

**PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN EL TRABAJO DURANTE LA NUEVA NORMALIDAD EN LAS AULAS  
DE 3ª EDAD DE JESÚS PATRAIX DE LA  
ASOCIACIÓN PROTED**

**Índice de contenidos**

<b>1.- OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>3.- CONSIDERACIONES PREVIAS .....</b>	<b>5</b>
<b>4.- PLAN DE CONTINGENCIA DE CADA CENTRO .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1.- UNIDAD ADMINISTRATIVA /CENTRO DE TRABAJO .....</b>	<b>8</b>
<b>4.2.- RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN .....</b>	<b>8</b>
<b>4.3.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD .....</b>	<b>8</b>
<b>4.4.- IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA .....</b>	<b>9</b>
<b>4.5.- MEDIDAS GENERALES .....</b>	<b>11</b>
<b>4.5.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO .....</b>	<b>12</b>
<b>4.5.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO .....</b>	<b>13</b>
<b>4.5.3. INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN .....</b>	<b>14</b>
<b>4.5.4. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19 .....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO I - DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES A IMPLANTAR .....</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO II. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIOSANITARIOS .....</b>	<b>40</b>
<b>ANEXO III - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE .....</b>	<b>41</b>
<b>ANEXO IV -MÁS INFORMACIÓN, CARTELERÍA Y FORMACIÓN .....</b>	<b>42</b>

Valencia, 10 de septiembre de 2020.

# **PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN EL TRABAJO DURANTE LA NUEVA NORMALIDAD DE LA ASOCIACIÓN PROTED – AULAS DE 3ª EDAD DE JESÚS PATRAIX**

## **Versión Etapa Nueva Normalidad septiembre 2020**

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma en todo el territorio nacional con el fin de afrontar la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, el cual fue prorrogado hasta las 00:00 horas del día 21 de junio de 2020, la última con ocasión de la publicación del Real Decreto 555/2020, de 5 de junio. Resultó, por tanto, necesaria la articulación de un Plan de Contingencia para la seguridad y salud del personal laboral.

La pandemia de COVID-19 ha implicado la necesidad de tomar medidas de prevención y protección que han obligado a un replanteamiento de la organización de múltiples actividades para poder reanudarlas de manera segura, la recuperación de la actividad en nuestros centros socio-educativos y culturales debe adaptarse también a estas medidas.

Por otra parte, la educación a distancia que hemos practicado durante el tiempo de confinamiento, no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno de nuestras Aulas y la interacción con los docentes y entre alumnos/as. Se hace necesario, por tanto, retomar la actividad presencial, pero adoptando una serie de medidas de prevención y de higiene frente a COVID-19 que garanticen que se puedan desarrollar las actividades propias de manera segura minimizando al máximo el riesgo.

La Asociación Proted, con fecha 1/6/2020 elaboró y registró un Plan de Contingencia Covid-19, que hemos aplicado hasta la fecha.

La Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte han establecido el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV- 2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 29 de julio, y posteriormente se ha revisado, actualizándose con fecha 31 de agosto.

Hemos tomado estos documentos como referencia para elaborar este nuevo Plan de Contingencia actualizado. Considerando las medidas y recomendaciones del INVASSAT y las que contemplan los diversos documentos y normas antes citadas, se han elaborado las medidas de prevención frente a la COVID19, que deberán ser adoptadas en los centros donde la Asociación Proted desarrolla su actividad.

Las futuras concreciones y situaciones o casos tipo que se publiquen por las Autoridades estatales y/o autonómicas, también deberán suponer una actualización del Plan de Contingencia, en su caso. Así como la adaptación de las medidas contenidas en este plan en función de lo que establezcan nuestros servicios de prevención.

## **1.- OBJETO**

El objeto de este Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo consiste en determinar las condiciones para la apertura y funcionamiento de las Aulas de 3ª Edad de Jesús Patraix de la Asociación Proted para el curso 2020-2021, en la etapa de Nueva Normalidad todo ello con la participación de la Junta Directiva de la Asociación y el asesoramiento del personal técnico de Sermesa, nuestra empresa de Prevención de Riesgos Laborales.

Su finalidad es hacer compatible la prestación del servicio socio-educativo en la modalidad de trabajo presencial del personal docente y no docente con la identificación de los riesgos de exposición a la COVID-19 de los diferentes puestos de trabajo y actividades que se desarrollan en las Aulas de 3ª Edad y con las medidas preventivas y organizativas para su control. Además, se pretende garantizar la coordinación con las empresas o administraciones concurrentes que desempeñen total o parcialmente su actividad en dichos Centros, dentro de la integración efectiva de las actividades laborales.

Además, este Plan pretende:

1. Crear entornos socio-educativos y culturales saludables y seguros en el contexto de la pandemia por COVID-19, a través de la aplicación de medidas de promoción de la salud, protección y prevención adaptadas a las diferentes etapas de las personas a las que nos dirigimos.

2. Facilitar la gestión adecuada de los casos con SARS-CoV-2 a través del establecimiento de protocolos de actuación y coordinación factibles.

Paralelamente, el Plan de Contingencia es una herramienta para asegurar el funcionamiento adecuado de la actividad preventiva del centro. Debe convertirse en un documento práctico que recoja las especificidades de nuestros centros. Es, además, una propuesta general y variable según las instrucciones sanitarias y debe ir adecuándose con medidas concretas a cada momento de la crisis.

Establece las líneas maestras que deben guiar la actuación del Centro dependiente del ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal propio de la Asociación Proted, personas designadas en la gestión de la prevención, personal docente y no docente, así como personal concurrente en el centro de trabajo y alumnado, con relación a su potencial exposición a la COVID-19 durante la Nueva Normalidad.

Para la actualización de este Plan se han tenido en consideración: la orden EFP/561/2020, de 20 de junio, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación para el inicio y desarrollo del curso 2020-2021, el Acuerdo del Consell de 19 de junio de 2020, del Consell, sobre medidas de prevención frente a la Covid-19, la resolución de 17 de julio de 2020, de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, de modificación y adopción de medidas adicionales y complementarias del Acuerdo de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente al Covid-19, las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021 de fecha 22 de junio del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2 de 14 de julio, el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 29 de julio de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, la Orden comunicada del Ministro de Sanidad de 27 de agosto que aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente a la COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-2021 y el documento para la “gestión de casos COVID-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana durante el curso 2020-2021” elaborado por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

## 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Plan de contingencia actualizado será de aplicación en las Aulas de 3ª Edad de Jesús Patraix de la Asociación Proted, sitas en el Centro Social Senabre de la Calle Llanera de Ranos, 30 de València, gestionado por la Asociación Cotlas.

## 3.- CONSIDERACIONES PREVIAS

El Plan de Contingencia y Continuidad (PCC) elaborado comprende las **medidas, técnicas, humanas y organizativas** necesarias de actuación en cada momento o situación respecto a la materialización de la potencial amenaza. Además se establecen claramente las **instrucciones y responsabilidades precisas**, por lo que deberán quedar definidos:

- Qué recursos materiales son necesarios.
- Qué personas/cargos están implicados en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de esas personas/cargos dentro del plan.
- Qué normativa, protocolos y/o instrucciones de actuación deben seguirse.

