



**PROTOCOLO DE ENTRADA
Y SALIDA DE
PROFESIONALES AL
CENTRO OCUPACIONAL**

Código: PT. COVID 1
Fecha: 01/09/2020
Página 1 de 3
Rev.: 01

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. TERMINOLOGÍA
4. RESPONSABILIDADES
5. DESARROLLO
6. ANEXOS

Elaborado por: PSICÓLOGO Y DIRECCIÓN

Toda la documentación del Sistema de Gestión de Calidad ha sido aprobada por LA DIRECCIÓN del CENTRO OCUPACIONAL VICENTE PÉREZ mediante su inspección visual.

HISTORIAL DEL DOCUMENTO		
FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN/MODIFICACIONES
25/05/2020	00	Emisión inicial
1/09/2020	01	Revisión

CENTRO CONCERTADO, INTEGRADO EN EL SISTEMA PÚBLICO VALENCIANO DE SERVICIOS SOCIALES

C/HUMANISTA FURIÓ, 9-11 BAJO 46022 VALENCIA
TEL. – FAX: 96.355.78.91 · e-mail: covicenteperez@gmail.com
www.centroocupacionalvicenteperez.org



1. OBJETO

Regular la sistemática de entrada y salida de profesionales del Centro Ocupacional como medida de prevención ante el contagio por COVID19.

2. ALCANCE

Todas las personas profesionales del Centro Ocupacional.

3. TERMINOLOGÍA

NO APLICA

4. RESPONSABILIDADES

Dirección del Centro Ocupacional y profesionales del mismo.

5. DESARROLLO

1. Se informará a las/os profesionales del Centro Ocupacional sobre todas las recomendaciones sanitarias y medidas a tomar para la incorporación al Centro Ocupacional y prevenir contagios del COVID19.
2. Evitar en lo posible traer mochilas y toallas al Centro. En el caso que sea imprescindible la mochila, esta se desinfectará a la entrada y la salida del Centro.
3. En el caso de que a la llegada al Centro encuentre en la entrada a familiares o usuarios/as, evitarán el acercamiento y sobre todo el contacto.
4. Se tomará la temperatura a todos los profesionales. En el caso de que la temperatura sea más de 37'5°C o tiene algún síntoma compatible con la enfermedad (fiebre, dolor de garganta, tos o dificultad para respirar) se pedirá que vuelva al domicilio y que tome las medidas correspondientes. Si estos síntomas los ha tenido durante el día anterior, no se deberá acudir al puesto de trabajo y seguir con las recomendaciones de la autoridad sanitaria.
5. Al entrar al Centro se frotarán las manos con gel desinfectante que la entidad proporcione, y desinfectarán ropa, calzado y mochila o bolso.



6. Una vez realiza el paso anterior, los/as profesionales entrarán de uno en uno. En el caso de haya más de un profesional ya dentro del centro se guardará la distancia de seguridad.
7. Firmarán en la hoja de registro horario con su propio bolígrafo, tanto a la entrada como a la salida. Estará ubicada en el lugar de trabajo de cada uno/a.
8. Se vestirán con la ropa de trabajo, utilizarán la mascarilla y/o pantalla protectora individual. La ropa de calle y zapatos, se colgarán en una percha en los talleres. (SE DESINFECTARÁ DIARIAMENTE LA MISMA)
9. Se dirigirán a su taller correspondiente prepararan las botellas de desinfección así como el material para la recepción de las personas usuarias.. Comienzo de la desinfección de entrada a todas las personas usuarias y protocolo de talleres.
10. A la hora de la salida, se quedarán con los usuarios/as en su taller dirigiendo la salida de estos de uno en uno y guardando la distancia de seguridad, antes de esto les darán gel desinfectante para las manos.
11. Cuando hayan salido todos los usuarios/as, se cambiarán de ropa. La ropa de trabajo, así como los delantales de cocina, se lavarán en el centro o en su defecto se introducirán en una bolsa, que llevarán al domicilio para su lavado a una temperatura de entre 60º y 90º.
12. Saldrán del Centro de uno en uno o guardando la distancia de seguridad.
13. En el caso de reuniones presenciales, se realizaran respetando distancia de seguridad, mascarilla y ventilación.

6. ANEXOS

Toda la información aportada en este protocolo será revisada y/o modificada en función de las recomendaciones e instrucciones de la Normativa Vigente y en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias.