

COVID-19. GUÍA PARA LA REACTIVACIÓN DE LA FORMACIÓN PRESENCIAL

Esta Guía está dirigida al alumnado, personal docente y empresas colaboradoras en el Área de Formación que conjuntamente constituyen la comunidad educativa del Centro de Formación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid (en adelante, el Centro de Formación o IFE).

El objetivo es establecer un plan de actuación específico dentro del Protocolo general de reincorporación elaborado por la Cámara para la reactivación de la actividad formativa presencial tras el periodo de suspensión establecido por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y sus sucesivas prórrogas.

Este documento tiene la misión de **reiniciar la actividad docente presencial garantizando el acceso a una formación de calidad para nuestro alumnado preservando las condiciones de seguridad y salud necesarias en aras a evitar el contagio y la propagación del virus entre las personas integrantes de la comunidad educativa.**

Asimismo, con la presente Guía se pretende dar a **conocer e informar a la comunidad educativa acerca de las medidas de prevención y actuación puestas en marcha por la Cámara frente al COVID-19.**

No obstante, esta Guía tiene un carácter dinámico, pudiendo actualizarse periódicamente, según las directrices e instrucciones adoptadas por las autoridades competentes.

A continuación se relacionan una serie de medidas organizativas, de limpieza, desinfección y protección individual y de limpieza y desinfección de las aulas e instalaciones del Centro de Formación, basadas en criterios y recomendaciones de las autoridades sanitarias, así como el protocolo de actuación ante la sospecha de contagio.

Asimismo, en **las aulas e instalaciones del Centro de Formación se ubicarán carteles y señalética que recordarán a alumnado, personal docente y colaborador las medidas y recomendaciones que deben seguir en esta situación.**

Para que las medidas adoptadas sean efectivas se requiere la **corresponsabilidad** de todas las personas que integran la comunidad educativa. La recuperación de la normalidad dependerá de que individualmente seamos conscientes de las consecuencias que tendría nuestra propia irresponsabilidad. Exige compromiso y esfuerzo por parte de todos nosotros.

ÍNDICE

| | |
|--|----------|
| 1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE FORMACIÓN | 3 |
| 2. PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA PRESENCIAL | 4 |
| 2.1. Medidas de higiene y desinfección individual | 4 |
| 2.2. Medidas de protección individual..... | 4 |
| 2.3. Medidas organizativas | 4 |
| › Entrada y salida | 4 |
| › Ascensores, pasillos y zonas comunes | 5 |
| › Baños y aseos | 6 |
| › Aforo de las instalaciones | 6 |
| › Oficinas de docentes y salas de reuniones | 6 |
| › Aulas | 7 |
| › Cierre de áreas y suspensión de actividades | 7 |
| 3. QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA DE INFECCIÓN POR COVID-19 EN EL CENTRO DE FORMACIÓN..... | 7 |

1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE FORMACIÓN

Se realizará, al menos, dos veces al día, una limpieza y desinfección de las instalaciones con especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mostradores, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, carros y cestas, grifos, y otros elementos de similares características.

Se utilizarán desinfectantes como diluciones 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 ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

Se usarán además y de forma complementaria, equipos desinfección y purificación de aire y superficies, al objeto de eliminar un mayor porcentaje de contaminantes.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Las tareas de limpieza se realizarán a lo largo de la jornada, pudiéndose realizar una pausa de apertura dedicada a tareas de mantenimiento y limpieza. Estos horarios de cierre por limpieza se comunicarán debidamente por medio de cartelería visible. En todo caso, se realizará una limpieza al finalizar el día, o bien antes de la reanudación de la actividad al día siguiente. Cuando se haya acabado la limpieza de una determinada zona se cerrarán y aislarán las salas y plantas vacías.

Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno, con especial atención a mostradores y mesas u otros elementos tales como mamparas teclados, terminales de pago, pantallas táctiles, herramientas de trabajo y otros elementos susceptibles de manipulación, prestando especial atención a aquellos utilizados por más de un trabajador o trabajadora. Se retirarán de las instalaciones los expositores, folletos promocionales, revistas o cualquier otro elemento que, estando al alcance de los usuarios, pueda ser leído, consultado o retirado.

Se limpiarán adecuadamente los **baños y aseos** en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día. En todos los baños y aseos del Centro habrá dispensadores de jabón y papel desechable disponible para el secado de manos o, en su defecto, gel hidroalcohólico; y se prestará atención a la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel y gel hidroalcohólico.

Se realizarán tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, en todo caso, se efectuará una ventilación al principio y al final del uso de las instalaciones. Asimismo, se realizará una ventilación durante la jornada, siempre que sea posible, por tiempo superior a 15 minutos.

2. PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA PRESENCIAL

2.1. Medidas de higiene y desinfección individual

El alumnado y el personal docente que acuda al Centro de Formación deberán mantener unas medidas de higiene y desinfección personal estrictas, conforme se acompaña a continuación:

- Lavarse las manos con agua y jabón durante, al menos, 40 segundos o, en su defecto, gel hidroalcohólico, de forma periódica y cuantas veces sea necesario y, en todo caso, a la entrada y salida de las aulas e instalaciones del Centro.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o usar pañuelos de papel desechable, no utilizar nunca las manos.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso en una papelera con bolsa.
- Evitar saludos que impliquen contacto físico, como estrechar la mano.

