínim, de seguiment a les persones usuàries per informar-se de la seva situació i mantenir una estona de conversa. Algunes d'aquestes persones també reben suport al domicili per part de les gerocultores del centre.

#### 2. Situació d'estabilitat i que viuen amb la família:

Aquesta situació correspon al les persones que conviuen amb la família, que no presenten símptomes i que no estan aïllades.

La direcció del centre fa una trucada setmanal, de seguiment a les famílies per informar-se de la seva situació i mantenir una estona de conversa. Algunes d'aquestes famílies i persones usuàries també reben suport al domicili per part de les gerocultores del centre.

#### 3. Situació d'estabilitat però impossibilitat de contactar directament amb la persona usuària i/o família:

Es manté contacte setmanal amb la treballadora social de referència del municipi, per coordinar-nos en el seguiment de la família i detecció de possibles necessitats. També intervenen els membres de l'equip de govern del municipi per tal de traspasar-nos informació.

#### 4. Situació d'instabilitat de persones que viuen soles o amb les seves famílies:

Es manté contacte periòdic en funció de la demanda i/o necessitat de la família i/o de la persona usuària. En cas que es detecti un empitjorament en l'estat de salut de la persona, i la família juntament amb l'equip de professionals d'atenció primària valori possible situació de darreres hores/dies i/o la necessitat de prioritzar enfocament pal·liatiu, la família informa a la direcció del centre de dia de la situació.

En cas de produir-se l'èxitus, la família n'informarà a la direcció del centre i aquesta, oferirà el suport emocional necessari.

En cas de final de vida i defunció tenim definits els següents protocols:

[Protocol acompanyament final de vida](#)

[Contacte Basal al final de la vida](#)

[Protocol final de la vida](#)

[Recursos per treballar l'angoixa i l'estrès](#)

[Mort i dol](#)

#### 10.1.2 Registres del seguiment a familiars i avaluació

Tots els seguiments familiars per part de l'equip d'atenció a famílies es registren de forma setmanal anotant la trucada, les necessitats detectades i el tipus d'intervenció feta.

També a través del whatsapp o del correu electrònic, depenent de les preferències de cada familiar, s'envia de forma massiva informació rellevant.

Els criteris de difusió d'informacions generals es marquen des de l'equip multidisciplinar, creat per coordinar totes les accions i mesures relatives a la crisi generada pel COVID-19, i l'equip de treball social.

S'ha enviat informació com:

- Comunicats de l'entitat ( seguiment del virus a l'entitat, etc. )
- Una guia de suport psicològic.
- Propostes d'activitats per fer a casa: cognitives i de manteniment físic.
- Mesures preventives a seguir.

Per facilitar la comunicació amb els diferents grups d'interès de la Fundació es crea un apartat a la web amb recursos i informació referent al covid-19: <http://www.auria.org/recursos/>

A mitjans de juny es publicarà un butlletí quinzenal per famílies amb la finalitat d'optimitzar i millorar la comunicació.

#### 10.2 Disponibilitat d'elements TIC per facilitar comunicació amb famílies (tablets,...)

Per a fomentar les comunicacions a través de videotrucades entre equip de professionals, famílies i persones usuàries es creen diferents tutorials d'ús de plataformes que permeten les videotrucades i es fan extensius a persones usuàries i familiars.

[Programes per vídeo-conferències](#)

[Tutorial Zoom](#)

[Tutorial Meet](#)

### 10.3 Disponibilitat d'un protocol de visites de familiars

Considerem que en un centre d'atenció diürna no és necessari establir un protocol de visites per familiars en aquests moments.

No obstant, en cas que sigui necessari i imprescindible realitzar una visita de familiars a persones usuàries del centre de dia aquestes es realitzaran a fora al pati sempre que les condicions meteorològiques ho permetin i tan sols es permetrà l'entrada d'un familiar mantenint les distàncies i amb la presència de mascareta quirúrgica.

Caldrà que, previ a la visita, els familiars passin un [cribatge](#) i un traspàs d'instruccions a seguir durant la visita. Aquest cribatge per part dels professionals del centre servirà per a detectar signes i símptomes d'infecció respiratòria aguda o de risc significatiu de COVID-19. Es farà mitjançant una breu enquesta i també hauran de signar la declaració responsable: [Declaració responsable famílies](#)

El familiar haurà de ser sempre la mateixa persona i hauran de signar la declaració responsable anteriorment esmentada.

Un cop superat el cribatge, els familiars que accedeixin a l'espai han de realitzar un rentat higiènic de mans, desinfecció del calçat, s'han de posar una mascareta quirúrgica que proporcionarà el centre i han de mantenir la distància mínima de 2 metres amb les persona. La recomanació és que les visites no superin els 30 minuts de durada.

Els visitants no transitaran per la resta del centre.

En cas que les condicions meteorològiques no permetin fer les visites a l'aire lliure, aquestes es realitzaran al despatx de direcció amb les mateixes mesures esmentades anteriorment.

Altres mesures preventives que es faran arribar als familiars:

[Ús de mascaretes](#)

[Rentat de mans](#)

[Sortir de casa](#)

[Tornar de casa](#)

### 10.5 Disponibilitat de suport emocional als residents i als seus familiars

La Fundació ofereix des de l'inici de la pandèmia un servei de suport psicològic als residents i a les famílies per part de l'equip de psicòlogues de l'entitat.

Com ja s'ha citat anteriorment es fa un seguiment personalitzat a cada família i persona usuària del servei dependent de les seves circumstàncies per promoure el benestar emocional.

