

## CORONAVIRUS (COVID-19)

# "Guía práctica de manejo COVID-19 en establecimientos de larga estadía para adultos mayores (ELEAM)" Establecida por el Ministerio de Salud y SENAMA

Deberá asegurar la continuidad del cuidado y el correcto funcionamiento de la institución. Para ello se debe identificar las redes sociales y sanitarias con las que cuenta en el territorio, dado que la articulación será esencial para el correcto funcionamiento del ELEAM. Por otra parte, en la fase 4 de la pandemia por COVID-19 que ocurre en Chile, los ELEAM debieran estar preparados para afrontar casos de COVID-19 durante el período que se mantenga la restricción.

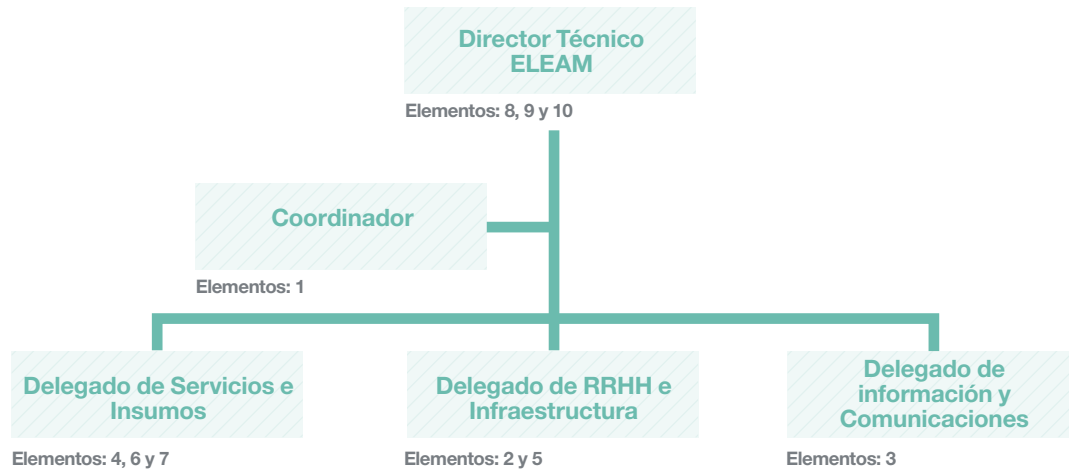
La guía práctica de manejo de COVID-19 en ELEAM, exige el abordaje de 10 elementos, cada uno con sus respectivas medidas obligatorias. Los elementos que deben ser gestionados, de manera obligatoria, son:

1. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS
2. REVISIÓN DE INFRAESTRUCURA
3. ANTECEDENTES DE LOS RESIDENTES
4. DISPONIBILIDAD DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
5. RECURSOS HUMANOS
6. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
7. INGRESO Y EGRESO DEL PERSONAL
8. AISLACIÓN
9. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS COVID-19
10. MANEJO DE OTRAS SITUACIONES ESPECÍFICAS

La fiscalización de lo antes señalado estará a cargo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en coordinación permanente con los profesionales del Ministerio de Salud.

Dado lo anterior, y con la finalidad de asegurar la efectiva implementación del 100% de las medidas obligatorias, recomendamos a la Dirección Administrativa y Dirección Técnica del ELEAM el abordaje de los 10 elementos bajo la modalidad de proyecto. Es decir, la designación de un coordinador de proyecto que será responsable de coordinar la planificación de medidas de prevención para COVID -19, informando al equipo de la residencia la designación de esa persona.

También sugerimos un equipo de trabajo conformado por delegados, tal como se ejemplifica en la siguiente figura:



Para más información llama al 600 360 7777 (Salud Responde del MINSAL) o a nuestro ACHS CENTER 600 600 2247

## ANEXO

El siguiente anexo, tiene como propósito ayudar en la verificación del cumplimiento de cada una de las medidas obligatorias contenidas tanto en el “**Protocolo para Centros Residenciales de Personas Mayores para la Prevención y Atención del COVID-19, abril 2020**”, como en la “**Guía Práctica de Manejo COVID-19 en Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores (ELEAM), abril 2020**”.