2.2. Medidas de protección individual

Debe mantenerse una distancia interpersonal de, al menos, **1,5 metros**. En todo caso, el alumnado y el personal docente y colaborador deberán utilizar **mascarillas** de tipo higiénico reutilizables o quirúrgicas en todos los espacios del Centro. Las personas vulnerables deberán llevar la mascarilla que les indique su profesional sanitario de referencia.

Se señala la importancia del correcto uso de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. En este sentido, se recuerda que hay que colocarla y retirarla con las manos recién lavadas y sin tocar la parte central interna y externa, y cubrir con ella nariz y boca, bien ajustada. No debe manipularse mientras se tenga puesta y cuando se retire, depositarla en el contenedor habilitado para este tipo de residuos, para no usarla de nuevo. A tal efecto, se harán visibles infografías que sirvan de referencia.

2.3. Medidas organizativas

› Entrada y salida

No podrán acudir al Centro de Formación las personas que presenten síntomas compatibles con el COVID-19 o estén en aislamiento domiciliario por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o hayan sido diagnosticadas de COVID-19.

Las personas que presenten condiciones de salud que le hacen más vulnerable (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión arterial, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), inmunodepresión,

embarazo y mayores de 60 años), podrán acudir al Centro siempre que su condición clínica esté controlada y haya sido valorada por su profesional sanitario. Lo harán manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, según la indicación del profesional sanitario.

El personal docente, el alumnado y el personal colaborador deberán cumplimentar y firmar la declaración responsable que figura adjunta a la presente Guía y presentarla diariamente.

Se establecerán **distintas zonas de acceso y salida** del edificio, las cuales estarán perfectamente señalizadas, garantizando un tránsito ordenado y evitando las aglomeraciones. Y siempre que sea posible, se mantendrán las puertas abiertas durante la entrada y salida para limitar los puntos de contacto.

Se establecerá una **entrada escalonada** para que no se cruce el alumnado de distintos cursos y el personal docente y/o colaborador.

Para acceder y salir del Centro es **obligatorio mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**. En caso de que haya que guardar cola para acceder al Centro, se respetará esa distancia en el exterior de las instalaciones, según las marcas señaladas al efecto. En todo caso, **no se permitirá el acceso al edificio sin mascarilla**.

- 1º. Previo al acceso de cada persona al interior del Centro, el personal de control le indicará la obligatoriedad de realizar una medición de la temperatura corporal. En caso de que la persona manifieste su disconformidad a la realización de la medición, deberá abstenerse de acceder al Centro.
- 2º. Si el resultado es inferior a 37,5º C, podrá acceder al Centro. Si el resultado es mayor o igual a 37,5º C, deberá someterse a un segundo control de temperatura.
- 3º. En caso de obtener de nuevo el mismo resultado de temperatura superior a 37,5º C, se le informará y no podrá acceder al centro. En caso de obtener una temperatura inferior a 37,5 º C, se le permitirá la entrada a las instalaciones.

La persona encargada de realizar los controles de temperatura deberá llevar mascarilla y se lavará las manos con agua y jabón, con la periodicidad que sea necesaria o, en su defecto, hará uso de gel desinfectante de manos.

Asimismo, en los accesos y salidas se colocarán **dispensadores de geles o soluciones hidroalcohólicas** para que las personas que accedan se higienicen las manos.

› **Ascensores, pasillos y zonas comunes**

Se limitará el uso de los ascensores al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

Se circulará por los pasillos y zonas comunes de tal modo que se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros, para lo cual, y dependiendo de las dimensiones de cada zona, se mantendrán las vías de circulación necesarias, bien en sentido único o en dos sentidos. Los sentidos de flujo y circulación se indicarán convenientemente mediante cartelería, líneas en el suelo u otro sistema equivalente.

Los desplazamientos de grupos de personas por los pasillos del Centro se reducirán al mínimo y deberán realizarse de forma organizada.

Se evitará el uso de las zonas destinadas a la realización de actividades de ocio y esparcimiento que impliquen agrupación de personas no manteniendo el distanciamiento social necesario. Asimismo, dentro del recinto del Centro de Formación, se eliminarán temporalmente todas las zonas exteriores permitidas para fumadores.

La zona de entrega de paquetería será tratada como una zona de uso común, limitando el acceso al mínimo imprescindible. Las personas que utilicen el servicio de paquetería deberán extremar las medidas de higiene y desinfección, debiendo desinfectar la paquetería entregada antes de proceder a su reparto interno o externo. Esta zona se desinfectará periódicamente durante la jornada. No obstante, se recomienda limitar la recepción de paquetería no profesional en el Centro.

› **Baños y aseos**

Los baños y aseos serán utilizados de modo individualizado, evitando compartir zonas comunes de lavabo y manteniendo la distancia interpersonal durante la espera. Se deberá realizar lavado de manos previo y posterior al uso del aseo para lo cual se dispondrá de jabón y geles hidroalcohólicos, papel desechable y **papeleras**.

