PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD

RESIDENCIA SOCIOEDUCATIVA

COLONIA SAN VICENTE FERRER

EDICIÓN	FECHA
0	22/07/20
1	05/07/21

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

1. OBJETO

La Resolución del 14 de mayo de 2020, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establece el plan de transición a la nueva normalidad, en el contexto de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, de los hogares, residencias y servicios de atención a la infancia y adolescencia comprendidos en su ámbito de competencias establece la realización de un Plan de Contingencia durante la desescalada frente al COVID-19. Y con las adecuadas reformas teniendo en cuenta la Resolución del 8 de Abril de 2021.

Con el Plan de Contingencia documentado se asegura que el funcionamiento de la actividad preventiva de la organización es el adecuado, evolucionando hacia la mejora de las condiciones de trabajo y la reducción de las consecuencias de los riesgos, mediante un compromiso de la organización basado en los principios generales de la actividad preventiva.
Se han identificado los siguientes escenarios de exposición, en los que se han planificado las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición al SARS-CoV-2 tal y como han establecido las autoridades sanitarias.

2. UNIDAD ADMINISTRATIVA/ CENTRO DE TRABAJO

- ***Conselleria/ Unidad Administrativa:***
  CONSELLERIA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS.
  DIRECCIÓN TERRITORIAL VALENCIA.

- ***Centro de trabajo:*** RESIDENCIA SOCIOEDUCATIVA COLONIA SAN VICENTE FERRER
- ***Dirección:*** C/ SAN VICENTE 1, BURJASSOT

- ***Concurrencia de empresas externas/otras Consellerías:***
  En el centro de trabajo prestan sus servicios las siguientes empresas externas:

  * TERCIARIOS CAPUCHINOS (AMIGONIANOS)
  * CONSELLERÍA EDUCACIÓN. Personal docente IES (lunes a viernes)

3. REPONSABLE/REDACTOR/DELEGADO Y FECHA DEL INFORME

- Leoncio Alfaro Álamo, director del centro y José Miguel Bello Tena, director técnico centro, en colaboración con personal de la Secretaría Territorial.

- **Fecha elaboración informe:** 22/07/20

- **Fecha aprobación informe:** 05/08/2020

- **Fecha actualización del informe**: 05/07/2021

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

4. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS ENCARGADAS DE LA GESTIÓN DEL PLAN

- Responsables de la persona de contacto de la gestión y contacto con el SPRL:

Jesús Esquiu González (esquiu_jes@gva.es)
Francisco Burches García (burches_fra@gva.es)
Carmen García Cebolla (garcia_marceba@gva.es)

- Responsable de compras, suministros y gestión de EPIS: Secretaria Autonómica Vicepresidencia (savice@gva.es)

- Responsable de la identificación de los recursos humanos disponibles y actividades/tareas esenciales: Leoncio Alfaro Álamo, director del centro y José Miguel Bello Tena, director técnico centro, en colaboración con personal de la Secretaría Territorial.

- Responsables de la implantación de las medidas técnicas, organizativas y humanas: Leoncio Alfaro Álamo, director del centro y José Miguel Bello Tena, director técnico centro, en colaboración con personal de la Secretaría Territorial

5. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

-Por la Administración: Leoncio Alfaro Álamo, director del centro, y José Miguel Bello Tena, *director técnico del centro,* en colaboración con personal de la Secretaría Territorial

-Por el Comité de Seguridad y Salud: Delegados de Prevención miembros del CSSL

6. PERSONAL TÉCNICO PRL DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL ASESORAMIENTO DEL SPRL A SU PLAN

Benito Sieber Buleo (sieber_ben@gva.es)

7. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS

7.1 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

La Colonia San Vicente Ferrer está en funcionamiento desde 1922. El centro es propiedad de la Generalitat Valenciana, en concreto de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, que interviene en la gestión de éste, de manera compartida, con los Terciarios Capuchinos (Amigonianos).

La Colonia San Vicente Ferrer es un centro residencial de 75 plazas destinado exclusivamente a la ejecución de medidas judiciales de internamiento, firmes o cautelares, en régimen abierto y semiabierto (menores de 14 a 18 años) y en régimen cerrado (para menores de 14 a 16 años), y Convivencias en Grupo Educativo.

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

Se accede al centro a través de un patio ajardinado situado en la C/ San Vicente, quedando definido por esta calle en su parte baja, por la C/ San Antonio en la parte derecha, por la C/ Mariano Ribera en la parte izquierda; y por vallas lindantes con el "Centro de Reeducación Mariano Ribera" y con el "Centro de Reeducación Pi Margall".

La Colonia San Vicente Ferrer está formada por un complejo de edificios destinados a diferentes usos:

- ***Edificio A:*** Se trata del edificio principal, construido a base de muros de carga de ladrillo macizo visto. Se compone de dos plantas y semisótano. En este edificio se encuentran dormitorios de los menores, dormitorios de los educadores, dormitorios de la comunidad, zonas de estar, bibliotecas, capilla, consulta médica, almacenes y zona administrativa del centro. Es un edificio rectangular con un patio interior. Alrededor de este patio existe un pasillo por el que se accede a las habitaciones. Los módulos de habitaciones de los menores y los módulos de zona administrativa y de habitaciones de los educadores están comunicados por sendas puertas que están cerradas con llave en funcionamiento normal del centro; esta llave permanece en posesión de los educadores. En el semisótano se almacenan, en estanterías, productos relacionados con la limpieza y la higiene.

  Semisótano: 158 m^2

  Planta baja: 904 m^2

  Planta primera: 780 m^2

- ***Edificio B:*** Edificio de estructura de hormigón armado de ladrillo caravista. Se compone de dos plantas: en la planta baja se encuentra la cocina, comedores, lavandería, grupo electrógeno y centro de transformación; mientras que, en la planta primera, que se comunica con el edificio A mediante una pasarela, se encuentran las aulas, sala de profesores, biblioteca y los despachos. La planta baja se comunica directamente con el exterior sin existencia de ningún pasillo.

  Planta baja: 358,47 m^2

  Planta primera: 276,60 m^2

- ***Edificio C:*** Edificio de estructura de hormigón armado de ladrillo caravista. Consta de una planta: en ella se encuentran aulas, talleres y sala de calderas. Al exterior se accede directamente sin existencia de pasillos.

  Planta Baja: 394 m^2

- ***Edificio D:*** Edificio de estructura de hormigón armado de ladrillo caravista. Consta de una planta: formada por habitaciones y aulas para los menores que se encuentran en régimen cerrado, contando también con habitaciones y despachos para los educadores.

  Planta Baja: 740,31 m^2

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

- ***Edificio E:*** Edificio de estructura de hormigón armado de ladrillo caravista. Consta de una planta donde se ubican trasteros, mantenimiento y depuradora de la piscina.

  Planta Baja: 125 m^2

- ***Edificio F:*** Edificio construido a base de muros de carga de ladrillo macizo visto. Consta de una planta, y en ella se ubica un almacén.

  Planta Baja: 320 m^2

- ***Edificio Convivencia en grupo educativo:*** consta de una sola planta con salón comedor, diez habitaciones individuales y aseos.

En total el centro dispone de 30 habitaciones individuales y 15 habitaciones con tres camas en cada una de ellas.

Se adjunta (anexo 1) planos del edificio con la distribución de las dependencias.

7. 2 RELACIÓN DE PERSONAL Y PUESTOS DE TRABAJO

PUESTO TRABAJO	NÚMERO PERSONAS	EMPRESA
DIRECCION	1	GENERALITAT VALENCIANA
DIRECCIÓN TECNICA	1	TERCIARIOS CAPUCHINOS
ADMINISTRACIÓN	1	TERCIARIOS CAPUCHINOS
EQUIPO TÉCNICO	4	TERCIARIOS CAPUCHINOS
TRABAJADORES SOCIALES	2	TERCIARIOS CAPUCHINOS
EDUCADORES B	34	TERCIARIOS CAPUCHINOS
	10	GENERALITAT VALENCIANA
EDUCADORES C /INTEGRADORES SOCIALES	14	TERCIARIOS CAPUCHINOS
VIGILANTE MENORES	3	TERCIARIOS CAPUCHINOS
	2	GENERALITAT VALENCIANA
MAESTRO TALLER	2	GENERALITAT VALENCIANA
AYUDANTE RESIDENCIA	1	TERCIARIOS CAPUCHINOS
	11	GENERALITAT VALENCIANA
PERSONAL COCINA	4	GENERALITAT VALENCIANA
PERSONAL MANTENIMIENTO	1	GENERALITAT VALENCIANA
PERSONAL SUBALTERNO	5	GENERALITAT VALENCIANA

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

Realizan las siguientes tareas:

- **Dirección**: supervisión, control y coordinación para el correcto funcionamiento del centro
- **Educadores:** Elaborar el programa escolar, médico y familiar individualizado de cada acogido/a, coordinar la actuación con otros organismos, desarrollar estrategias de intervención y recursos adecuados a la problemática y necesidades planteadas, acompañar a los menores en sus traslados o salidas, coordinarse con la dirección y el equipo técnico del centro. Etc.
- **Administración:** tareas propias de gestión y administración.
- **Personal cocina:** Preparar y cocinar los diferentes menús, atender a las condiciones de los alimentos y existencias, realizar pedidos a proveedores, etc.
- **Personal subalterno**: Recepción, custodia de llaves, atención telefónica y personal, manejo de la fotocopiadora, traslado de documentos, control de accesos e información realizar traslado de material y mobiliario, etc.
- **Personal mantenimiento:** tareas básicas de reparación y mantenimiento de instalaciones, acompañamiento a empresas de mantenimiento e inspección de instalaciones
- **Ayudante residencia:** Realizar actividades de apoyo, como la manipulación básica, y otras de colaboración y ejecución relacionadas con la limpieza, la atención del servicio de comedor, las tareas de la cocina, el aseo de las habitaciones y el lavado, planchado y repaso de ropa
- **Maestro taller:** docencia a los menores de diversos talleres básicos prácticos como carpintería, etc.
- **Vigilante menores:** control de la seguridad del centro, intervención en posibles altercados, etc.