Se recomienda su uso en reuniones de verificación de avance semanales. Es importante considerar que la “Guía Práctica de Manejo COVID-19 en Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores (ELEAM), abril 2020”, establece que cada ítem o requisito, debe ser verificado por el encargado del recinto y que la información debe ser registrada por escrito en un cuaderno o carpeta en un lugar accesible para cuando sea necesaria.

### 1. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS

Requisito	Descripción	Realizado (si/no)
<b>1</b>	Designar a un profesional responsable de coordinar la planificación de medidas de prevención para COVID-19, informando al equipo de la residencia la designación de esa persona.	
<b>2</b>	Contactar al encargado local de ELEAMs en SEREMI de Salud y en CESFAM correspondiente para informar el plan de contingencia (oportunidad para comunicar aspectos débiles o ausentes) y acordar un sistema de comunicación en casos de COVID-19. En particular, se deberá identificar el servicio con el cual coordinarse o al que se debe concurrir en caso de requerir atención de urgencia. Se recomienda definir previamente los mecanismos de traslado. En caso de tener conexión a internet, envíe informe por escrito de su plan de contingencia y acuerdos de comunicación de su red (nombre encargados y números de contacto). Fono: 800 400 035 (Orientación sobre Programas de SENAMA y contención emocional). Fono: 600 360 77 77 (Salud Responde – MINSAL).	
<b>3</b>	Contactar encargado de adulto mayor o en su defecto, con la dirección del establecimiento centro de salud familiar (CESFAM) para: Informar que está trabajando en plan de contingencia.	
<b>4</b>	Contactar encargado de adulto mayor o en su defecto, con la dirección del establecimiento centro de salud familiar (CESFAM) para: Coordinar que la vacunación contra la influenza y neumocócica se realice dentro del establecimiento.	
<b>5</b>	Contactar encargado de adulto mayor o en su defecto, con la dirección del establecimiento centro de salud familiar (CESFAM) para: Definir en conjunto protocolo local para atención domiciliaria.	
<b>6</b>	Contactar al encargado del adulto mayor o en su defecto, con la dirección del establecimiento centro de salud familiar (CESFAM) para: Coordinar con el establecimiento al que se debe concurrir en caso de requerir atención de urgencia. Se recomienda definir previamente los mecanismos de traslado.	
<b>7</b>	Definir a una persona responsable de comunicación con el personal, residentes y familiares, respecto al estatus e impacto del COVID-19 en el establecimiento. Informe con señalética y otros métodos de comunicación al personal, miembros de la familia, visitantes, sobre el estado de COVID-19 en el establecimiento y políticas de prevención.	

<b>8</b>	Revisar los suministros de la residencia (alimentos, útiles de aseo, insumos médicos, pañales, entre otros) y generar un plan de contingencia en caso de escasez. Además, asegurar un stock adecuado de los medicamentos (en especial aquellos de uso crónico por parte de los residentes) y prever que no se quiebre ese stock durante al menos 30 días.	
<b>9</b>	Promover el contacto de familiares por vías seguras no presenciales, como teléfono y redes sociales, para evitar la carga emocional del aislamiento en el residente y su entorno directo.	