La gestión de los residuos de material de protección personal se realizará con las mayores precauciones de protección personal.

› **Aforo de las instalaciones**

Se limitará el acceso al Centro a un tercio de la capacidad ordinaria permitida. El aforo máximo en cada una de las zonas será el que permita mantener la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros entre las personas que hagan uso de las mismas, independientemente del tipo de zona.

En todas las zonas se instalará señalética con la información adecuada para garantizar que todos los usuarios respeten la mencionada distancia y aforo.

› **Sala de profesores y salas de reuniones**

El personal docente deberá abstenerse de compartir material de oficina como teléfonos, grapadoras y cualquier otro equipamiento de oficina y, en caso de elementos de uso común, como destructoras, impresoras o fotocopiadoras, deben usarse con todas las precauciones y procederse a su desinfección antes y después de su uso.

En salas de profesores y de reuniones, el usuario indicará en la puerta el espacio que está siendo utilizado, al objeto de que el servicio de limpieza esté informado y proceda a la limpieza y desinfección posterior a su uso. Asimismo, se señalizarán los puestos y asientos de las mesas que no podrán utilizarse, para asegurar la distancia social de seguridad.

› **Aulas**

Los alumnos y alumnas, el personal docente y el personal colaborador dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico en los lugares de acceso a las respectivas aulas.

Se aumentará la ventilación de las aulas con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. Y, en todo caso, se ventilará el espacio antes de la llegada del alumnado y al final de la jornada, durante un mínimo de 15 minutos.

Se aconseja que cada alumno ocupe la misma mesa y silla durante el tiempo de estancia en el aula. Asimismo, se recomienda el uso individual del material de trabajo, evitando compartir dispositivos tales como móviles, tablets, auriculares, y/o material de papelería, apuntes, libros, etc., o, en caso de compartirse, habrá de asegurarse una limpieza y desinfección exhaustiva previa a cada uso por parte del alumno o docente que compartan dichos materiales.

En el caso de las aulas informáticas se recomienda el uso individualizado de ordenadores y demás dispositivo tecnológicos, procediendo a la limpieza y desinfección de los mismos después de cada uso.

En todo caso, antes de iniciar la actividad en el aula, se realizará una limpieza de todo el material existente en las mismas.

› **Cierre de áreas y suspensión de actividades**

El Instituto de Formación Empresarial cerrará las áreas de vending y cafetería. Asimismo, podrán cerrarse otras áreas, zonas o instalaciones, a decisión del Centro de Formación, en aras a limitar los contactos sociales y preservar la seguridad y salud de las personas, señalándolo debidamente indicando la prohibición de acceso, en las que se instalará, en ese caso, la señalética correspondiente en la que se indique que su uso está prohibido.

Se suspenden las actividades grupales o eventos presenciales ajenos a las labores de impartición formativa en el interior del Instituto de Formación Empresarial con carácter general.

3. QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA DE INFECCIÓN POR COVID-19 EN EL CENTRO DE FORMACIÓN

El alumno, alumna, personal docente o personal colaborador que presente síntomas compatibles con la enfermedad estando en el Centro, tales como tos seca, fiebre,

sensación de falta de aire, o cualquier otro síntoma asociado a la enfermedad, deberá informar inmediatamente al personal del centro de formación y proceder a retirarse inmediatamente a un espacio aislado, sin contacto con el resto de personas del Centro, y, si es posible, con ventilación exterior; y deberá colocarse una mascarilla quirúrgica que proporcionará el Centro de Formación.

Una vez separado, deberá contactar con el número de **teléfono dispuesto a tal efecto por la Comunidad de Madrid (900 102 112)** e informará de la sospecha de infección por COVID-19. Los servicios médicos valorarán la situación clínica del paciente y los antecedentes epidemiológicos e informarán de la conducta a seguir.

En caso de que un alumno, alumna, docente o colaborador sea confirmado por laboratorio para COVID-19, el servicio de Salud Pública de la Comunidad Autónoma se pondrá en contacto con el Centro de Formación para informar del caso confirmado para COVID-19, investigará el caso, identificará los contactos en función del grado de exposición y recomendará precauciones y actuaciones a llevar a cabo. El Centro de Formación junto con los Servicios de Salud Pública realizarán una evaluación del riesgo y determinarán las actuaciones y medidas a llevar a cabo.

Una vez evacuada la persona sospechosa de estar contagiada, se procederá a la limpieza de la zona donde se encontrase, especialmente las superficies de trabajo y las herramientas, utensilios o dispositivos con los que estuviera trabajando en ese momento. Dicha limpieza se realizará con una solución de agua con lejía o con paños de limpieza con solución hidroalcohólica según los casos y tipo de dispositivo.

La Cámara ha constituido un Comité de Seguimiento para la gestión de la reincorporación a sus centros de trabajo y al Instituto de Formación Empresarial, con el que pueden contactar ante cualquier consulta, incidencia o sugerencia relativa a las medidas adoptadas y su cumplimiento.

Datos de contacto del responsable de coordinación:

Juan Manuel Corral, jmanuel.corral@camaramadrid.es