Todas las actuaciones del centro socio-educativo y cultural, estarán coordinadas por la dirección de la Asociación con el apoyo de la Junta directiva, el profesorado y todo el personal de administración y de servicios. La dirección del Centro Social Senabre elaborará su actualización del plan de contingencia con las medidas de seguridad y prevención que correspondan. Establecerá procedimientos internos para adaptar esta nueva versión del Plan de Contingencia y Continuidad al centro en función de la actividad a desarrollar. Esta actualización del Plan se dará a conocer a toda la comunidad educativa de las Aulas.

Los protocolos, procedimientos, instrucciones y medidas preventivas y protectoras generados como consecuencia de la evaluación de riesgos, en relación con los riesgos de exposición a la COVID-19, serán adicionales y complementarios 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. De todas estas medidas de prevención y protección deberá ser informado el personal trabajador, personal ajeno al centro de trabajo y alumnado, a través de la adaptación del documento informativo SPRL\_ DIPRL\_11 del Invassat y sus complementarios, así como de las instrucciones internas que se generen, permitiendo asimismo su participación.

Sin perjuicio de las especificidades propias que pueda presentar puntualmente el centro educativo, dependencias y espacios de los edificios donde desarrollemos nuestras actividades, se establecen las siguientes instrucciones generales y líneas maestras que deberán ser desarrolladas en profundidad para **la reordenación de la actividad**:

**1. Identificación de los recursos humanos disponibles en las Aulas de Jesús Patraix.**

2. Detección de los **servicios esenciales** en el centro de trabajo y aquellos **puestos de trabajo prioritarios** que garantizan la continuidad de la actividad.

3. Identificación de los **recursos materiales** y de las **condiciones de seguridad** necesarias en el centro de trabajo.

**4. Coordinación de actividades empresariales.** Identificación de las interacciones con personal externo al centro y personal trabajador concurrente en el centro. Las empresas concurrentes, además de ser conocedoras de la actualización del Plan de Contingencia del centro, deberán adaptar su Plan de Prevención en aras de la coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos laborales. Para ello, los gestores de los centros, establecerán reuniones obligatorias con las empresas concurrentes en las que se garantice la información sobre: las distancias de seguridad que se deberán respetar durante los trabajos para salvaguardar la salud de todo el personal trabajador, los accesos alternativos para evitar aglomeraciones con el personal trabajador, si el trabajo no se realiza fuera del horario de trabajo del personal del centro, y todas aquellas pautas que el centro considere importante comunicar a la empresa concurrente para trabajar de forma segura y evitar así el riesgo de contagios en las instalaciones de trabajo.

**5. Verificación de los canales de compra, suministro, uso, información y mantenimiento** de los equipos de protección y otros recursos materiales necesarios. La Asociación Proted ha suministrado el material general de protección individual para cubrir las necesidades de las fases de desescalada e inicio de la Nueva Normalidad (mascarillas higiénicas reutilizables y quirúrgicas, guantes, geles hidroalcohólicos y en su caso pantallas faciales y mascarillas FFP2). A partir del inicio de curso deberá hacerse la previsión de compra de los equipos de protección y materiales necesarios.

#### **6. Prever las formas de comunicación del contenido de la actualización del Plan.**

El Plan de Contingencia actualizado para inicio del curso debe ser conocido por los miembros de la Junta Directiva, y las personas con responsabilidades en su ejecución y al personal delegado de prevención (si lo hubiera). Así mismo, se informará de su contenido a todo el profesorado y al alumnado.

Se facilitará una copia de este Plan a la Dirección del Centro Social Senabre, y se publicará en la página web de la Asociación en su apartado de Aulas de 3ª edad de Jesús Patraix, para el conocimiento general.

**7. Designación de personal concreto con responsabilidad y decisión** para que puedan vigilar el cumplimiento de las medidas fijadas en el Plan de Contingencia del centro de trabajo.

El Plan de Contingencia deberá ser revisado periódicamente de forma ordinaria y necesariamente cuando se incorporen nuevas actividades, debiéndose numerar y fechar las versiones del plan, de manera que no exista confusión con documentos anteriores. Esta revisión analizará las medidas adoptadas y, en su caso, las que resultaron ineficaces para identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de mejora continua.

## 4.- PLAN DE CONTINGENCIA DE CENTRO

### 4.1.- CENTROS DE TRABAJO

Centro de trabajo:	<b>Centro Social Senabre</b>				
Dirección:	<b>Calle Llanera de Ranos</b>	<b>Nº: 30</b>	<b>Código Postal: 46017</b>		
Localidad:	<b>València</b>	Prov	<b>Valencia</b>		
Teléfono:	<b>963570859</b>	Correo:	<a href="mailto:jesuspatraix@aulas3edad.org">jesuspatraix@aulas3edad.org</a>		

### 4.2.- RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN Y RESPONSABLE COVID-19

Apellidos, Nombre	<b>Arenas Ferrer, Vicente - Director de la Asociación Proted y de las Aulas de 3ª Edad de Jesús Patraix.</b>				
Correo electrónico:	<a href="mailto:direccion@aulas3edad.org">direccion@aulas3edad.org</a>				
Fecha de elaboración del Plan:	<b>08/09/2020</b>				

El Responsable del Plan podrá designar personas responsables para tareas concretas de implantación y seguimiento del Plan.

### 4.3.- PERSONAL TÉCNICO DE SERMESA ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DEL SPRL AL PLAN

Personal técnico asignado por Sermesa para el asesoramiento de la Asociación Proted.

Valencia:	David Bonafé Stefan		<a href="mailto:dbonafé@sermesa.es">dbonafé@sermesa.es</a>		
-----------	---------------------	--	--	--	--



#### **4.4.- 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 a la COVID-19, (<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL COVID-19.pdf>), 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 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.

Para el desarrollo de la actividad presencial en centros educativos de similares características al de las Aulas de 3ª Edad de Jesús Patraix, la Generalitat Valenciana, ha 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 a la COVID-19, tal y como han establecido las autoridades sanitarias.

Las personas trabajadoras pueden ser ubicadas en cualquiera de los 3 escenarios definidos por el SPRL. Deberemos adaptar al ámbito socio-educativo y cultural lo establecido en el procedimiento citado con anterioridad, no de manera permanente y general, sino siempre en función de la naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposición.

En el centro de trabajo consideramos los siguientes escenarios:

**Figura 1. Criterios para la identificación de los posibles escenarios de riesgo.**

Escenario 1	Escenario 2	Escenario 3
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
		Personal en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal técnico docente Personal de limpieza Personal de mantenimiento (de empresa concurrente) Personal de otras empresas concurrentes (CAE)
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
		CONTACTAR CON EL SPRL para cualquier aclaración o consulta. En el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas, de acuerdo con las indicaciones de la resolución de 17 de julio de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

#### 4.5.- MEDIDAS GENERALES

Las medidas preventivas y protectoras que finalmente se adopten en el centro de trabajo para proteger a su personal trabajador deben seguir todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento. En particular, las Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo.

Tomamos como referencia las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021 de fecha 22 de junio del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 29 de julio de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y las medidas elaboradas por el INVASSAT.

El Plan de Contingencia de cada centro de trabajo debe ser un documento práctico, preventivo, predictivo y reactivo, con la exposición clara y real de las medidas y compromisos que asume el centro de trabajo para evitar el riesgo de contagio a las personas trabajadoras y a la ciudadanía usuaria del Servicio.

El comienzo del curso 2020-2021 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita, además de establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de las personas, paliar la brecha generada y garantizar la equidad.

