

PLAN DE TRABAJO ANTE EMERGENCIA SANITARIA

1. INTRODUCCIÓN:

Siendo el Servicio de Atención a la Familia un recurso abierto a la ciudadanía, con un trabajo continuado de atención a usuario/as y familias, desde el mismo se cree conveniente poder sociabilizar las diferentes medidas socio-sanitarias adoptadas para poder prevenir cualquier situación de contagio por COVID SARS 19. Así como los procesos futuros que deben implementarse acorde con futuras situaciones sanitarias.

Las mismas serán realizadas por todo el personal técnico del servicio, y adaptadas a los diferentes escenarios sanitarios que vayan estableciendo desde las diferentes administraciones públicas.

A su vez, se destaca que acorde con las indicaciones sanitarias se prioriza la atención bajo cita previa, la misma se realizará o bien vía correo electrónico o telefónica. Para ello las familias del municipio tienen a su disposición nuestro correo electrónico: info@servicioatencionfamilia.org, teléfono 911 15 67 09. Así como otros canales de comunicación: página web (www.servicioatencionfamilia.org), redes sociales (@safalcala en Instagram, Facebook y Youtube)

2. PROCESOS:

2.2 Preparación y mantenimiento del centro

2.2.1 Material necesario:

- Disponibilidad de material necesario por parte del equipo técnico para trabajar bajo las medidas de seguridad y prevención adecuadas. Estos materiales podríamos diferenciarlos en uso personal, que serían guantes de látex (de ser necesarios), mascarillas, gel hidroalcohólico y, por otro lado, aquellos necesarios para el mantenimiento del centro en condiciones de higiene suficientes para realizar la actividad laboral de forma segura. Estos materiales serán: termómetro, precintos, papel desechable, lejía, y papeleras.

2.2.2 Proceso de entrada al centro:

- Verificación del uso de material de protección por parte de cada usuario/a y/o familia que acude al centro.
- En el caso de no acudir con éste, se le invitará a acudir en otro momento. O de ser necesaria la intervención en ese momento por una situación de crisis el propio SAF le facilitará.
- Uso de gel hidroalcohólico.

Servicio de Atención a la Familia | Plaza de los Carros 11, 28802 Alcalá de Henares
Tel. 911 15 67 09 | info@servicioatencionfamilia.org

2.3 Protocolo de desinfección (entrada y salida del centro).

2.3.1 Entrada al centro:

- Tomar temperatura corporal a todo el equipo antes de iniciar la jornada laboral.
- Toma de temperatura corporal antes del inicio de cada intervención familiar.
- Lavado de manos frecuente.
- Reforzar la limpieza en superficies compartidas, haciendo hincapié en la barra antipánico de la puerta, pomos, botoneras de ascensor, auricular de teléfono, teclado, descarga automática del sanitario, etc. (Deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas diariamente).
- Ventilar las áreas de trabajo durante un mínimo de 10 minutos al inicio de la jornada.
- Facilitar instrucciones al personal del Equipo SAF para que depositen el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas)
- Habilitación de zonas de recepción con marcas para establecer las distancias de seguridad establecidas.

2.3.2 Salida del centro:

- Cada vez que acabe un turno en el centro el equipo técnico, desinfectará los materiales compartidos, como la silla, mesa, teléfono del centro, ordenador, teclado. (Deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas diariamente). Será depositado en una papelera específica a fin de no mezclar con otros desechos

3. Organización del equipo:

3.1 Distribución del espacio:

- Facilitar espacio entre las diferentes personas del equipo.
- Distancia de seguridad marcada por precinto.
- Atención de las familias, y/o usuario/as en las salas grandes, manteniendo la distancia de seguridad con ayuda de cintas de seguridad.
- Las entrevistas e intervenciones se realizarán de acuerdo a los EPIs establecidos desde prevención, y con la distancia de seguridad adecuada.
- Los usuario/as no podrán utilizar las salas de atención pequeñas ni ludoteca.
- En cuanto al uso de los espacios se podrá utilizar el aseo, que se desinfectará por la auxiliar de limpieza.

Servicio de Atención a la Familia | Plaza de los Carros 11, 28802 Alcalá de Henares
Tel. 911 15 67 09 | info@servicioatencionfamilia.org