Department of HUMAN SERVICES

# Guía para la revisión/evaluación de adultos dependientes en respuesta al COVID-19

27 de mayo de 2020

La siguiente guía se basa en las orientaciones más recientes del Iowa Department of Public Health (IDPH). La salud y seguridad de los adultos, las familias, el personal y los administradores son de suma importancia. Esta guía no pretende abordar cada uno de los escenarios posibles que puedan surgir a medida que evolucione este evento.

**AVISO**
**Si tiene fiebre de 100.4 °F o más, o comienza a presentar tos, debe quedarse en casa y comunicarse con su supervisor y su proveedor de atención médica. Informe a su proveedor de atención médica que usted es parte de la fuerza laboral esencial que trabaja con personas vulnerables. Indique que trabaja para el Department of Human Services, solicite que le realicen la prueba de detección de COVID-19 procesada por el State Hygienic Laboratory y reporte esta información a su supervisor. Si le niegan una prueba, reporte esta información a su supervisor.**

## ESTAS PRÁCTICAS DE MITIGACIÓN DEBEN SER IMPLEMENTADAS DE INMEDIATO POR TODO EL PERSONAL INVOLUCRADO EN VISITAS DOMICILIARIAS Y OTRAS PRÁCTICAS DE TRABAJO SOCIAL QUE REQUIEREN CONTACTO EN PERSONA CON LOS CLIENTES:

1. Implemente prácticas de sentido común para prevenir la propagación de enfermedades, como: cubrirse al toser, quedarse en casa si está enfermo y lavarse las manos.
2. Llame antes de realizar visitas domiciliarias u otras reuniones en persona *(revise las preguntas de evaluación que se indican a continuación, que debe realizar previo a las visitas en persona)*.
3. Durante las reuniones en persona, no se siente a menos de 6 pies de distancia del cliente.
4. Evite la manipulación de documentos durante la reunión.
5. Evite tocarse la cara o el cabello durante la reunión.
6. Lávese las manos durante al menos 20 segundos con agua tibia y jabón o con desinfectante para manos, antes y después de la reunión.
7. Se recomienda encarecidamente el uso de EPP, como mascarillas faciales.

Las visitas domiciliarias y reuniones en persona con los clientes son un aspecto esencial para realizar las evaluaciones del Departamento y proveer servicios diseñados para garantizar la protección de los adultos dependientes.

## PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DE CONTENCIÓN FRENTE A EVALUACIONES EN VIVIENDAS PRIVADAS:

*(Continúa)*

Al preparar o programar visitas en persona, asegúrese de hacer las siguientes preguntas a todos los adultos y miembros del grupo familiar:

SÍNTOMAS DE COVID-19

- Fiebre o escalofríos
- Tos
- Diarrea
- Fatiga
- Dolor muscular o corporal
- Falta de aliento o dificultad para respirar
- Dolor de cabeza
- Pérdida reciente del gusto u olfato
- Dolor de garganta
- Congestión o secreción nasal
- Náuseas o vómitos

¿Ha tenido contacto con alguien que haya estado expuesto o posiblemente expuesto al COVID-19 en los últimos 14 días?

¿Está en cuarentena o aislamiento en su hogar por haber estado en posible contacto con un caso posible o confirmado de COVID-19 o debido a un viaje?

¿Usted o alguien del grupo familiar ha sido dado de alta del hospital recientemente debido a COVID-19 confirmado o debido a un viaje?

**Cualquier persona que responda "Sí"** a las preguntas de evaluación de salud debería consultar con su proveedor de atención médica y el Department of Public Health, según corresponda para recibir instrucciones a seguir; por su parte, entregue las siguientes orientaciones:

- No realice la visita domiciliaria o en persona.
- Indique al participante que ingrese sus datos en http://www.testiowa.com o bien, que se comunique con su departamento de salud pública local o con un profesional de la salud para recibir orientación.
- Documente en los sistemas que correspondan la información recabada en la evaluación telefónica previa a la visita.

***Nota: se puede prescindir de la evaluación telefónica previa a la visita para las evaluaciones de protección de adultos dependientes que requieran una respuesta inmediata o una visita domiciliaria no anunciada, siempre y cuando se cuente con la aprobación del supervisor para esta acción.***

Si el cliente o el hogar no se puede visitar debido a que cualquiera de las respuestas anteriores fue "sí" y el adulto necesita ser visitado con urgencia, solicite ayuda a la policía o a otra persona con la obligación de reportar que pueda tener acceso al adulto para garantizar la seguridad de todos.