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

8. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

El Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV – 2, señala en el párrafo segundo de su primer apartado, que "corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias".

Las personas trabajadoras pueden ser ubicadas en cualquiera de los tres escenarios definidos, no de manera permanente y general, sino siempre en función de la naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposición.

En nuestro centro de trabajo, en el momento de la aprobación del informe, consideramos los siguientes escenarios:

Escenario 1	**Escenario 2**	**Escenario 3**
EXPOSICIÓN DE RIESGO según MMSS	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO según MMSS	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN según MMSS
Educadores, integradores sociales maestro taller, Dirección, Trabajadores Sociales y Equipo Técnico Vigilantes (tareas intervención altercados)	Personal cocina Ayudantes residencia Personal subalterno y vigilantes (durante tareas no puedan mantener distancia de seguridad)	Educadores, integradores sociales maestro taller y dirección durante tareas gestión administrativa o en las que se pueden mantener las distancias seguridad Administración, equipo técnico, trabajadores sociales Mantenimiento, vigilante y personal subalterno

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

Las medidas preventivas y protectoras a adoptar en el centro de trabajo para proteger a su personal trabajador siguen todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento, y son adicionales y complementarias al resto de medidas preventivas implantadas ya en el centro de trabajo con motivo del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Orden	Tarea /Actividad /Recinto	Escenario (1 2 3)	Tipo de medida	Descripción de las medidas a implantar
1	Instalaciones	3	1,2,3,4,5,6,7,9,10, 11,12,13,14,15	*
2	Educadores, maestro taller, dirección, trabajadores sociales y equipo técnico	1	1,2,3,4,5,6,7,9,10, 11,12,13,14,15	*
3	Personal cocina Ayudantes residencia Personal subalterno y vigilantes (durante tareas no puedan mantener distancia de seguridad)	2	1,2,3,4,5,6,7,9,10, 11,12,13,14,15	*
4	Educadores, maestro taller y dirección durante tareas gestión administrativa o en las que se pueden mantener las distancias seguridad Administración, equipo técnico, trabajadores sociales Mantenimiento, vigilante y personal subalterno	3	1,2,3,4,5,6,7,9,10, 11,12,13,14	*

* La descripción de las distintas medidas a implantar se desarrolla en el siguiente apartado:

1- Formación/ Información	9- Limpieza y desinfección
2- Distanciamiento	10- Higiene personal
3- Barreras físicas	11- Gestión de residuos
4- Limitación de aforo	12- Ventilación
5- Señalización	13- Coordinación de actividades empresariales
6- EPI	14- Organizativa
7- Redistribución de turnos	15-Medidas de protección individual
8- Teletrabajo	

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

1. FORMACIÓN/ INFORMACIÓN

Se facilitará, mediante correo electrónico, las medidas de prevención a adoptar en el puesto de trabajo y en todo el centro. Aquellos trabajadores que no tengan correo electrónico se les facilitará copia física. Las medidas preventivas del puesto de trabajo son las siguientes:

⇒ Mantenimiento de la distancia interpersonal de aproximadamente 1,5 metros, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo.

⇒ Uso obligatorio de mascarilla en aquellas zonas comunes en las que no pueda respetarse esta distancia, especialmente en el tránsito por el edificio y en las actividades grupales con los menores.

⇒ Con cierta frecuencia se abrirán puertas y ventanas para ventilar las dependencias y despachos, debiendo permanecer cerradas, en todo caso, al finalizar la jornada. Se abrirán al menos 3 veces durante la jornada mínimo 15 minutos y en cualquier caso al finalizar actividades grupales o reuniones del personal, así como al inicio de la jornada (tanto las dependencias de trabajo como las de convivencia de los menores).

⇒ Debe procurarse el lavado de manos con jabón o solución hidroalcohólica durante la jornada de trabajo con asiduidad suficiente para mantener la higiene recomendada, y siempre al llegar al puesto de trabajo

⇒ Todo el personal empleado público respetará las normas de reciclaje y utilizará los depósitos y papeleras destinadas al efecto.

⇒ Los traslados en misión o inspecciones se realizarán respetando las indicaciones sobre distanciamiento y limpieza dentro del vehículo

⇒ Se limitará el aforo de los aseos de personal a 1 persona máximo

⇒ El personal que utilice mesas de trabajo y ordenador las dejarán lo más despejadas posible para facilitar la limpieza

⇒ Si alguna persona trabajadora, durante la jornada laboral, presenta síntomas compatibles con COVID-19, lo comunicará a su responsable inmediato. Hasta que pueda abandonar el centro se le trasladará a sala/despacho que se encuentre vacío en esos momentos. Limpieza y desinfección posterior de la estancia.

⇒ Si se ha mantenido contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado COVID-19 lo pondrá en conocimiento del responsable inmediato.

Se trasladarán vía correo electrónico a cada uno de los trabajadores notas informativas sobre las características fundamentales del coronavirus SARs-CoV-2, sus vías de transmisión y sobre las medidas de prevención. Aquellos trabajadores que no dispongan de correo electrónico se les facilitará copia física. Se avisará con antelación al envío de esas notas informativas, a través del tablón de anuncios o verbalmente.

Además, se dispondrá de carteles informativos con las distintas medidas a adoptar.

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

2. DISTANCIAMIENTO

Los menores están divididos en grupos de convivencia sin interacción (o interacción mínima entre ellos). No se realizarán cambios entre grupos hasta la finalización de la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.

Cada uno de estos grupos dispone de espacios físicos diferenciados (comedor, sala estar, habitaciones, baños, etc.)

Las visitas de los familiares se realizarán en la sala de visitas, situada junto a la entrada del centro, evitando el tránsito de personal ajeno por el mismo.

El despacho de dirección y subdirección tiene dimensiones suficientes para mantener entre ambos trabajadores la distancia de seguridad.

Se mantiene la distancia personal en la sala de reuniones.

En la medida de lo posible se mantiene la distancia de seguridad en comedores, aulas, biblioteca y salas entre los residentes (divididos en grupos de convivencia estables) así como entre el personal del centro y los residentes o entre el propio personal del centro.

3. BARRERAS FÍSICAS

La sala de control de acceso está acristalada.

Se ha dotado de 4 mamparas separadoras en el despacho del Equipo Técnico.

Se ha dotado de mampara separadora en el despacho de las Trabajadoras Sociales.

4. LIMITACIÓN DE AFORO

Se limita el aforo a 3 personas en la sala de visitas.

Se limita el aforo de la zona de espera entrada centro a 3 personas

Se limita el aforo de la sala de reuniones a 5 personas.

La ocupación máxima de los aseos será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en ese caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

La ocupación máxima para el uso de los vestuarios de personal será de 3 y 4 personas.

La ocupación máxima para el uso de archivos y almacenes será de 2 personas.

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

Se limitará el aforo en las aulas, talleres, biblioteca y comedores. En el caso de que la estancia esté ocupada únicamente por menores de un mismo grupo conviviente y su educador correspondiente, se podrá superar, en caso estrictamente necesario, el aforo establecido.

5. SEÑALIZACIÓN

Se dispondrá cartelería en los accesos al centro informando el uso obligatorio de mascarilla y desinfección de manos y calzado para acceder al mismo.

Se dispondrá de cartelería de las distintas medidas de prevención (etiqueta respiratoria, lavado de manos, etc.)

Se dispondrá de cartelería indicando el aforo máximo en las estancias referidas en el punto 4

Se señalizará en caso de aislamiento preventivo o confirmado y el uso de EPI adecuado para acceder a la habitación aislada.

6. EPIS

Es obligatorio el uso de mascarilla para acceder al centro y para el tránsito por las zonas comunes.

Se facilitará a los ayudantes de residencia y personal de cocina mascarilla quirúrgica, pantalla facial y guantes de protección.

El personal subalterno y de vigilancia que controle el acceso al centro utilizará mascarilla y pantalla facial.

Los educadores y maestros de taller dispondrán mascarillas quirúrgicas y pantallas faciales.

El personal del centro que mantenga contacto con los grupos estables de convivencia hará uso de la mascarilla durante la permanencia con el grupo. Se facilitarán mascarillas FFP2 para utilizar en caso de que los menores no lleven mascarilla y no puedan guardarse las distancias de seguridad establecidas.

Se promueve entre los menores residentes del centro el uso de mascarilla durante las actividades grupales que lo permiten.

En caso de limpieza de zonas en las que se haya dado un caso probable, posible o confirmado COVID-19 se facilitará: mascarilla FFP2, guantes protección, pantalla facial, bata protección (impermeable si se pueden producir salpicaduras).

Se facilitará información sobre la puesta y retirada de EPIS correctamente (ver anexos)

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

Se facilitará al personal educador de menores en zona de aislamiento: mascarilla FFP2, guantes protección, pantalla facial, bata protección (impermeable si se pueden producir salpicaduras).