Se deberán considerar los siguientes **principios básicos de prevención**:

- A. Información sobre el SARS-CoV-2 y la COVID-19
- B. Limitación o control del contacto interpersonal. La limitación del contacto físico se mantendrá:
  - posibilitando una distancia interpersonal de 1,5 metros;
  - mediante el uso de mascarilla higiénica o quirúrgica obligatoria.
- C. Aplicación de medidas de prevención personal. La higiene adecuada de manos y la higiene respiratoria (estornudar y toser en la flexura del codo y utilización de pañuelos de papel) son medidas básicas para evitar la transmisión.

- D. Limpieza y ventilación. La limpieza y desinfección de aulas, espacios comunes e instalaciones y, la ventilación frecuente de los espacios de convivencia serán objeto de especial atención.
- E. Gestión de casos. La protocolización para un adecuado y temprano manejo de una situación de sospecha o aparición de un caso.

#### **4.5.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO DE LA ASOCIACIÓN**

1.- El personal empleado de coordinación que presta sus servicios en las Aulas de 3ª edad de Jesús Patraix se incorporará a su puesto de trabajo el 1 de septiembre de 2020, el personal técnico docente lo hará el 1 de octubre de 2020.

2. De conformidad con la normativa vigente, el personal empleado perteneciente a los colectivos definidos por el Ministerio de Sanidad, en cada momento, como grupos vulnerables para la Covid-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años) podrán incorporarse siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no incorporarse. En caso de duda, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará la situación clínica de este personal, emitiendo el correspondiente informe.

En todo caso, hay que considerar lo indicado en *La guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios* que figura en el Anexo II del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al Sars-CoV-2 publicado por el Ministerio de Sanidad (14 de julio de 2020).

3. No podrán incorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten en casa cualquier sintomatología (tos, fiebre -más de 37,5°C-, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19. En este caso se deberá contactar con el teléfono de atención al COVID-19 (900 300 555) y con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP) que le pertenezca. También se puede pedir consulta a través de cita web [ <http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html> ]. No se deberá acudir al centro de trabajo hasta que el profesional sanitario de referencia confirme la ausencia de riesgo para la propia persona y el resto del alumnado. Se informará de esta circunstancia al centro.

Tampoco podrán incorporarse a su puesto de trabajo las personas que estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por la COVID-19, o que se encuentren en cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

#### **4.5.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO**

1. Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, la acogida del alumnado será un aspecto clave a cuidar sobre todo para el alumnado con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, y se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación con la COVID-19.

2. Durante el curso 2020-2021 el centro tendrá que extremar las medidas de salud y seguridad como consecuencia de los posibles escenarios que se puedan producir de acuerdo con la evolución de la situación sanitaria provocada por la COVID-19. En este sentido, el propio alumnado, en tanto que mayor de edad, tendrá que rellenar una declaración responsable que se adjunta como anexo III, para garantizar su compromiso con el cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados en el Plan de contingencia.

3. Se indicará al alumnado que no puede acudir al centro con síntomas compatibles con la COVID-19 o diagnosticado de la COVID-19, o que se encuentre en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de la COVID-19. Para ello, cada alumna/o vigilará su estado de salud y realizará toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir a las Aulas de 3<sup>a</sup> Edad. Además, el centro estará equipado con termómetros por sí fuera necesaria su utilización.

Si se presenta en casa cualquier sintomatología (tos, fiebre -más de 37,5°C-, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19, en este caso se deberá contactar con el teléfono de atención al COVID-19 (900 300 555) y con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP) que le pertenezca. También se puede pedir consulta a través de cita web [ <http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html> ]. Se informará de esta circunstancia al centro. El equipo médico correspondiente indicará cuando puede retomar la actividad presencial.

4. El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hace más vulnerable para la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Se valorarán de manera conjunta por el propio alumnado y por el equipo médico correspondiente, las implicaciones de retomar la actividad educativa presencial en el centro.

5. Las ausencias derivadas de la aplicación de las anteriores medidas, se considerarán siempre justificadas.

#### **4.5.3. INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN**

1. La dirección de las Aulas establecerá los canales de comunicación al centro para que **cualquier personal empleado que presente sintomatología** (tos, fiebre, dificultad para respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 y aquel que ha estado en **contacto estrecho** sin guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos, lo comunique.

2. Se asegurará un **procedimiento para separar al alumnado o personal trabajador** con síntomas en el centro. Se habilitará una **dependencia o local de aislamiento temporal, “espacio COVID-19”**, dotada de los recursos materiales necesarios.

3. Cuando una persona alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada lectiva, deberá abandonar el aula. Si precisa que acuda algún familiar a por ella, se le llevará a un espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica en caso que no tenga y otra para la persona adulta que le cuide, pantalla facial, y bata desechable. Todo el material de protección deberá disponerse dentro de una caja estanca. Se le llevará a una sala para uso individual, elegida previamente, próxima a un aseo, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se procurará que en este espacio haya el mínimo material posible y se hayan retirado todos los objetos que puedan dificultar después una buena limpieza. Se indicará a la persona alumna, y en su caso, avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el **teléfono de referencia 900300555**, para que se evalúe su caso. Se evitará que otras personas del centro entren en contacto con este alumnado. La recogida de este alumnado por parte de la familia se realizará, lo antes posible, en la entrada del centro y se procurará que el transporte sea en vehículo particular y no en transporte público colectivo.

4. Las personas trabajadoras que inicien síntomas, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el teléfono de referencia 900300555 y seguirán sus instrucciones.
5. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar, se avisará al 112.
6. El centro se pondrá a la disposición de los servicios asistenciales y de salud pública, para facilitar la información que se requiera para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos. En todo caso, se aplicarán las indicaciones que desde la Dirección del Centro Social Senabre se den, en cumplimiento de sus protocolos establecidos en los Planes de Contingencia de dicho Centro.
7. Se deberá proporcionar información y formación al alumnado y al personal del centro sobre las medidas contempladas en el Plan de Contingencia del centro.
  - Se garantizará un canal de comunicación de información sobre las medidas que se deberán tomar.
  - Se informará y formará a las personas trabajadoras del centro sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.
  - Se recomienda realizar un recordatorio al inicio de la mañana sobre las medidas básicas hasta que las nuevas rutinas sean asumidas por el alumnado.
  - Se recordarán también a la entrada y salida del centro las indicaciones sobre: horario de entrada, medios de protección respiratoria adecuados para estar en el centro, desinfección de manos a la entrada, entre otras.

- Se informará a través de diversos medios sobre: las medidas de higiene personal, periodicidad del lavado de manos en el centro, las medidas de etiqueta respiratoria, la necesidad de evitar compartir objetos (material escolar) o establecer limpieza tras el uso de útiles y/o herramientas, y la distancia de seguridad que deberán mantener.

La formación al alumnado también es fundamental para la prevención del virus. El alumnado recibirá educación para la salud para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla.

#### **4.5.4. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19**

##### **A) DESPLAZAMIENTOS**

Se deberán desarrollar las siguientes instrucciones, órdenes y/o indicaciones:

##### **a) En el desplazamiento al centro:**

- Como **norma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos de 1,5 metros** en las interacciones entre las personas de las Aulas en todo el recinto educativo y **obligatoriamente el uso de mascarilla.**
- Se fomentará, con el fin de limitar los contactos, el desplazamiento a pie al centro.

##### **b) Entradas y salidas al centro.**

- Se establecerán zonas de entrada y salida al recinto educativo diferenciadas. Además, se deben programar entradas y salidas escalonadas para evitar aglomeraciones.
- Si es necesario se organizarán colas con señalización de la distancia recomendada.