## 2. REVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA

<b>10</b>	Describir y documentar el estado de la infraestructura: pisos, habitaciones individuales y compartidas, accesos/puertas, espacios comunes y baños (individuales y/o comunes).	
<b>11</b>	Considerar la clausura de áreas comunes (comedores, living) para evitar propagación, según la disponibilidad de personal. En caso de definirse clausura de las áreas comunes, se deberá promover que los residentes realicen actividades diarias dentro de sus habitaciones. Considerar la transferencia de cama a silla, en el caso de las personas en condición de dependencia severa.	
<b>12</b>	Determinar si existen las condiciones para generar espacios de aislamiento dirigido a: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Residentes con síntomas respiratorios. Considere baño exclusivo o portátil</li> <li>2. Residentes sin síntomas respiratorios pero en aislamiento preventivo por contacto. Considere baño exclusivo o portátil</li> <li>3. Espacio para cuidados de fin de vida/paliativos. Considere baño y espacio para acompañante.</li> </ol> En caso de no disponer de espacio para aislamiento de un caso sintomático respiratorio, asegúrese de que el residente use adecuadamente mascarilla y aguarde las instrucciones de SEREMI de Salud.	
<b>13</b>	En pasillos y zonas comunes asegurar la instalación de una señalética que recuerde la importancia de lavarse las manos de manera frecuente.	
<b>14</b>	Se sugiere que cada habitación tenga basurero con pedal para eliminar Elementos de Protección Personal y papeles desechables.	

## 3. ANTECEDENTES DE LOS RESIDENTES

<b>15</b>	Mantener lista de residentes que incluya a lo menos: Nombre, RUT y teléfono de apoderado/tutor.	
<b>16</b>	Mantener hoja individual de antecedentes que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patologías</li> <li>• Dejar consignado estado mental: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demencia diagnosticada.</li> <li>- Sin diagnóstico conocido pero con problemas para reconocer personas, memoria, orientación.</li> <li>- Sano.</li> </ul> </li> <li>• Fármacos en uso.</li> <li>• Alergias / intolerancia a fármacos.</li> <li>• Vacunación influenza 2020 y si es posible, estado de vacunación contra pneumococo.</li> <li>• Con la herramienta "Escala Visual de Fragilidad" determine la funcionalidad del residente y marque con círculo el nivel que corresponda.</li> <li>• Consignar en ficha si requiere ayuda y supervisión en la residencia para: deambular, vestirse, comer, bañarse, ir al baño (o si usa pañales).</li> </ul> *si cuenta con índice de Barthel, use este criterio. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos sociales disponibles <ul style="list-style-type: none"> <li>- Familia presente: contacto telefónico, video llamada.</li> <li>- Familia ausente</li> </ul> </li> <li>• Voluntades Anticipadas.</li> </ul> ***tenga copia disponible para adjuntar ante un eventual traslado***	

## 4. DISPONIBILIDAD DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

<b>17</b>	<p>Inventario de elementos de protección personal (EPP) y otros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mascarillas quirúrgicas/N95.</li><li>• Antiparras o mascarilla facial.</li><li>• Guantes.</li><li>• Pecheras.</li><li>• Útiles de aseo.</li><li>• Medicamentos.</li><li>• Pañales.</li></ul> <p>Estime requerimientos y revise constantemente el stock existente.</p>	
-----------	--	--

## 5. RECURSOS HUMANOS

<b>18</b>	<p>Lista de integrantes actualizada del personal con nombre, RUT, teléfono de contacto en caso de urgencia y días/turnos que asiste.</p>	
<b>19</b>	<p>Elaborar plan de continuidad de la atención en caso de enfermedad de los cuidadores (ejemplo: modificación de funciones y/o turnos). (Identificar personal de reemplazo que esté capacitado en EPP y disponible para cubrir las licencias del personal).</p>	
<b>20</b>	<p>Divida al personal y residentes por sectores. Ejemplo: por pisos, por habitaciones. Designe espacios limitados a cada grupo y funciones específicas a cada uno. (Ya que el COVID-19 se contagia por contacto estrecho, usted puede evitar la enfermedad simultánea de residentes y personal, no compartiendo los mismos espacios).</p>	

## 6. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

<b>21</b>	<p>Asegurar implementación del protocolo MINSAL “Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes, COVID-19” <a href="https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf">https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf</a></p>	
<b>22</b>	<p>Identificar áreas de alto riesgo de contagio</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accesos (áreas de alto tránsito): puertas, manillas, escaleras, ascensores.</li><li>• Accesos a sectores o habitaciones de pacientes con síntomas respiratorios.</li><li>• Habitación o sector respiratorio (en caso que residencia deba implementar esta medida).</li></ul>	
<b>23</b>	<p>Implementar un plan de limpieza y desinfección en conjunto con el personal de aseo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Áreas de alto riesgo requieren limpieza y desinfección, según protocolo antes mencionado (mínimo cada 8 horas).</li><li>• El baño general de la residencia se debe desinfectar como mínimo dos veces al día.</li><li>• Revise con qué materiales cuentan para una limpieza efectiva.</li></ul> <p>Cada habitación y zona común contará con una hoja semanal para registro de las actividades de limpieza (ver ANEXO 3).</p>	
<b>24</b>	<p>Realice una inspección de la residencia y guarde todos los artículos (papeles, carpetas, adornos, floreros, etc.) que no sean de primera necesidad.</p>	
<b>25</b>	<p>Implementen una “Pausa de seguridad” antes de realizar la actividad de limpieza, con ello podrán confirmar que cuentan con todos los elementos de protección personal y de aseo correctos.</p>	

<b>26</b>	<p>Implemente una gestión de residuos de limpieza (Se adjuntan pasos a seguir).          BOLSA 1: Se encuentra en basurero con pedal de la habitación que se está limpiando. Si no cuenta con uno en cada habitación, tome una cubeta limpia antes de iniciar la actividad.          Deposite los residuos del residente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas). Luego, deposite los utensilios desechables que utilizó para la limpieza. Cerrar (utilizando guantes) la BOLSA 1.          BOLSA 2: Ubicada al lado de la salida de la habitación. Introducir la BOLSA 1 en el interior de la BOLSA 2. Depositar guantes y, en caso que corresponda mascarilla y pechera. La BOLSA 2 se cierra.          BOLSA 3: Residuos generales. La BOLSA 2 se depositará en una BOLSA 3 de residuos generales. La BOLSA 3 se cierra. Inmediatamente la persona que realizó el aseo y depositó las bolsa 1, 2 y 3 se realiza una completa higiene de manos con agua y jabón.          **La bolsa 3 no puede ser depositada en lugares de reciclado o dejarla abandonada en el entorno.</p>	
-----------	---	--

## 7. INGRESO Y EGRESO DEL PERSONAL

<b>27</b>	Implementar protocolo de ingreso y egreso del personal (pág. 14)*	
-----------	---	--

## 8. AISLACIÓN

<b>28</b>	Se debe establecer equipamiento necesario, el protocolo de elementos de protección personal y el protocolo de limpieza del área de aislamiento (pág. 20)*	
<b>29</b>	Establecer protocolo de uso de lavandería (pág. 22)*	

## 9. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS COVID-19

<b>30</b>	Establecer protocolo de casos sospechosos (pág. 23)*	
<b>31</b>	Establecer protocolo de casos confirmados (pág. 23)*	

## 10. MANEJO DE OTRAS SITUACIONES ESPECÍFICAS

<b>32</b>	Protocolo ante fallecimiento de residentes sospechoso o confirmado COVID-19 (pág. 26)*	
<b>33</b>	Protocolo para transporte de caso sospechoso o confirmado COVID-19 a otro establecimiento (pág. 26)*	
<b>34</b>	Protocolo de ingreso de residente nuevo desde otro establecimiento (pág. 27)*	
<b>35</b>	Protocolo de reingreso de residente conocido COVID-19 confirmado desde el hospital (pág. 27)*	
<b>36</b>	Protocolo de levantamiento de aislamiento de residente conocido que es caso sospechoso COVID-19 (pág. 27)*	
<b>37</b>	Protocolo ante residente conocidos que tuvieron contacto estrecho con caso confirmado de COVID-19 (pág. 27)*	
<b>38</b>	Protocolo de ingreso de terceras personas al ELEM (abastecimiento, médicos, etc.) (pág. 27)*	

\* Hace referencia a la página de la Guía práctica de manejo COVID-19 en establecimientos de larga estadía para adultos mayores (ELEM)