El personal trabajador de Colonia San Vicente. Terciarios Capuchinos utilizará los equipos de protección individual establecidos por su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. En cualquier caso, el personal del centro que mantenga contacto con los residentes hará uso de la mascarilla durante la permanencia con éstos.

7. REDISTRIBUCIÓN DE TURNOS

Durante el periodo del estado de alarma se reorganizaron los turnos de trabajo, para acumular el mínimo número posible de personal en el centro sin menoscabo en el servicio prestado a los menores. Con ello se ha pretendido minimizar el riesgo de contagio y propagación del virus.

Se remitirá periódicamente al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de una relación del personal que ha sido declarado especialmente vulnerable por el INVASSAT, así como sus modificaciones.

8. TELETRABAJO

Debido a las características del centro y de los/as profesionales que ejercen su labor en él, hace inviable la realización de este tipo de modalidad laboral para la mayor parte de los puestos de trabajo (educadores, ayudantes de residencia, cocineros.). Actualmente todo el personal del centro está trabajando presencialmente.

En Julio de 2021, y desde hace varios meses, ya todo el personal está incorporado a su puesto de trabajo físico y presencial, pues dicho personal , al 99%, está vacunado, con una o dos dosis de las vacunas correspondientes. A pesar de ello es obligatorio el uso de las mascarillas, la distancia interpersonal y el resto de medidas de precaución y profilaxis.

9. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se reforzarán las tareas de limpieza en las zonas comunes y aseos. Limpieza y desinfección diaria con especial atención a las superficies de contacto frecuente como pomos, mesas, pasamanos, teléfonos, sillas, etc. Se revisará frecuentemente el funcionamiento y la limpieza de sanitarios, grifos y pomos de puertas de los aseos.

Se utilizará dilución de lejía (1:50) recién preparada o desinfectante con acción viricida debidamente autorizado y registrado.

Se dispone de instrucciones de trabajo para la limpieza de estancias de un posible, probable o confirmado caso de COVID-19. En la medida de lo posible, dadas las edades de los menores del centro, la limpieza será realizada por el menor afectado. Anexo 1.

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

Después de cada visita familiar se procederá a la limpieza, desinfección y ventilación de la zona y elementos utilizados. Se espaciará la realización de las visitas un mínimo de 15 minutos para llevar a cabo esta tarea.

Después de cada reunión se realizará limpieza de la sala haciendo hincapié en las superficies y elementos de mayor contacto.

10. HIGIENE PERSONAL

Para acceder al centro será obligatorio la desinfección del calzado mediante procesos o soluciones desinfectantes, la desinfección de las manos previamente con los geles hidroalcohólicos disponibles y el uso de la mascarilla. El personal subalterno controlará estas acciones.

Se dispone de dispensadores de gel hidroalcohólico para facilitar la correcta higiene de manos en el acceso al centro, en los despachos, en cocina y en cada una de las zonas de convivencia.

11. GESTIÓN DE RESIDUOS

Se dispone papeleras con tapa y pedal para desechar mascarillas, guantes y pañuelos. Se disponen en el acceso al centro, aseos, vestuarios personales, cocina, despachos y varios distribuidos en las zonas comunes.

En caso de gestión de EPIS procedentes de cuidado de menor con Covid-19 se realizará atendiendo como residuo biológico, quedando prohibido tirarlos al contenedor de restos o reciclaje. Se seguirán las pautas que indique el departamento de salud correspondiente. Las bolsas y contenedores especiales estarán ubicados y señalizados convenientemente.

Los EPIs utilizados para casos NO COVID-19, serán retirados a bolsas de basura, en cubos de basura con pedal y tapa y con destino a contenedores de restos, tras su precinto previo.

12. VENTILACIÓN

Se favorecerá la renovación de aire mediante la ventilación natural.

Se abrirán puertas y ventanas, tanto de zonas de trabajo como de convivencia, durante al menos 15 minutos, al inicio de la jornada y cada 1-2 horas aproximadamente, así como al finalizar actividades grupales, reuniones, etc. en la sala que se haya utilizado.

En la medida de lo posible se mantendrá abierta la puerta de los aseos.

Desde Mayo de 2021, se dispone de 8 Aparatos de purificación y regeneración de aire, procedentes de la CIPI, en las estancias de mayor uso y concurrencia de personas.

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

13. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

Se facilitará copia del Plan de Contingencia a la entidad Colonia San Vicente Ferrer. Terciarios Capuchinos que realiza su actividad habitualmente en el centro de trabajo. Deberán cumplir los distintos apartados que pudieran serle de aplicación.

Cada grupo educativo realiza actividades educativas diarias exclusivamente con su grupo de compañeros/as de convivencia diaria, haciendo uso de mascarillas en todo momento salvo en las situaciones de comidas y en el deporte al aire libre. El resto del tiempo, el uso de la mascarilla es obligatorio.

14. ORGANIZATIVA

El restablecimiento de actividades, salidas, etc. quedarán supeditados a lo establecido en la normativa vigente.

Se mantendrá un registro diario de todas las personas que acceden al Centro conservándose este registro durante un periodo de 15 días.

El acceso al centro se realizará previo control de temperatura para todo el personal (plantilla trabajadora, menores del centro, visitas, personal externo) no debiendo ser ésta superior a 37,5ºC. La superación de la misma implicará su no acceso a las dependencias y en el caso de los menores el aislamiento inicial y llamada telefónica a los servicios de salud correspondientes para seguir las instrucciones que establezcan al respecto.

El personal subalterno velará por que en el acceso se cumplan las distancias de seguridad y que no se produzcan aglomeraciones.

No se utilizarán los aseos del centro por parte de personas ajenas a la misma, salvo que resultara estrictamente necesario. En ese caso se procederá a su desinfección posterior.

Se establece el edificio de convivencia grupo educativo como unidad de aislamiento ante situaciones de casos posibles, probables o confirmados Covid-19 entre los menores del centro. Esta unidad dispone de diez habitaciones individuales, salón comedor y aseos. Si existen varios casos simultáneamente y no pueden usarse los aseos en exclusividad para cada uno de los afectados, se procederá a su desinfección tras cada uso.

En Mayo de 2021, tras varios meses sin ningún positivo, el edificio de convivencia se vuelve a utilizar con su uso habitual que es el de albergar un grupo educativo con pocos chavales por si llegase la situación para la que se planificó con el coronavirus, se puedan reubicar a estos chicos/as en el resto de grupos y utilizar el edificio como lugar de aislamiento/ cuarentena.

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

Los técnicos de menores se han asignado a grupos de convivencia fijos, para evitar la propagación del virus.

Se establecen turnos de acceso a la piscina del centro, acudiendo por grupos de convivencia.

Se promueve entre los menores del centro mantener las distancias de seguridad y el uso de la mascarilla en todo momento.

Previo a cualquier nuevo ingreso es preceptiva la realización de prueba de diagnóstico PCR, según lo establecido en los criterios para ingresos en centros residenciales para la prevención y control frente al COVID-19. Si la PCR es positiva, no se debe producir el ingreso en un centro libre de COVID-19. Si la PCR es negativa se procede al ingreso del menor en el centro y se le mantiene en aislamiento preventivo durante unos 10 días.

Desde Abril de 2021, el departamento médico del centro junto con el Departamento de Colectividades del Hospital Arnau de Vilanova, está en permanente comunicación para el seguimiento periódico (semanal) del centro, para las PCR de protocolo a todos los NNA que llegan al centro, así como para realizar la prueba de antígenos en caso de sospecha de posible positivo, realizada por la doctora del centro.

15-MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Las medidas de protección individual serán mascarillas para acceder al centro y en aquellas zonas comunes en las que no pueda asegurarse la distancia de seguridad y no sea posible medidas organizativas de ordenación de la circulación, etc. Las mascarillas deberán depositarse en las papeleras con tapa y pedal habilitadas para tal uso cuando deban ser desechados.

VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.

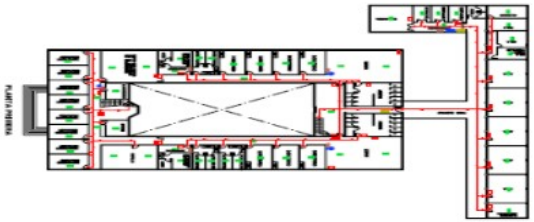
El presente Plan de Contingencia y Continuidad en el Trabajo tiene carácter temporal y estará vigente hasta la finalización de la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19. Durante su vigencia podrá ser objeto de actualización permanente.

Se actualiza, a instancias del Departamento de Inspección del Arnau de Vilanova, en Julio de 2021.