### c) Desplazamientos por el centro.

- Se reducirá al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el centro facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia o realice sus sesiones de forma telemática.
- El tránsito de alumnado por el interior del edificio y escaleras se hará de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad. Se recomienda señalar líneas de separación en el centro de los pasillos e indicar la conveniencia de circular siempre por la zona indicada para cada dirección (“carril o camino derecho”). Se procederá de igual forma en las escaleras y se indicará la recomendación, en lo posible, de no tocar los pasamanos o barandillas. En las escaleras se puede recomendar dejar una distancia de cuatro escalones entre personas que suben o bajen.
- Se procurará el acceso ordenado a las aulas, que estarán abiertas, manteniendo la distancia de seguridad (1,5 metros) entre el alumnado asistente. Se recomienda priorizar, siempre que sea posible, el **uso de los espacios al aire libre** para la realización de las actividades educativas y de ocio.

## B) EN EL CENTRO

### a. Tareas de gestión administrativas y reuniones imprescindibles con personal ajeno al centro que se deban realizar en el centro educativo.

- Se deberán establecer los medios telemáticos necesarios a fin de evitar la concurrencia de personas en el centro educativo. En el caso que sea necesaria la atención presencial, se establecerá un sistema de cita previa, indicándole el día y la hora de atención. El personal ajeno al centro tendrá la obligación de entrar con mascarilla respiratoria.
- Se le facilitarán unas instrucciones con recomendaciones de higiene personal de manos antes de la entrada al centro, indicaciones que deberán seguir y que habrán sido establecidas por el centro.

- Se deberán restringir los movimientos de personal ajeno lo máximo posible, y el público en general deberá quedarse en el exterior del edificio guardando la distancia de seguridad.
- En la medida de lo posible se procurará generar itinerarios de recorrido en los edificios, tales como: marcar sentidos de recorrido en pasillos (ida/vuelta), uso de escaleras (solo subida/solo bajada), accesos (en puertas diferenciadas de entradas y salidas), puertas (personal o usuarios), y otros similares, para evitar que las personas se crucen. Los directores de los edificios elaborarán una instrucción en la que se establecerá la regulación de la circulación de las personas por el centro y que nosotros cumpliremos.

#### **b. Instrucciones generales sobre medidas de protección e higiene individual en el centro educativo.**

- **El uso de mascarillas será obligatorio.** La obligación del uso se refiere a mascarillas, preferentemente higiénicas y quirúrgicas, así como a su uso adecuado, es decir, que tiene que cubrir desde la parte del tabique nasal hasta la barbilla incluida. No se permite el uso de mascarilla con válvula exhalatoria, salvo en el ámbito profesional para el caso en que este tipo de mascarilla pueda estar recomendada.
- **La Asociación contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas,** mientras se activa su aislamiento y aplicación de protocolo de gestión de casos.
- Además contará con **mascarillas higiénicas para todo el personal que preste servicios** y, en caso de necesidad dispondrá de **mascarillas higiénicas/quirúrgicas** para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias) si bien, este colectivo será advertido de que debe acudir al Aula provisto de una mascarilla de repuesto.
- **El personal ajeno al centro de trabajo, el personal concurrente en el centro de trabajo, el alumnado y todo el personal trabajador del centro deberá llevar mascarilla de protección respiratoria.** Su uso de forma adecuada es una medida

complementaria y no debe ser un reemplazo de las medidas preventivas establecidas, por ejemplo, distanciamiento físico, etiqueta respiratoria, higiene de manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.

- Se deberán garantizar los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del centro educativo.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en los casos de manipulación de papel, maquinaria, alimentos, y tareas de limpieza.
- Se deberá garantizar la disponibilidad de jabón, papel desechable y geles hidroalcohólicos.
- Se indicarán también las instrucciones a seguir para el correcto lavado de manos y la ubicación de los geles hidroalcohólicos (entrada del centro, baños, entrada de las aulas o puertas interiores de entrada del patio o gimnasio, en el interior de las salas de reuniones o del profesorado, etc.).
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión. Evitar darse la mano.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.
- Se establecerá también la gestión de residuos y los medios materiales necesarios (cubos de basura, cuando resulte posible con tapa y pedal).
- Se dispondrá de toda la cartelería necesaria, imprescindible para ofrecer el máximo de información general y se establecerán las zonas y dependencias del centro, que permita a todo el personal trabajador del centro, alumnado y personal ajeno al centro, seguir las medidas de prevención de contagios de la COVID-19 establecidas. Mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.

### **c. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas**

#### **- Interacciones con personas externas a la organización del centro.**

- Se reducirá el número de interacciones con personal ajeno a la organización y visitas al centro de otros profesionales salvo lo estrictamente imprescindible. En caso necesario se facilitará que la acción pueda desarrollarse de forma telemática. Se evitarán gestos de afecto o cortesía social con los usuarios que supongan contacto físico, incluido el hecho de dar la mano.
- Si determinado alumnado del centro con necesidad específica de apoyo educativo dispone de una persona asistente personal reconocida por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, o recibe colaboración de personal de la Fundación ONCE o de otra Fundación o Asociación externa al centro, este personal, solo tendrá contacto directo con el alumnado al cual asiste, utilizará mascarilla higiénica, y deberá mantener con el resto del alumnado la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.

#### **- Reorganización de los espacios del centro.**

- En las aulas se calculará la distancia entre puestos escolares y se reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una separación de al menos 1,5 metros entre personas. En cualquier caso, la disposición del alumnado evitará en lo posible el encaramiento de los mismos.
- La organización de los cursos se conformará respetando la distancia mínima interpersonal de 1,5 m. Se utilizarán las aulas/espacios más grandes para ubicar estos grupos y ajustarán el número máximo de alumnado que cabe en cada grupo. En este caso el aforo (número de personas que pueden estar en una sala) se determinará dividiendo la superficie del aula ( $m^2$ ) por 2,25.
- El personal docente y no docente deberá llevar mascarilla higiénica o quirúrgica y mantendrá la distancia interpersonal.
- El área de Educación Física se impartirá, preferentemente, al aire libre. Se podrá practicar actividad física y modalidades deportivas individuales, de equipo y de contacto respetando las medidas de seguridad e higiene establecidas por las autoridades

sanitarias, especialmente el mantenimiento de la distancia mínima de seguridad, cuando sea posible, la higiene de manos y la etiqueta respiratoria.

#### - Protocolo para las actividades complementarias (actividades en el centro y fuera del centro).

De manera general se mantendrán las siguientes medidas de prevención, higiene y protección:

- El programa anual de actividades complementarias del curso 2020-2021 se ajustará a la evolución de la pandemia Covid-19, y se promoverán especialmente las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro educativo.
- Se podrán organizar estas actividades siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros, y que, además, se disponga de un registro con la relación del alumnado asistente, de forma que, en el caso de detectar un contagio, se pueda hacer la trazabilidad sobre las personas que se deberían aislar.

#### - Zonas comunes.

- **Priorizar**, en lo posible, **la utilización de los espacios al aire libre** para la realización de actividades educativas, culturales y de ocio.
- A fin de mantener las **medidas de distanciamiento en el patio** se procurará:
  - Escalonar los horarios de uso.
  - Garantizar que se respete la distancia de seguridad.
  - Señalizar la distribución del alumnado por sectores.
- Verificar que la distancia de seguridad esté garantizada en todas las zonas comunes (aulas, aseos, etc.) bien mediante disminución del aforo bien mediante escalado temporal. Asimismo, en bibliotecas, sala de informática, de encuentro, de reuniones, de talleres y de acogida, también debe ser contemplada esta medida.