### 10.6 Activitats de socialització i de voluntariat

Atesa la situació actual de pandèmia i tenint en compte la situació de vulnerabilitat de les persones usuàries del centre de dia: la totalitat de persones usuàries són majors de 65 anys amb patologies de salut que poden ser potencialment de risc; considerem que donada la situació i al ser un servei diürn, on les activitats de socialització es poden realitzar fora de la franja horària d'atenció del centre de dia, no es realitzaran activitats amb implicació de voluntariat o de relació amb altres col·lectius.

Així doncs, per ara no es reprendran les activitats de socialització que es realitzaven pel municipi i amb entitats col·laboradores.

Tampoc es reprendran les activitats amb les persones voluntàries del centre, ja que la majoria d'ells també són població major de 65 anys.

## 11. Sistemes d'informació

Per al **traspàs de la informació a l'administració** utilitzem diferents sistemes:

- Traspàs d'informació dels serveis de suport al domicili a través del formulari:  
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=3CeUOw7TveOMBv9yU2dv7BJREvRJYajChAoClgBS-N1UOFA1T1JYRkFUOVJIRVYzVTFYNFRYME9PRiQIQCN0PWcu>
- Traspàs setmanal del seguiment a les famílies i a les persones usuàries al representant de l'ens municipal.
- Contacte amb la nostre referent quan és necessari (Goya Galera)

Per al **traspàs d'informació a les persones treballadores** utilitzem els següents sistemes:

- Difusió a través del correu intern de la informació relacionada i d'interès (protocols, novetats, normatives,...).
- Difusió a través de canals de whatsapp interns.
- Canal de Telegram Altaveu Àuria per a seguir les indicacions directament: [Altaveu Àuria](#)

Per a millorar el sistema d'informació i assegurar l'acompliment de la normativa vigent es potenciaran les següents mesures, entre d'altres:

- Distribució de cartells informatius actualitzats, promovent l'ús de lectura fàcil i pictogrames que facilitin la comprensió a totes les persones.
- Manteniment de la intimitat i confidencialitat de dades de les possibles persones amb sospita de malaltia, si és el cas.
- Recomanació de seguiment de les indicacions pels canals oficials i de la necessitat de no difondre informacions falses o no contrastades.
- Actualització constant de la pàgina web on es disposen els protocols actualitzats i tots els recursos creats des de l'entitat.

## 12. Enllaços de referència

- CatSalut, amb informació per residències i professionals: protocols, guies, recomanacions...:  
<https://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/c/coronavirus-2019-ncov/professionals/consulta/?cat=abca6833-6915-11ea-88fa-005056924a59&submit=true>

- Criteris per a l'aïllament de persones que viuen en residències (14 maig 2020):  
[https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/\\_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/recomanacions-aillament-centres-residencials.pdf](https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/recomanacions-aillament-centres-residencials.pdf)
- Recomanacions sobre les visites de familiars a persones que viuen en centres residencials (14 maig 2020):  
[https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/\\_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/recomanacions-visites-familiars.pdf](https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/recomanacions-visites-familiars.pdf)
- Recomanacions per a l'acceptació de nous ingressos als centres residencials (14 maig 2020):  
[https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/\\_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/recomanacions-nous-ingressos.pdf](https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/recomanacions-nous-ingressos.pdf)
- Llistat de medicaments per atendre situacions agudes en pacients en residències geriàtriques i pacients en atenció domiciliària en context de la pandèmia de la COVID-19 (12 maig 2020):  
[https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/\\_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/medicaments-residencies-geriatricues.pdf](https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/medicaments-residencies-geriatricues.pdf)
- Neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana (10 maig 2020):  
[https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/\\_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/neteja-desinfeccio-establiments-locales-concurrència-humana.pdf](https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/neteja-desinfeccio-establiments-locales-concurrència-humana.pdf)  
*Neteja i desinfecció en residències geriàtriques*
- Signes i símptomes d'alarma COVID-19 en persones grans que viuen a residències (8 maig 2020):  
[https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/\\_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/signes-simptomes-alarma.pdf](https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/signes-simptomes-alarma.pdf)
- Acompanyament de final de vida pels familiars a persones que viuen en una residència. Mesures de control de la infecció en la visita dels familiars (6 maig 2020):  
[https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/\\_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/acompanyament-final-vida.pdf](https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/acompanyament-final-vida.pdf)
- Neteja i desinfecció en residències geriàtriques (30 abril 2020):  
[https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/\\_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/neteja-desinfeccio-residencies-geriatricues.pdf](https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/neteja-desinfeccio-residencies-geriatricues.pdf)
- Procediment d'actuació davant una persona amb infecció per COVID-19 – Residències (28 abril 2020): [https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/\\_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/procediment-actuacio-residencies.pdf](https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/procediment-actuacio-residencies.pdf)
- Gestió de residus de COVID-19 (\*amb informació específica per residències) (24 abril 2020):  
[https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/\\_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/gestio-residus.pdf](https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/gestio-residus.pdf)
- Vídeo - Com posar i treure la mascareta correctament? (17 abril 2020):  
<https://www.youtube.com/watch?v=EKGO6SRjJWU&feature=youtu.be>

- Com posar-se i treure's els EPI en cas de sospita de coronavirus SARS-CoV-2 (9 març 2020):

<https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/infografia-epi-coronavirus-salut.pdf>

Vídeos per professionals amb diferents tècniques utilització materials de protecció:

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLAydlOUpCxDIgutyxs4uQkN43UH8Jhqra>