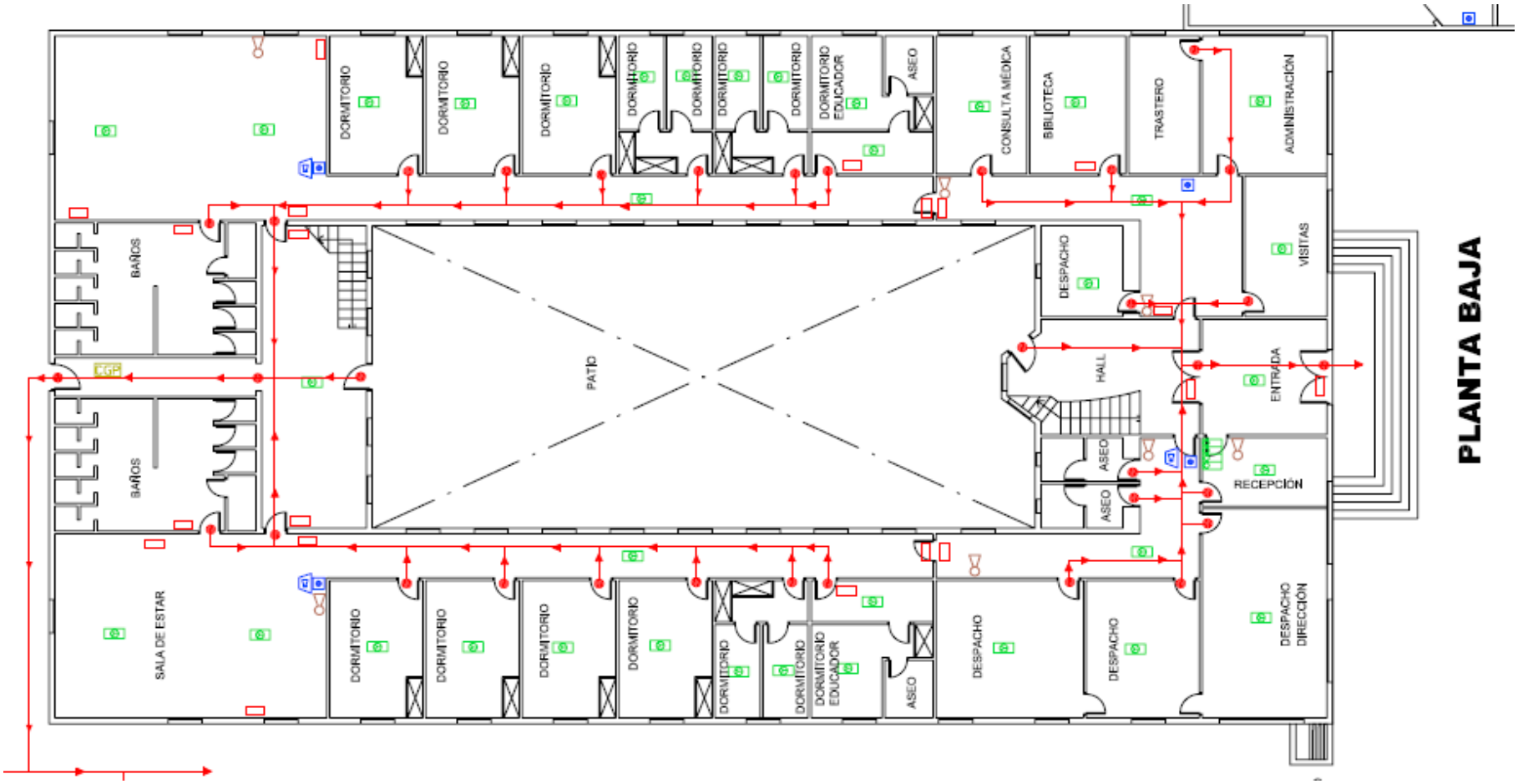
Firmado por Daniel Mestre Cañon el 12/08/2021 10:15:24
Cargo: Sotssecretari de Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques

GENERALITAT VALENCIANA

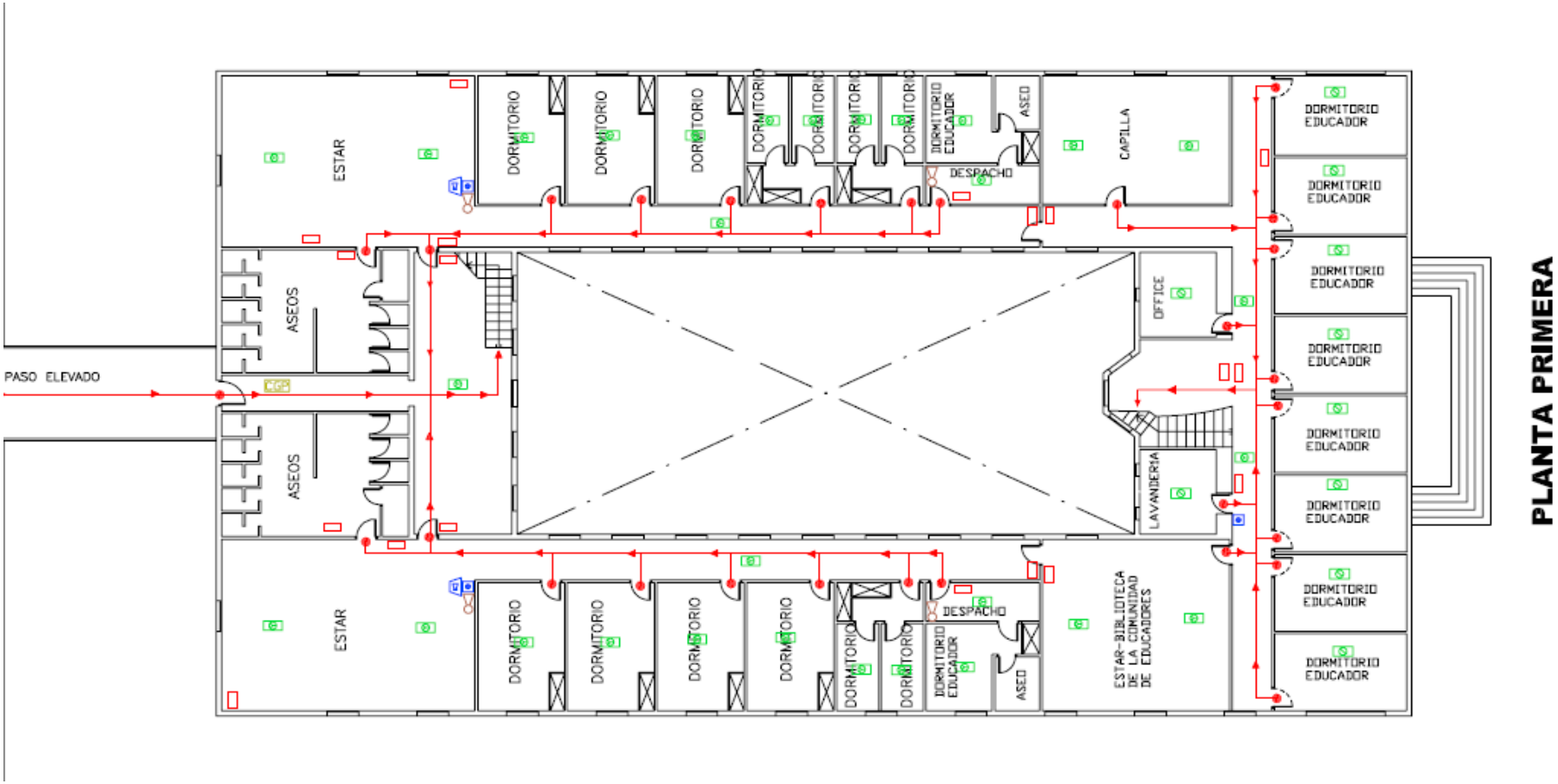
ANEXO 1: PLANOS DEL CENTRO



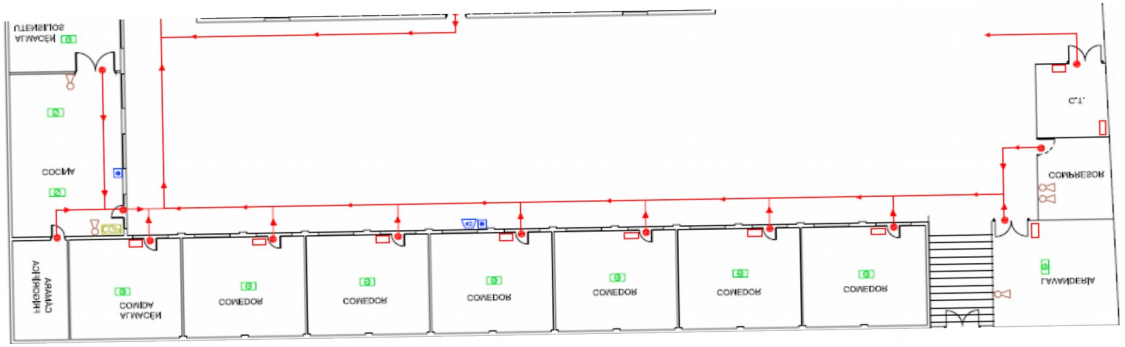
EDIFICIO A: PLANTA BAJA



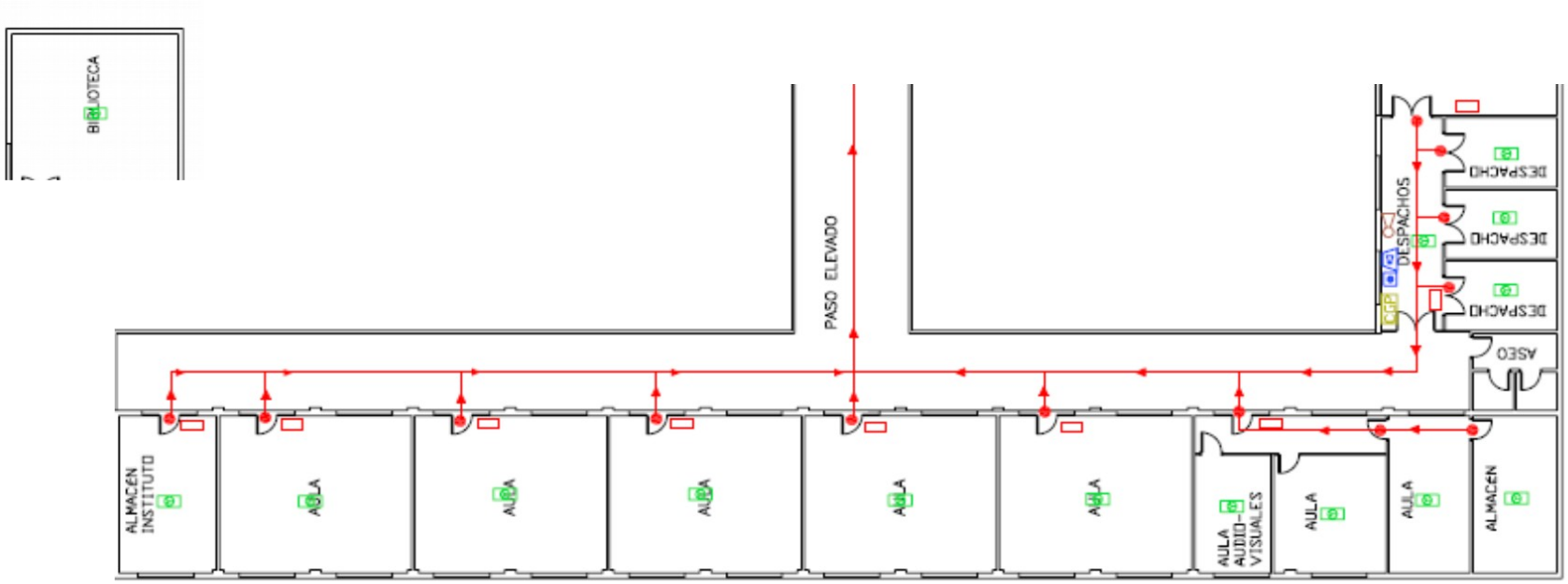
EDIFICIO A: PLANTA PRIMERA



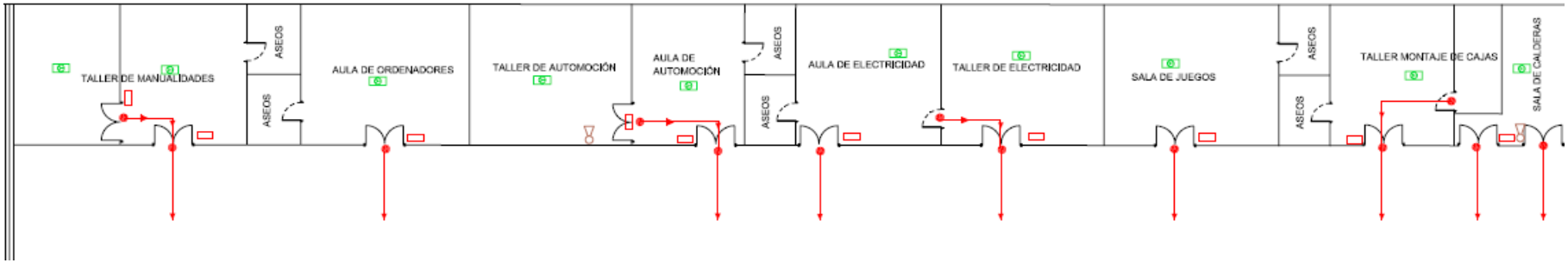
EDIFICIO B: PLANTA BAJA



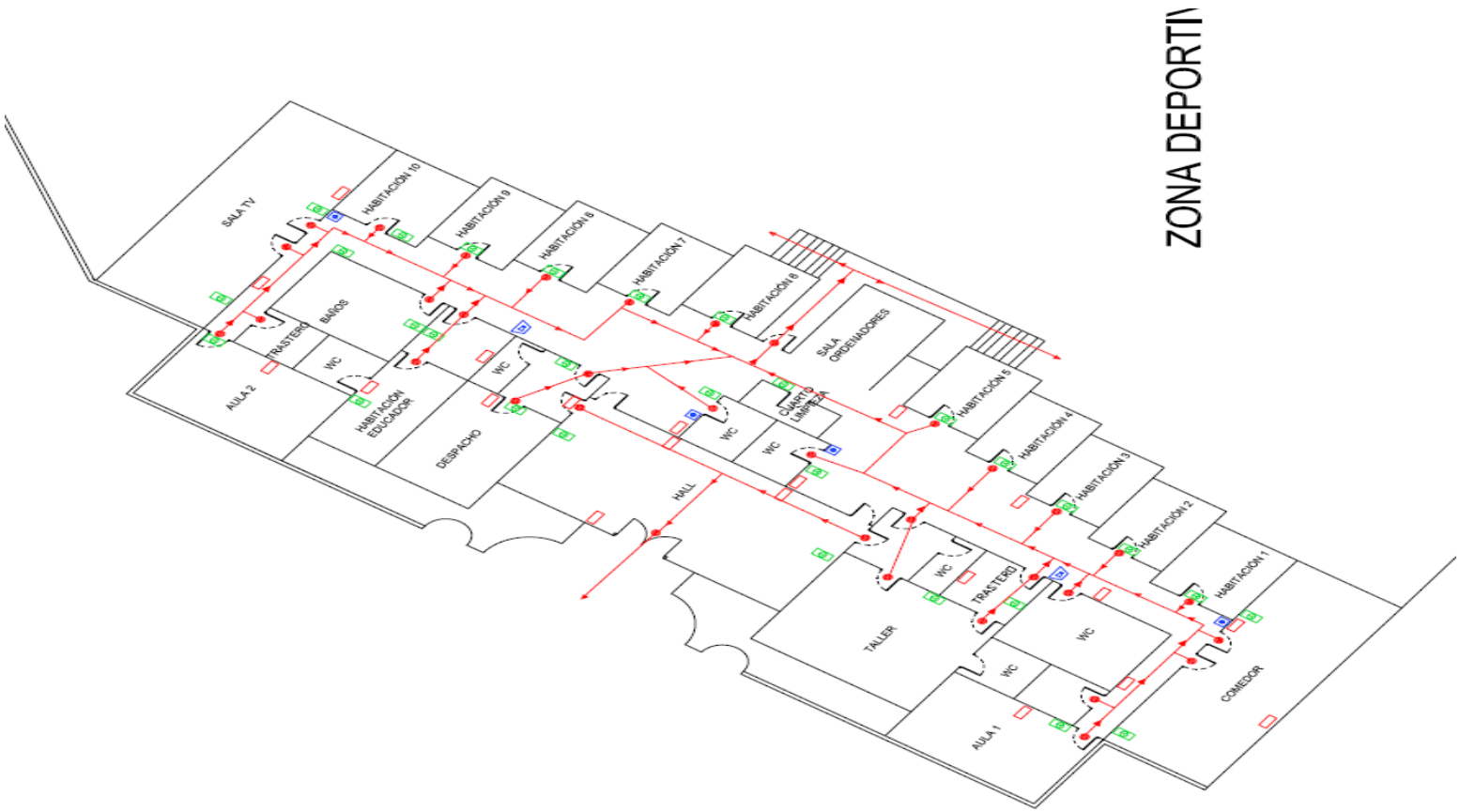
EDIFICIO B: PLANTA PRIMERA



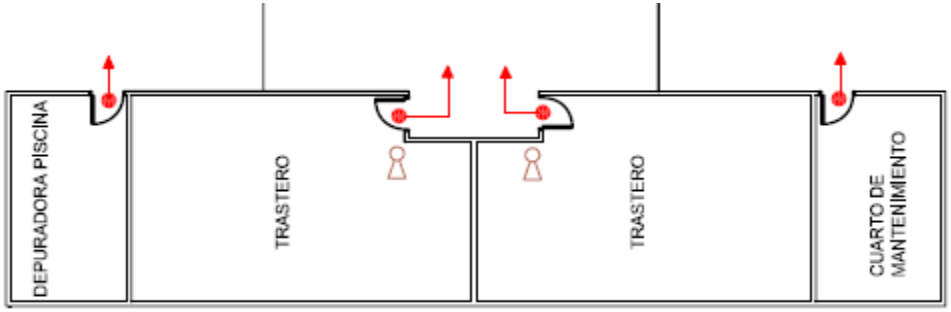
EDIFICIO C


TALLER DE MANUALIDADES
ASEOS
ASEOS
AULA DE ORDENADORES
TALLER DE AUTOMOCIÓN
AULA DE AUTOMOCIÓN
ASEOS
ASEOS
AULA DE ELECTRICIDAD
TALLER DE ELECTRICIDAD
SALA DE JUEGOS
ASEOS
ASEOS
TALLER MONTAJE DE CAJAS
SALA DE CALDERAS

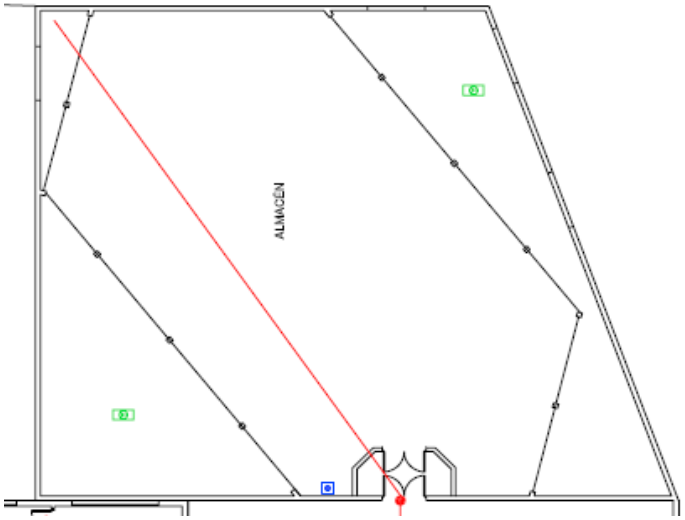
EDIFICIO D


ZONA DEPORTI
SALA TV
HABITACIÓN 10
HABITACIÓN 9
HABITACIÓN 8
HABITACIÓN 7
HABITACIÓN 6
SALA OPOSITORES
HABITACIÓN 5
HABITACIÓN 4
HABITACIÓN 3
HABITACIÓN 2
HABITACIÓN 1
COMEDOR
WC
TRASTERO
WC
TALLER
AULA 1
WC
WC
HALL
CUARTO LIMPIEZA
WC
WC
DESPACHO
HABITACIÓN EDUCADOR
WC
BAÑOS
TRASTERO
AULA 2