- Se deberán definir los sentidos de circulación de los pasillos, sobre todo si son inferiores a 1,5 metros. **Estableciendo un orden de salida y de entrada** de las aulas para evitar aglomeraciones.
- Se deberán establecer puertas de entrada y de salidas independientes, cuando sea posible, para evitar cruces y prever las zonas comunes de uso reducido.
- La utilización de las escaleras también estará regulada con distancia física de 1,5 metros entre cada persona, y sin tocar las barandillas, y en caso de no ser posible en un único sentido.
- Se priorizará el uso de los ascensores para las personas con movilidad reducida. La ocupación máxima será de una persona en caso de adultos y de dos personas en caso de menores y acompañante.
- Se deberá estudiar en cada centro de trabajo la necesidad de colocación de elementos estructurales (barreras, mamparas, etc.) para garantizar la distancia de seguridad, sobre todo en los puestos de atención al público.
- Se colocará la cartelería de información necesaria y se planificará la formación que deberá recibir todo el personal y el alumnado del centro.
- Se realizarán las reuniones necesarias respetando la distancia máxima de seguridad.

#### - Organización de la higiene del centro.

La dirección de la Asociación Proted o personas en quien delegue, revisarán con las personas responsables del Centro Social Senabre, que se cumpla lo establecido en los Planes de contingencia en materia de limpieza y desinfección, principalmente de las superficies o zonas de mayor contacto y afluencia de alumnado:

- Se colocará dispensador de gel desinfectante en las aulas.
- En los centros se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- En todos los baños de los centros habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o gel hidroalcohólico. El alumnado deberá lavarse cuidadosamente las manos cada vez que haga uso del aseo.
- En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:
  - Se utilizarán desinfectantes como por ejemplo: disoluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
  - Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura y posteriormente se procederá al lavado de manos.
  - Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y a otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de una persona trabajadora.
  - Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de las personas trabajadoras, como por ejemplo: vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.

- Se realizarán tareas de ventilación periódica de las instalaciones, mínimo 5 minutos, de manera diaria y si puede ser varias veces al día. Se reforzará la limpieza de los filtros del aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización, en su caso, para conseguir una mayor renovación del aire para mejorar su calidad.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.
- En la medida de lo posible se mantendrán las mesas libres de papeles o de otros objetos para facilitar su limpieza diaria.
- Se evitará la utilización de material compartido, y si no pudiera evitarse, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso.
- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en papeleras con bolsa o en contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal. También se depositará el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.). Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.
- En caso de usar ropa específica para las actividades en el centro docente (batas y otros) se recomienda su limpieza diaria. Una vez usada debe manipularse lo menos posible, ser suavemente enrollada y llevarse directamente a la lavadora o colocarla en una bolsa para su traslado al lugar de lavado. Debe lavarse a una temperatura de, al menos, 60°C durante 30 minutos o con cualquier otro método que garantice la correcta higienización.

#### **d. Coordinación con empresas concurrentes**

Se llevarán a cabo las actividades de coordinación de actividades empresariales que correspondan cuando las empresas que prestan servicios en el centro, lo hagan bajo la dirección de la Asociación Proted. La coordinación de actividades empresariales hace referencia al intercambio de información preventiva entre la Asociación Proted y las empresas contratadas por dicha Asociación que prestan sus servicios en las instalaciones.



Con el fin de cumplir lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, y en el Real Decreto 171/2004, la Asociación Proted, a través de los cauces de comunicación apropiados, proporcionará a las empresas ajenas contratadas por dicha Asociación la información sobre los riesgos que puedan afectar a las actividades desarrolladas en ellas, las medidas referidas a la prevención de estos riesgos y las medidas de emergencia que tienen que aplicar.

En el caso especial que nos ocupa, obviamente, se hará especial incidencia en las medidas relacionadas con la protección frente a la COVID-19.

Las empresas que intervienen en el centro facilitarán a su personal la formación y las medidas preventivas obligatorias, que estén indicadas por las normas sanitarias, para protegerlo individualmente.

Como medio de coordinación, se propondrá el intercambio de información y de comunicaciones, para ello se seguirá el documento adaptado del procedimiento de coordinación de actividades empresariales elaborado por el INVASSAT. SPRL\_PPRL\_01. Procedimiento de coordinación de actividades empresariales.

#### **e. Coordinación con la Dirección del Centro donde la Asociación Proted-Aulas de 3ª Edad Jesús Patraix desarrolla sus actividades.**

El Centro dónde la Asociación Proted realiza las actividades de las Aulas de 3ª edad de Jesús Patraix se ha expuesto en el apartado 4.1. de este Plan (Centro Social Senabre). De este Centro es titular la Asociación Cotlas, entidad que lo alquila a sus propietarios y lo gestiona. Existe una cesión de espacios documentada, en los que la Asociación Proted comparte gastos.

En consecuencia, este Plan de Contingencia, se aplicará en todo cuanto compete a la gerencia de los locales, bajo la dirección de su titular.

La Asociación Proted, a través de las personas responsables, nombradas a estos efectos en el apartado apartado 4.2, propondrá la coordinación de este Plan con cuantos planes y protocolos para la Nueva Normalidad tenga establecidos la Institución titular, con las personas coordinadoras de los mismos.

**Este Plan de Contingencia ha sido confeccionado por la Asociación PROTED y supervisado por el Servicio de Prevención SERMESA**

## **ANEXO I - DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES A IMPLANTAR**

Índice de las medidas a implantar

<b>ZONA ACCESO/SALIDA EDIFICIO .....</b>	<b>26</b>
<b>TODO EL CENTRO DE TRABAJO .....</b>	<b>27</b>
<b>DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS .....</b>	<b>28</b>
<b>ZONAS COMUNES (pasillos, ascensores, sala de profesores, salas de juntas, despachos de reuniones, salón de actos, departamentos didácticos y bibliotecas) .....</b>	<b>29</b>
<b>ASEOS .....</b>	<b>31</b>
<b>PATIO .....</b>	<b>31</b>
<b>PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....</b>	<b>33</b>
<b>PERSONAL TÉCNICO DOCENTE .....</b>	<b>34</b>
<b>MEDIDAS GENERALES AULAS .....</b>	<b>36</b>
<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE INFORMÁTICA .....</b>	<b>39</b>
<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES O PRUEBAS .....</b>	<b>39</b>

Listado de medidas:

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 - Protección individual	14 - Organizativa
7 - Redistribución de turnos	
8 - Teletrabajo	

En la columna de orden, las celdas coloreadas en azul contienen medidas a coordinar con los Planes de contingencia del Centro Social Senabre