Si el cliente responde "sí" a las preguntas de la evaluación telefónica previa a la visita, entonces el personal debe mantenerse en contacto con la familia por teléfono como mínimo cada dos días. El contenido de estas conversaciones se debe documentar en los sistemas que correspondan. Las visitas se deben reanudar una vez que el cliente esté libre de síntomas de enfermedad y un proveedor de atención médica lo autorice.

**Si el cliente responde "no"** a todas las preguntas de la evaluación telefónica previa a la visita, entonces proceda con la visita domiciliaria o entrevista en persona.

El personal también debe responder a las preguntas de evaluación antes de realizar una visita domiciliaria o entrevista en persona. Si responde 'sí' a cualquiera de las preguntas de evaluación, el

*(Continúa)*

personal debe comunicarse con su proveedor de atención primaria, seguir sus indicaciones y no realizar visitas domiciliarias a clientes del DHS, hasta que su proveedor lo autorice. El personal también debe notificar esta situación a su supervisor.

**Acceso a entornos de agencias, programas e instalaciones:** Basados en las instrucciones de los Centros de Servicios de Medicare y Medicaid (CMS, por sus siglas en inglés), los entornos de cuidados están limitando las visitas para proteger la salud de los residentes. Es altamente probable que se niegue el ingreso de personal a hospitales, asilos de ancianos, programas de servicios basados en el hogar y la comunidad (HCBS, por sus siglas en inglés) y otros entornos de vida asistida/cuidados en la comunidad. Si es posible, llame a la agencia, programa o instalación antes de realizar una visita en persona para consultar si autorizarán su ingreso.

Si una Adult Protective Worker (APW) tiene dificultades para cumplir con los plazos para visitar a una persona sujeto de una revisión/evaluación de adulto dependiente debido a que no autorizaron su ingreso por preocupaciones relacionadas al COVID-19:

- Documente el intento de visita registrando la hora, la fecha y el individuo que le negó el ingreso a las instalaciones. Aborde por teléfono las preocupaciones de seguridad relacionadas con el adulto y el plan de las instalaciones para asegurarse de que el adulto está seguro.
- Evalúe el caso con su supervisor para solicitar un retraso en el cumplimiento de los plazos.
  - Recuerde que debe ver al adulto sujeto durante el curso de la evaluación lo antes posible.
  - Si es necesario, se debe solicitar una extensión del plazo de presentación del informe para permitir el contacto en persona.

Si producto de la respuesta de una instalación al COVID-19, una APW tuviera dificultades para colocar a un adulto en una instalación a pesar de haber obtenido una orden judicial:

- La orden judicial debería permitir la colocación de emergencia o la provisión de servicios para asegurar la seguridad del adulto.
- Documente todas las instalaciones contactadas para intentar la colocación.
- Consulte con el personal de salud si sería médicamente apropiado mantener al adulto en un hospital en espera de la admisión en la instalación determinada por orden judicial (entendiendo que esto no podría ser una opción si los hospitales tuvieran una gran afluencia de pacientes debido al COVID-19)
- Si el adulto está en Medicaid, comuníquese con el administrador de casos de la organización de cuidado administrado (MCO) (se obtiene de la página de acceso al portal de Medicaid de Iowa durante la admisión; en caso contrario, comuníquese con el servicio de asistencia técnica para obtener esta información)
- Póngase en contacto con todos los proveedores de servicios participantes para explicar los problemas de colocación y ver si se puede ofrecer un plan de emergencia a corto plazo en lugar de la colocación. De ser así, debe documentar el plan de emergencia en los registros de revisión/evaluación.
- Evalúe realizar una referencia a servicios comunitarios, o contactar a familiares o amigos de apoyo para preguntar si pueden proveer algún servicio de administración de caso o servicios provisionales, incluyendo:

  Area Agency on Aging (Agencia del área para Adultos Mayores) y Lifelong Links

  **Agencia del Área para Adultos Mayores**

  **o bien, copie este enlace:** https://www.iowaaging.gov/area-agencies-aging/find-your-local-area-agency-aging