EDIFICIO E



EDIFICIO F



Direcció Territorial de Valencia
Av. de l'Oest, 36 · 46001 València

PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ZONAS CONTAMINADAS POR CORONAVIRUS COVID-19 (CON PRESENCIA DE PERSONAS INFECTADAS, POSIBLES O PROBABLES)

Edición	Fecha
0	9/04/20
1	21/04/20
2	05/07/21

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

Estas pautas serán de aplicación en la limpieza de instalaciones de centros en los que el proceso de limpieza deba hacerse en presencia o en convivencia con personas posibles, probables o confirmadas de infección por coronavirus (como puede ser el caso de residencias de personas mayores y centros de menores).

El objetivo de este protocolo es posibilitar una adecuada higiene de zonas privadas o comunes, evitando posibles contagios en el personal de limpieza que desarrolla las tareas en presencia de casos confirmados o posibles de coronavirus. Para ello las medidas y acciones estarán enfocados en dos puntos básicos:

1. Evitar infecciones por presencia de fómites
2. Evitar infecciones del personal de limpieza por transmisión directa a partir de gotas respiratorias**:** tos, estornudos, etc. en los casos en los que no se pueda mantener distancia de seguridad con los casos confirmados o posibles de coronavirus durante las labores de limpieza.

Estas instrucciones complementan al protocolo de limpieza y desinfección existente para los casos de limpieza sin presencia de personas afectadas.

1. Normas higiénicas básicas

El personal de limpieza:

- No comer ni beber durante la realización de las tareas de limpieza ni con los guantes de protección puestos.
- No tocarse los ojos, boca o nariz durante el desarrollo de las tareas de limpieza
- Las uñas es preferible llevarlas cortas y cuidadas
- Evitar durante las tareas de limpieza el uso de anillos, pulseras, relojes…
- Recoger el cabello largo en una coleta o moño bajo
- Lavarse las manos de forma frecuente y en cualquier caso al iniciar y finalizar las tareas de limpieza.

2. Equipos de protección individual

- Guantes protección UNE-EN-374-5

* Recomendable uso de guantes de vinilo, nitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda su uso sobre un guante de algodón.

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

* En actividades que no requieran tanta destreza pueden usarse guantes más gruesos, más resistentes a la rotura y acordes a la noma UNE-EN-ISO 374-5:2016

- Protección ocular (UNE-EN-166): Puesto que los ojos son un punto sensible de entrada al virus, como prevención para evitar posibles contactos involuntarios de las manos con los ojos, es recomendable el uso de protección ocular. También se recomienda su uso para trasvases de productos químicos y en cualquier caso en aquellas operaciones que puedan generar salpicaduras (por ejemplo limpieza de baños). Pueden usarse pantallas de protección o gafas de montura universal con protección lateral.

- Mascarilla respiratoria: se utilizará mascarilla FFP2 (UNE-EN 149:2001+ A1:2009) o media máscara (UNE-EN-143:2001) con filtro P2. En caso de no disponer de este tipo de protección también se podrá usar mascarillas quirúrgicas en combinación con otras medidas preventivas (como puede ser la pantalla facial, mantener distancia de seguridad, etc..).

- Protección parcial (bata, delantal, manguitos, etc.) para cuerpo. UNE_EN_14126. Nº de tipo B.

3. Orden de colocación de los EPIS

1. Pelo recogido y quitar joyas.
2. Lavado de manos
3. Ropa de protección (si procede).
4. Mascarilla de protección
5. Gafas de protección
6. Guantes de protección

4. Orden de retirada de los EPIS

1. Guantes de protección

2. Lavado de manos
3. Gafas de protección: ponerlas en el recipiente o bolsa para su posterior desinfección
4. Lavado de manos
5. Ropa de protección. Tirarla al recipiente de deshecho o si son reutilizables ponerlas en el recipiente o bolsa para su posterior desinfección.
6. Lavado de manos
7. Mascarilla de protección: tirarla al recipiente de deshecho o si son reutilizables ponerlas en el recipiente o bolsa para su posterior desinfección. Retirarla de atrás hacia delante cogiéndola por las bandas elásticas.
8. Lavado de manos

NOTA: ANEXO AL FINAL DEL DOCUMENTO CON IMÁGENES DE PUESTA/RETIRADA EPIS

5. . Productos químicos y materiales recomendados

- Para la limpieza se utilizarán desinfectantes virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad, soluciones de hipoclorito sódico con una concentración al 0,1%, etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5%.Se dispone de listado con los desinfectantes autorizados en la página web del Ministerio.

- Las soluciones se prepararán en el mismo día que vayan a utilizarse.

- Se utilizará material textil desechable o papel desechable

NOTA: la lejía doméstica suele llevar un porcentaje entre 3-5 % de cloro activo. La dilución a realizar para garantizar la eficacia de inactivar los virus no será inferior a mezclar 20 ml de lejía con 980 ml de agua (o 100 ml de lejía con 4,9 litros de agua).

6. PAUTAS

IMPORTANTE: NO SE ACCEDERÁ A LA ZONA DE LIMPIEZA SIN LOS EPIS NECESARIOS

- Si es posible ventilar las estancias 5-10 minutos
-La retirada de la ropa del usuario y ropa de la habitación se realizará según las recomendaciones, embolsada y cerrada dentro de la propia habitación. La ropa no deberá ser sacudida y se recomienda lavarla con un ciclo completo a una temperatura de entre 60 y 90 grados, y en caso de no ser posible dicha temperatura, usar desinfectantes o detergentes virucidas que permitan el lavado a menor temperatura.
- La limpieza del lugar de trabajo se iniciará desde la parte más alejada de la puerta de entrada hacia la misma.
- Limpiar de zonas menos sucias a más sucias y desde zonas más altas a las zonas más bajas en los lugares de trabajo.
-La limpieza se realizará con los productos descritos en el apartado anterior: solución hipoclorito sódico 0,1% (dilución lejía descrita en apartado 1) para limpieza de baños y suelos y desinfectante efecto virucida autorizado por el Ministerio Sanidad para la limpieza de superficies de mayor contacto. También son aptos etanol 62-71% o peróxido de hidrógeno 0,5%.
- Realizar limpieza del polvo con los productos de limpieza habituales (recomendable agua y jabón). Después de la limpieza proceder a la desinfección.
- Se limpiará con un paño/papel desechable todas las zonas donde exista la sospecha que ha tocado la persona contaminada,
- Es importante que no quede humedad en la superficie cercana al paciente.
- Se hará hincapié en los cierres de las puertas, llaves, sillas, mesas, paredes, pulsadores, botoneras y cualquier otro elemento que haya podido tocar el infectado, o a donde hayan podido llegar sus secreciones respiratorias.

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

- Se realizará la desinfección de baños, vestuarios, zonas de deambulación, el acceso/salida de los sectores de aislamiento, como pueden ser puertas, escaleras, ascensores y otras zonas comunes donde haya pasado la persona infectada, aplicando el desinfectante virucida por todas las superficies de la dependencia.
- Se cambiará con asiduidad la solución de limpieza del cubo, para asegurar su eficacia.

7. LIMPIEZA DE EQUIPOS Y MATERIAL

- Los residuos desechables (trapos, papel, …) y EPIS desechables (guantes, mascarillas, batas..) se introducirán en la BOLSA 2 situada junto a la puerta en la salida de la habitación. una bolsa cerrada cerrándose adecuadamente antes de salir. Limpieza de manos al finalizar
- Los materiales y equipos de limpieza no desechables (palos mochos y mopas, mochos, cubos, carritos limpieza, etc..) se lavarán y desinfectarán (con lejía o desinfectante autorizado) al finalizar su uso y/o cuando vayan a ser utilizados por personas distintas. A continuación lavado de manos.
- La ropa de trabajo ha de cambiarse a diario y será embolsada y cerrada para su traslado al punto donde se realice el lavado habitual. Se lavará a una temperatura de entre 60-90ºC(aunque siempre respetando el programa adecuado a las características del tejido)
- Los EPIS reutilizables (gafa o pantalla facial) se recogerán en contenedores o bolsas adecuadas y se descontaminarán usando el método recomendado por el fabricante antes de guardarlos.
- Si se dispone de mascarillas higiénicas reutilizables hay que consultar el documento: Limpieza y desinfección de mascarillas higiénicas reutilizables. Ministerio Sanidad.
- Los EPIS deben ser almacenados adecuadamente, siguiendo las instrucciones dadas por el fabricante, de manera que se evite un daño accidental de los mismos o su contaminación.