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCESO/SALIDA EDIFICIO	3			1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos de no permitida la entrada a las personas que presenten síntomas compatibles con SARS-CoV-2.
2		3			1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos en todo el centro de trabajo, especialmente en las zonas de acceso/salida y zonas comunes sobre higiene de manos, etiqueta respiratoria y distancia de seguridad (Cartelería: FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S13).
3		3			2.- Distanciamiento	Además del personal trabajador del centro y del alumnado, únicamente accederán al centro las personas que se compruebe que tengan la cita, en fecha y hora, y de manera individualizada, salvo aquellos casos en los que se trate de una persona adulta acompañada por una persona con discapacidad, menor o mayor. Indicándoles que permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones propias del procedimiento.
4		3			2.- Distanciamiento	Se establecerá un uso diferenciado para la entrada y para la salida del centro educativo.
5		3			6.- Protección Individual	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) acceda al centro con protección respiratoria.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
6		3			10.- Higiene Personal	Se colocará dispensador de solución hidroalcohólica en las zonas de acceso y de salida del centro, a la entradas de las aulas o en puntos estratégicos para garantizar la correcta higiene de manos.
7		3			10.- Higiene Personal	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) realice una correcta higiene de manos (dónde realizarla, con qué periodicidad, cómo...)
8		3			11.- Gestión de residuos	Se dispondrá de contenedor con tapa y pedal para desechar papel desechable en la zona de acceso/entrada.
9		3			14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas de acceso al centro y las interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies siempre que sea posible.
10	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3			2.- Distanciamiento 5.- Señalización	Se organizará y se señalizará la circulación de personas y deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.
11		3			2.- Distanciamiento	Se tomarán medidas para minimizar el contacto entre las personas procurando mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
12		3			2.- Distanciamiento	Aulas. Se redistribuirán los espacios (mobiliario, estanterías, etc.) para mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
13		3			2.- Distanciamiento	Se garantizará la distancia de seguridad en todos los despachos, departamentos didácticos y zonas de trabajo.
14		3			2.- Distanciamiento 5.- Señalización 9.- Limpieza y desinfección	Aulas específicas y talleres, salas de audición. Se emplearán únicamente los puestos que permitan mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros. Se señalizarán los puestos que no puedan ser ocupados. Al finalizar cada sesión se limpiará y se desinfectará el material empleado y los puestos empleados.
15		3			6.- Protección Individual	Se facilitarán mascarillas higiénicas para todo el personal profesional del centro y, en caso de necesidad se dispondrá de mascarilla higiénica/quirúrgica para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias).
16		3			9.- Limpieza y desinfección	Se ha establecido una instrucción de trabajo específica en la que se indica el refuerzo de la limpieza y se concretan las zonas, los lugares, los elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno y los o las responsables de la comprobación de las medidas. Está incluida una política intensificada de limpieza y de desinfección para cuando exista evidencia de un caso o contacto estrecho.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
17		3			11.- Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal, o con doble bolsa, para eliminar papel desechable en los aseos y en la dependencia destinada al confinamiento de personal con síntomas. La bolsa de basura de las papeleras de los puestos de trabajo ocupados se retirará diariamente con sus residuos para su gestión adecuada.
18		3			12.- Ventilación	Se modificará el funcionamiento de los sistemas de ventilación de los equipos a fin de garantizar la máxima ventilación de todas las estancias y conseguir una adecuada calidad de aire. Para ello se seguirán las recomendaciones establecidas en el SPRL_DTPRL_06.
19		3			13.- Coordinación de actividades empresariales	Se establecerá un procedimiento de trabajo específico para la realización de la limpieza en el que se indiquen las zonas, los lugares, los elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno y los o las responsables de la comprobación de las medidas. Se solicitará la intensificación de estas tareas de forma que se incida sobre elementos de trabajo como por ejemplo: mesas de trabajo, mesas y sillas de alumnado, estanterías, mostradores y mesas de atención al público, teclados y pantallas de ordenadores, pasamanos, teléfonos, pantallas táctiles, lavabos, mobiliario de uso público, pulsadores y botoneras de ascensores, filtros del sistema de climatización, papeleras de pedal para el material de higiene, etc.
20		3			14.- Organizativa	Se establecerá la coordinación de actividades empresariales con las empresas concurrentes (limpieza y seguridad) y se establecerán reuniones periódicas con los o las responsables de las empresas y con el personal trabajador del centro, a fin de informar de las medidas adoptadas en el centro y el cumplimiento de las mismas por el personal concurrente.
21	DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS	3			14.- Organizativa 5- Señalización 10.- Higiene Personal 6.- Protección individual	Se habilitará un espacio cerrado y próximo a un aseo, que se destinará exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal, se dispondrá en su interior de productos de higiene de manos, y de un contenedor con pedal y bolsa de plástico dentro. En el exterior de esa estancia se dispondrá de contenedor cerrado para residuos. Dicha estancia estará señalizada en su puerta de acceso. Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con la COVID-19, se le dotará de mascarilla quirúrgica y permanecerá en el espacio habilitado como aislamiento temporal hasta que pueda abandonar su puesto de trabajo, además de activar el protocolo de limpieza y de ventilación de su puesto de trabajo. Cuando una persona alumna inicie síntomas compatibles con la COVID-19, se le llevará a este espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado y otra para la persona que le cuide hasta que pueda abandonar el Centro. Se dispondrá de cartelería FPRL_GT_03_S01, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 y FPRL_GT_03_S10.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
22	ZONAS COMUNES (pasillos, ascensores, sala de profesores, salas de juntas, despachos de reuniones, salón de actos, departamentos didácticos, bibliotecas y comedor)	3			5.- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, de carteles y de señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e de higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias. Se dispondrá de cartelería para zonas comunes. FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03, FPRL_GT_03_S04, FPRL_GT_03_S06, FPRL_GT_03_S07, FPRL_GT_03_S08, FPRL_GT_03_S9, FPRL_GT_03_S10 y FPRL_GT_03_S13.
23		3			5.- Señalización	Se dispondrá de cartelería para recordar el aforo máximo permitido y la prioridad de uso del ascensor por una persona, y especialmente, para personas con dificultades de movilidad, embarazadas, etc., con FPRL_GT_03_S08. Se señalizará en el suelo la distancia de espera.
24		3			10.- Higiene Personal	Se distribuirán dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en despachos, en zonas comunes como por ejemplo: sala de reuniones, salas de juntas, entrada del salón de actos, y en la entrada de los aseos, para garantizar la correcta higiene de manos.
25		3			14.- Organizativa	Las puertas de las zonas comunes permanecerán abiertas en la medida de lo posible.
26		3			14.- Organizativa	Se establecerá el flujo de circulación en los pasillos y zonas comunes. En las vías de circulación, siempre que el ancho de la misma lo permita, se definirán sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad de 1,5 metros y se señalizará el sentido de circulación. En aquellos pasillos que no se pueda cumplir la medida anterior y exista una vía alternativa para recorrer el sentido contrario, se señalizará el sentido único. En caso de imposibilidad, se informará al personal trabajador y al alumnado y se identificará con la señalización de prioridad de paso.
27		3			2.- Distanciamiento	Sala de juntas, salas en general y despachos de reuniones. Para limitar el número de personas presentes simultáneamente en un espacio, se realizarán las reuniones presenciales necesarias, en este caso se dejarán dos asientos entre personas o una distancia suficiente, procurando mantener la distancia de seguridad lineal de al menos 1,5 m. Todo el personal usará mascarillas.
28		3			2.- Distanciamiento 4.-Limitación de aforo 5.- Señalización	Salas de reuniones, biblioteca y salón de actos. Se dejarán dos asientos entre personas, una vez calculado el aforo máximo permitido. Entre filas se dispondrán los asientos permitidos en diagonal. Se intentará dejar libre la primera y la última fila, así como los asientos contiguos a los pasillos, procurando mantener la distancia de seguridad de 1,5 m.  En las bibliotecas, podrán llevarse a cabo actividades culturales y de estudio en sala, siempre que no se supere el aforo del 75% y se mantenga la distancia interpersonal de 1,5 m. El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento. Se señalizará el aforo y se colocarán carteles informativos sobre medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
29	ASEOS	3			4- Limitación de aforo 12- Ventilación	Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, deberán mantenerse abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada cuando exista.
30		3			11.- Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal, o con doble bolsa, para eliminar papel desechable en los aseos. La bolsa de basura de las papeleras se retirará con mayor frecuencia para su gestión adecuada.
31		3			14.- Organizativa	Se reducirá el aforo para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros. En los aseos muy reducidos se hará un uso individual de los mismos. Se permanecerá en el exterior y se guardará la distancia de seguridad.
32		3			13.- Coordinación de actividades empresariales	Se incrementarán las tareas de limpieza y de desinfección en los aseos y se comprobará y se garantizará la disponibilidad de papel desechable, de jabón de manos y de gel hidroalcohólico.
33		3			1.- Formación/Información 5- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, de carteles y de señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e de higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
34	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	3			1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de la medidas preventivas para evitar la exposición al COVID-19, utilizando SPRL_DIPRL_11.
35		3			1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones del procedimiento a seguir por este personal a la entrada de un usuario (información que debe suministrarle frente a la Covid-19, actuaciones ante una accidente en el centro, medidas que debe adoptar durante la permanencia en el centro, etc). Dichas instrucciones serán actualizadas periódicamente.
36		3			1.- Formación/Información	El personal empleado será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
37		3			3.- Barreras Físicas	Se colocarán mamparas transparentes con un hueco en la parte de abajo para facilitar el intercambio de documentación garantizando así el distanciamiento entre las personas externas al edificio y entre el personal de administración.
38		3			14.- Organizativa	Se redactarán instrucciones para el personal para que recuerden al resto del personal y a los posibles usuarios que respeten el aforo y la distancia de seguridad y que no pasen de la señalización de la distancia mínima indicada en el suelo. Este personal podrá permanecer en el exterior a la espera de poder pasar.
39		3			5.- Señalización	Se señalará en el suelo la distancia de seguridad en la que deberá permanecer la persona usuaria en el mostrador del hall del edificio principal y de la secretaría del centro.
40		3			6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual que fueran necesarios.
41		3			14.- Organizativa	Se prohibirá la recepción de paquetería de uso personal por los canales de recepción oficiales.
42		3			14.- Organizativa	Se establecerán sistemas para evitar aglomeraciones como por ejemplo: la cita previa, la atención telefónica o las comunicaciones telemáticas, etc.



Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
43	PERSONAL TÉCNICO DOCENTE	3			1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que el alumnado se ubique en las mesas de trabajo y en las aulas habilitadas para lograr la distancia de seguridad. Se comprobará y se garantizará el aforo permitido en el aula manteniendo la distancia de seguridad. El aforo (número de personas que pueden estar en una sala) se determinará dividiendo la superficie del aula (m <sup>2</sup> ) por 2,25.
44		3			1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal técnico docente, incluyendo folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al COVID-19, a través del SPRL_DIPRL_11.
45		3			1.- Formación/Información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
46		3			6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo que fueran necesarios, como por ejemplo: mascarillas higiénicas o quirúrgicas en su caso.
47		3			2.- Distanciamiento	En la medida de lo posible se mantendrá la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros.
48		3			14.- Organizativa	Actuación ante un posible caso de alumnado o docente con síntomas compatibles con la Covid-19: Se activará el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como la persona acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, se contactará con el centro de Atención Primaria de referencia o con el teléfono de referencia y se contactará con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, de desinfección y de ventilación establecido.
49		3			14.- Organizativa	Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con el COVID-19 se establecerá un listado del personal trabajador expuesto, el tipo de trabajo efectuado, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
50		3			14.- Organizativa	El personal técnico docente del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y de etiqueta respiratoria. En todo caso se facilitará el uso en las manos de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo a la entrada y a la salida del aula (especialmente en las salidas al aseo).

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
51		3			6.- Protección individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y a la desinfección regular de los mismos, recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a la temperatura de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
52		3			9.- Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y se desinfectarán con disolución de lejía y de agua o de solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos con el alumnado durante la intervención educativa o no educativa. En el caso de que esta medida no fuera posible se deberá desinfectar tras su uso. Para el caso, que por tratarse de maquinaria específica o materiales especiales, estos se desinfectarán atendiendo a las instrucciones del fabricante
53		3			10.- Higiene personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, de anillos, de pendientes y de colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.
54		3			14.- Organizativa	Se realizarán las reuniones presenciales imprescindibles. En las reuniones presenciales, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.
55		3			14.- Organizativa	Los actos públicos quedarán aplazados hasta que la situación varíe en función de las indicaciones de las autoridades.
56		3			6.- Protección individual	Será obligatorio el uso de mascarilla para el personal docente y no docente en todos los casos y también para el alumnado.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
57	MEDIDAS GENERALES PARA LAS AULAS	3			1.- Formación/Información 5- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, de carteles y de señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e de higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
58		3			5- Señalización	Se recomienda señalar con bandas antideslizantes en el suelo, la ubicación de los grupos, de mesas y de sillas para el alumnado, los pasillos de circulación en las aulas, etc., con el objetivo de garantizar la distancia de seguridad. En el grupo de convivencia estable no resulta posible garantizar la distancia de seguridad, para determinadas actividades y siempre que las condiciones del aula lo permitan, por ejemplo si entra profesorado especialista, se recomienda, intentar establecer distancias de seguridad entre el alumnado y el personal docente (ejemplo: colchonetas, zona de suelo, pasillos, etc.).
59		3			9.- Limpieza y desinfección	En el protocolo de limpieza y de desinfección adoptado por el centro, en el que se deberá tener contemplado el refuerzo y la especial atención a las zonas u a los objetos de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como mesas, pomos de puertas, muebles, suelos, perchas, y otros elementos de similares características, se deberá indicar la frecuencia de limpieza y de desinfección de las mismas, como por ejemplo: en los aseos donde será de al menos 3 veces al día. Se recomienda también, el refuerzo de la limpieza y de la desinfección en el caso que el aula vaya a cambiar de alumnado.
60		3			9.- Limpieza y desinfección	Eliminar de las aulas adornos y elementos difíciles de limpiar y de desinfectar frecuentemente. En la medida de lo posible, se mantendrán, los libros y otros en espacios cerrados cuando no se usen o bien se aislarán, a modo de cobertura, con material no poroso.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
61				3	9.- Limpieza y desinfección	Se utilizarán objetos, y materiales educativos que se puedan limpiar y desinfectar de manera sencilla.
62				3	9.- Limpieza y desinfección	Se dispondrá de dispensador de solución hidroalcohólica para uso por el personal del centro,. El personal técnico docente tutor del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y la etiqueta respiratoria. En todo caso se facilitará el uso en las manos de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo a la entrada y salida del aula (especialmente en las salidas al aseo).
63				3	11.- Gestión de residuos 9.- Limpieza y desinfección	Se dispondrá en los diferentes espacios del aula de papeleras con doble bolsa y a poder ser con tapa y pedal que permitan la eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados. Las bolsas interiores de las papeleras del aula y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, posteriormente se depositarán en los residuos de "fracción de resto". Se realizará la limpieza y desinfección diaria de las papeleras con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
64				3	12.- Ventilación	Se deberán realizar tareas de ventilación de manera más frecuente en las aulas, y por espacios de al menos cinco minutos (al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias: siempre que las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible intentando no crear corrientes fuertes de aire; se deberá aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, por lo que no son recomendables. No obstante, en el caso que por razones de aumento de temperatura del aula sea necesario su uso puntual, deberá ser complementado con un aumento de la ventilación natural, de forma que el flujo del aire no se dirija hacia el alumnado o hacia el personal del centro. Este se utilizará en la menor velocidad posible, garantizando la menor cantidad de turbulencias posible.
65				3	14.- Organizativa	Se garantizará el correcto funcionamiento de todos los elementos de fontanería del aula si los hubiere: grifos, cisternas, desagües, suministro de agua, climatización, etc.
66				3	14.- Organizativa	Se organizará las entradas y las salidas de las aulas de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal. Si la organización de entrada y de salida del aula se realiza mediante filas se garantizará que el alumnado guarde la distancia de seguridad.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
67		3			14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.
68		3			14.- Organizativa 5- Señalización	Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado hacia las diferentes aulas, intentando evitar la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
69		3			2.- Distanciamiento	El aforo del aula estará calculado organizando los espacios, donde se ubicará el alumnado en mesas individuales, de forma que cuente con una separación de al menos 1,5 metros entre ubicaciones fijas. Si no se puede garantizar dicha distancia de seguridad, se podrán colocar elementos efímeros a una altura adecuada (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre el alumnado.
70		3			10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y de gel hidroalcohólico en las aulas. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad virucida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.
71		3			10.- Higiene personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, de anillos, de pendientes y de colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.
72		3			2. Distanciamiento	la proyección del sonido se realizará siempre hacia una dirección donde no haya personas.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
73	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE INFORMÁTICA	3			1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se recomienda también, el refuerzo de la limpieza y desinfección después de la utilización del aula de informática por el alumnado (ordenadores compartidos: superficie del teclado, del ratón y de la pantalla). Para la desinfección de los principales componentes compartidos de la PVD (teclado, pantalla y ratón), se podrán utilizar toallitas de alcohol isopropílico al 70%, deslizándolas sobre la superficie de estos elementos con delicadeza, o bien el mismo producto químico con base alcohol fácilmente evaporable, en spray o en forma líquida aplicada en un paño de algodón, de microfibra o de cualquier material que no deje residuos. La aplicación no será de forma directa y se evitará la humedad en cualquier hendidura.
74	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES O PRUEBAS	3			6. Protección individual 2. Distanciamiento 3. Barreras Físicas	Realización de intervenciones o pruebas orales: Utilización de mascarillas tanto para estudiantes como para profesorado en todo momento. Durante la realización de las intervenciones o pruebas orales en las que no sea posible el uso de mascarilla, se deberá garantizar entre los participantes una distancia de seguridad ampliada o se deberán utilizar barreras físicas tipo mamparas.
75		3			14.- Organizativa	Realización de actividades y pruebas en papel: No se podrá compartir material entre el alumnado o con el personal docente, por lo que el alumnado que participa debe asegurarse de disponer de todo lo necesario para la realización de las actividades o pruebas.
76		3			14.- Organizativa	La entrega y devolución de las actividades o pruebas escritas deberá organizarse de manera que se limite el contacto directo por parte del alumnado con el personal empleado. Lavado de manos o uso de geles hidroalcohólicos después de la manipulación de hojas. En caso de no tener esta posibilidad, se dispondrá de guantes de protección.