8. GESTIÓN DE RESIDUOS

- Los residuos que haya podido generar la persona infectada (guantes, pañuelos, mascarillas), se han de eliminar en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en un cubo de basura dispuesto en la habitación, con tapa y pedal de apertura, y etiquetado con las advertencias precisas (peligro por riesgo biológico), sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente, sin tocar su interior y previa higiene de las manos, e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), al lado de la

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

salida de la habitación de la persona afectada donde además se depositarán los materiales de limpieza desechables utilizados y los EPI´s desechables que se hayan utilizado, cerrándose adecuadamente antes de salir de la habitación.

- Se realizará la recogida de estos residuos como residuos sanitarios tipo III

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- Medidas preventivas frente a la exposición al coronavirus (SARS-CoV-2). Edición 14/04/20. INVASSAT Servicio Prevención Riesgos Laborales del Personal Propio
- Gestión de residuos. Medidas técnicas y organizativas frente a la exposición al coronavirus(SARS-CoV-2). Edición 15/04/20. INVASSAT Servicio Prevención Riesgos Laborales del Personal Propio
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Edición 6/04/20. Ministerio Sanidad.
- Prevención y control de la infección en el manejo de pacientes con COVID-19- Edición 14/04/20. Ministerio Sanidad
- Aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19. Edición 11/04/20. Ministerio Sanidad.
- Manejo domiciliario del Covid-19. Versión 17/03/20. Ministerio Sanidad
- Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2. Edición 8/04/20. Ministerio de Sanidad.

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

Direcció Territorial de Valencia
Av. de l'Oest, 36 · 46001 València

ANEXOS

LAVADO DE MANOS

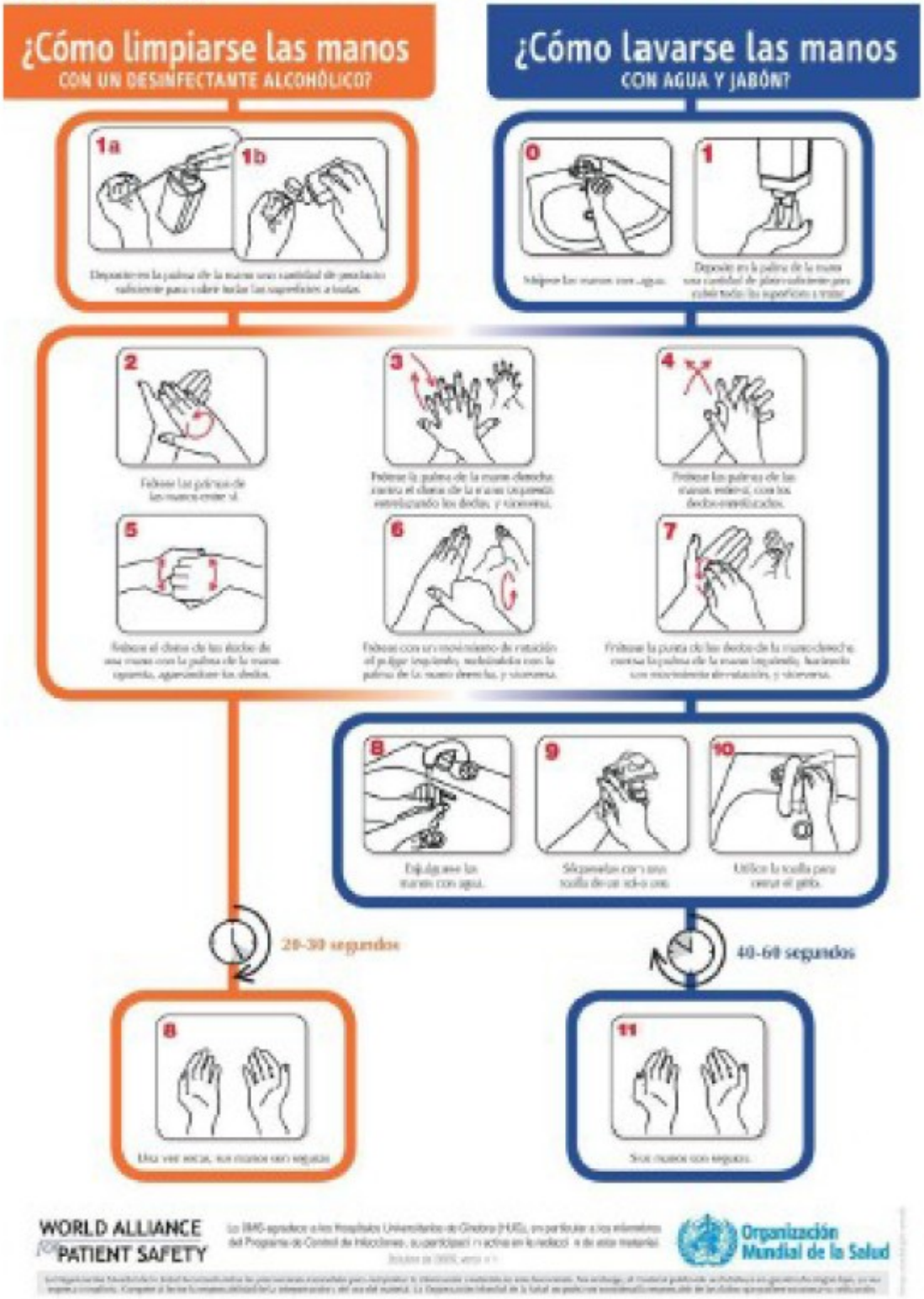
PUESTA Y RETIRADA DE EPIS

ALTERNATIVAS EPIS SEGÚN DISPONIBILIDAD

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE SANIDAD

Figura 1. Técnica de higiene de manos con agua y jabón y antisepsia con preparados de base alcohólica



GENERALITAT VALENCIANA
Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives
Direcció Territorial de Valencia
Av. de l'Oest, 36 · 46001 València

SECUENCIA DE PUESTA Y RETIRADA DE EPIS

PUESTA *(limpios)*

1. LAVADO DE MANOS

2. Poner bata y abrocharla

3. Poner mascarilla, ajustar y comprobar sellado

4. Poner protección ocular

5. Poner guantes

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

GENERALITAT VALENCIANA
Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives
Direcció Territorial de Valencia
Av. de l'Oest, 36 · 46001 València

SECUENCIA DE PUESTA Y RETIRADA DE EPIS
RETIRADA *(contaminados)*

1. Retirar guantes y lavado manos
2. Poner guantes limpios

3. Retirar bata (desde detrás)

4. Enrollar (por la parte limpia) y tirar contenedor grupo III

5. Lavado manos

6. Retirar protección ocular (desde detrás) a contenedor/bolsa

7. Retirar mascarilla (desde detrás)

8. Lavado manos

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

1. Sujete la mascarilla con las dos manos, dejando el clip para la nariz en el borde superior. Déle forma al clip doblándolo suavemente por el centro y abra la mascarilla tirando del borde inferior.	**2.** Colóquese la mascarilla debajo de la barbilla y pase las dos bandas por encima de la cabeza.	**3.** Pase la banda inferior por debajo de las orejas y la banda superior por la coronilla.	**4.** Moldee el clip nasal con las dos manos, para que se ajuste a la forma de la nariz.	**5.** Para comprobar el ajuste, sujete la mascarilla con las dos manos y: Sin válvula de exhalación, exhale con fuerza: la mascarilla debe abombarse. Con válvula de exhalación, inhale con fuerza: la mascarilla debe hundirse.

Pellizcar por el exterior del primer guante

Retirar sin tocar la parte interior del guante

Retirar el guante en su totalidad

Recoger el primer guante con la otra mano

Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior

Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo

Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

GENERALITAT VALENCIANA
Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives

Direcció Territorial de Valencia
Av. de l'Oest, 36 · 46001 València

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE SANIDAD | MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

ANEXO III

GUIA PARA PROTECCIÓN PERSONAL
Estrategias alternativas en situación de crisis

Este documento plantea alternativas y posibles estrategias ante la escasez de equipos de protección individual (EPI) en situación de crisis. Deben ser evaluadas antes de su aplicación excepcional.

La forma óptima de prevenir la transmisión es usar una combinación de todas las medidas preventivas, no solo EPI. La aplicación de una combinación de medidas de control puede proporcionar un grado adicional de protección.

Este enfoque está destinado a usarse cuando los equipos de protección individual (EPI) son tan limitados que ya no es posible aplicar de forma rutinaria las recomendaciones existentes. Es posible que sea necesario considerar alguna de estas medidas o una combinación de ellas, siempre de forma excepcional y mientras persista la situación de escasez.

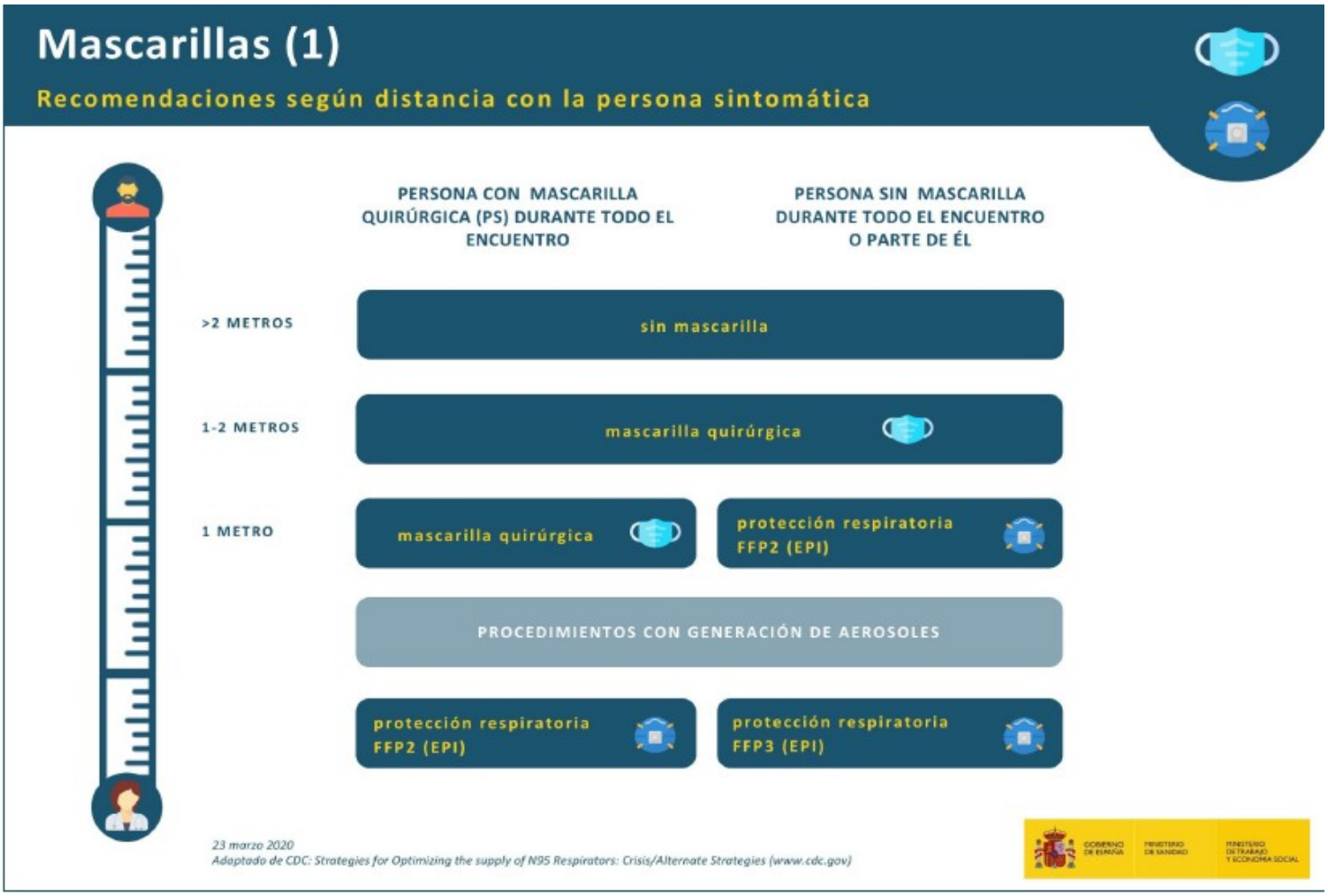
Los equipos de protección individual que cumplan con las especificaciones técnicas distintas de las normas armonizadas, como por ejemplo las mascarillas N95 y KN95, que autoriza el Ministerio de Industria en base a la Recomendación (UE) 2020/403, pueden ser usados cuando corresponda.

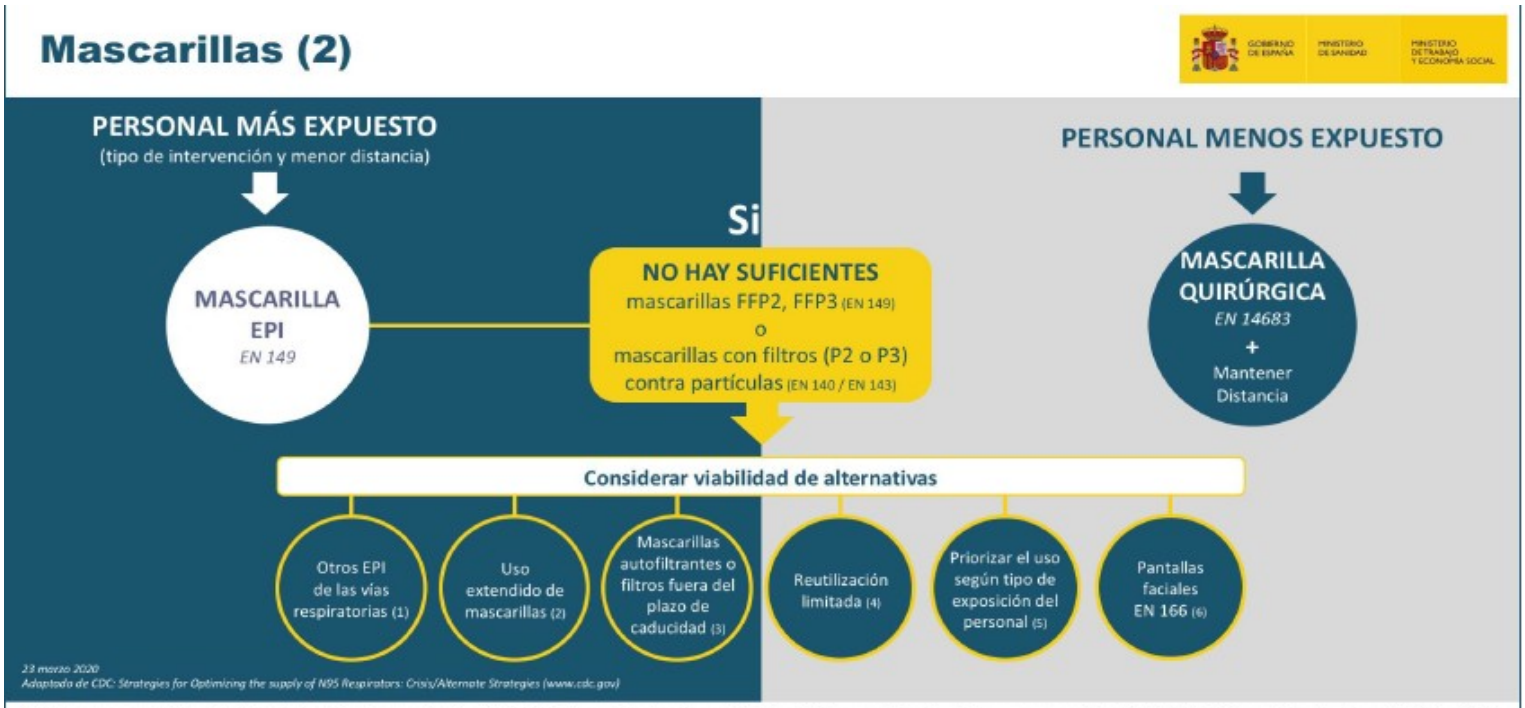
Las recomendaciones incluidas en el presente documento están en continua revisión en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-COV-2)

Este documento ha sido elaborado con el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, revisado y aprobado por la Ponencia de Salud Laboral

CSV:TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC4ZR5N4:7R181YJM:AH9Y7EN3

En la tabla siguiente se muestra el **uso sugerido de mascarilla PS o mascarilla EPI**, basado en la **distancia de una persona con COVID-19** y el uso del control de fuente (según la disponibilidad, pueden optar por utilizar niveles más altos de protección).





(1) Máscaras completas EN 136 + filtros frente a partículas EN 143. Equipos filtrantes de ventilación asistida provistos de máscaras o mascarillas EN 12942. Equipos filtrantes de ventilación asistida incorporados a casco o capuz EN 12941.

(2) Uso extendido de mascarillas autofiltrantes: Se refiere a la práctica de usar la misma mascarilla en encuentros repetidos de contacto cercano con varios pacientes diferentes, sin quitarse la mascarilla entre ellos. El uso extendido es muy adecuado en situaciones en las que varios pacientes tienen el mismo diagnóstico de enfermedad infecciosa y se agrupan (por ejemplo, se alojan en la misma unidad hospitalaria).

(3) Uso de EPI más allá de la vida útil designada por el fabricante: Es necesario tener en cuenta que las mascarillas (EPI) fuera del plazo de caducidad pueden no cumplir con los requisitos para los cuales fueron certificadas. Con el tiempo, los componentes como las cintas y el material del puente nasal pueden degradarse, lo que puede afectar la calidad del ajuste. Inspeccione visualmente la mascarilla para verificar que sus componentes no se hayan degradado.

(4) Reutilización limitada: Se refiere a la práctica de usar la misma mascarilla para encuentros múltiples con pacientes pero retirándola después de cada encuentro y siempre haciendo uso de guantes. La reutilización ya se ha recomendado como una opción para conservar la protección respiratoria durante brotes y pandemias de patógenos respiratorios previos y podría ser necesaria cuando se atiende a pacientes con COVID-19. Sin embargo, se desconoce cuál es la contribución potencial de la transmisión por contacto para el SARS-CoV-2, y se debe tener precaución. Existe la opción de reutilizar las mascarillas entre distintos usos sometiéndolas durante 30 minutos a una temperatura de 70ºC con el fin de inactivar el virus SARS-CoV-2 .

(5) Priorizar el uso por tipo de actividad: Este enfoque de priorización es apropiado cuando los equipos de protección respiratoria (EPR) son tan limitados que ya no es posible que todo el personal sanitario use EPR de manera rutinaria cuando atiende a un paciente con COVID-19. Se debe priorizar el uso de EPR con las exposiciones de mayor riesgo, incluida la presencia en la sala durante los procedimientos con generación de aerosol realizados en personas sintomáticas.

(6) Pantallas faciales (EN 166): Protege mascarilla para reutilización. Da protección añadida sobre mascarilla quirúrgica. Evita contacto mano cara. Protege frente a salpicaduras.