## ANEXO II. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIOSANITARIOS

Grupos vulnerables	Patología controlada				Patología descompensada				Comorbilidad ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Enfermedad cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cáncer en tratamiento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Mayores de 60 años	Sin patología				Patología controlada				Patología descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Obesidad mórbida (IMC>40)	Sin patología añadida				Patología añadida controlada				Patología añadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sin complicaciones ni comorbilidades				Con complicaciones o comorbilidades							
	1	3	3	3	1	4	4	4				

**NR1 (Nivel de riesgo 1):** Similar a riesgo comunitario, trabajo sin contacto con personas sintomáticas.

**NR2 (Nivel de riesgo 2):** Trabajo con posibilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellas.

**NR3 (Nivel de riesgo 3):** Asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad.

**NR4 (Nivel de riesgo 4):** Profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles a personas COVID+, como por ejemplo RCP.

1	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
2	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIs adecuados.
3	Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si imposibilidad, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.
4	Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.

IT: incapacidad temporal. PREL: prestación riesgo embarazo lactancia.

### ANEXO III - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Rellenar por el/la alumno/alumna mayor de edad)

D./D<sup>a</sup>  con DNI/NIF  y

domicilio en  en calle/plaza/avenida , núm.

CP , teléfono  y correo electrónico

matriculado/matriculada en las AULAS DE 3<sup>a</sup> EDAD DE JESÚS PATRAIX, ubicadas en la localidad de Valencia, provincia de Valencia durante el curso 2020-2021.

#### DECLARO responsablemente que:

- Como alumno/alumna que suscribe declaro mi compromiso con el cumplimiento de las normas de salud e de higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados en el plan de contingencia del centro en el que estoy matriculado/matriculada.
- Controlaré diariamente mi estado de salud antes de acudir al centro mediante la observación de la sintomatología propia de la COVID-19 (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) y la medición de la temperatura corporal y no asistiré al centro en el caso de presentar sintomatología o una temperatura corporal mayor de 37,5°C. Mantendré esta situación de no asistencia al centro, hasta que el/la profesional sanitario/sanitaria de referencia confirme la ausencia de riesgo para mi y para el resto del alumnado.

Valencia, a            de Septiembre de 2020

Firma alumno/alumna



ANEXO IV – Más formación, cartelería e información en:  
<http://prevencio.gva.es/es/covid-19>

### Formación

- [CURSO PRL Medidas de prevención ante el contagio por el SARS-CoV-2](#)

### Cartelería

- [FPRL GT 03 S01 Manejo seguro de casos](#)
- [FPRL GT 03 S02 Higiene personal](#)
- [FPRL GT 03 S03 Higiene de manos. Lavado de manos](#)
- [FPRL GT 03 S04 Higiene de manos. Desinfección](#)
- [FPRL GT 03 S05 Acceso/Salida del centro de trabajo](#)
- [FPRL GT 03 S06 Medidas en zonas comunes](#)
- [FPRL GT 03 S07 Medidas en baños](#)
- [FPRL GT 03 S08 Sentido del flujo](#)
- [FPRL GT 03 S09 Prohibido el paso](#)
- [FPRL GT 03 S10 Uso seguro de protección respiratoria](#)
- [FPRL GT 03 S11 Uso seguro de protección dérmica](#)
- [FPRL GT 03 S12 Gestión de residuos](#)
- [FPRL GT 03 S13 Distancia de seguridad](#)

### Píldoras informativas

- [FPRL GT 03 P01 Qué debo hacer si tengo síntomas](#)
- [FPRL GT 03 P02 Cuáles son las distancias de seguridad](#)
- [FPRL GT 03 P03 Qué medidas debo adoptar durante el transporte al centro de trabajo](#)
- [FPRL GT 03 P05 ¿Qué tipos de mascarilla existen?](#)
- [FPRL GT 03 P07 Cuál es la posición ergonómica adecuada trabajando con el ordenador](#)

- [FPRL GT 03 P08 Qué es el coronavirus y cómo prevenirlo. Para personas con diversidad funcional intelectual](#)
- [FPRL GT 03 P09 Higiene de manos](#)
- [FPRL GT 03 P11 Recomendaciones al volver a casa del trabajo](#)
- [FPRL GT 03 P12 Cuándo debo lavarme las manos](#)