

PROTOCOLO DE PRL EN LA APERTURA DE CENTRO PARA CUESTIONES ADMINISTRATIVAS EN EMERGENCIA SANITARIA ESCUELA DE ARTE SAN TELMO

00. ANTECEDENTES.
01. OBJETO DEL PROTOCOLO.
02. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.
03. CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.
04. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.
05. SOSPECHA DE INFECCIÓN POR COVID-19.
06. ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE CORONAVIRUS.
07. CONSIDERACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE AISLAMIENTO POR EL CORONAVIRUS.
08. PERSONAL VULNERABLE Y MANEJO DE CONTACTOS.
09. MEDIDAS ESPECÍFICAS ADOPTADAS POR LA EA SAN TELMO.
10. ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN.
11. PROTOCOLOS DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADOS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS.
 - 11.1 Medidas de prevención de riesgos laborales frente a la covid-19 en el periodo de admisión y matriculación del alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la comunidad de Andalucía. (10 Mayo 2020)
 - 11.2 Recomendaciones generales para apertura centros educativos para tareas administrativas
 - 11.3 Instrucciones de 13 de mayo de 2020, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la apertura de los centros docentes para la realización de las funciones propias de los procedimientos de admisión del alumnado para el curso 2020/21 y otras tareas administrativas.
 - 11.4 Buenas prácticas en los centros de trabajo. Medidas para la prevención de contagios del covid-19.
 - 11.5 Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al sars-cov-2.
 - 11.6 Prevención y control de la infección en el manejo de pacientes con covid-19.
 - 11.7 Preguntas y respuestas sobre el nuevo coronavirus-covid-19.
 - 11.8 Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía.
 - 11.9 Señalética.

00. ANTECEDENTES

Ante la situación de emergencia sanitaria actual, la Escuela de Arte San Telmo, siguiendo las directrices marcadas por la Consejería de Educación y el Ministerio de Sanidad, está haciendo acopio de todas las medidas de seguridad indicadas por estos organismos. Preparándose para la apertura del centro para el desarrollo de cuestiones administrativas, se han hecho acopio de los principales elementos de seguridad como mascarillas, máscaras transparentes de plástico, geles hidroalcohólicos, guantes, etc., entendiéndose que dicho material seguirá siendo aprovisionado en función de la demanda.

01. OBJETO DEL PROTOCOLO

El presente informe tiene por objeto establecer de manera clara cuales son los protocolos de emergencias a adoptar, así como establecer unos propios, siguiendo las directrices marcadas por el documento de 10 de Mayo emitido por la CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE - Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, **MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA COVID-19 EN EL PERIODO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO DE LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS EN LA COMUNIDAD DE ANDALUCÍA**, y el documento **INSTRUCCIONES DE 13 DE MAYO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA APERTURA DE LOS CENTROS DOCENTES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO PARA EL CURSO 2020/21 Y OTRAS TAREAS ADMINISTRATIVAS**. Las recomendaciones contenidas en este documento, recogen una selección no exhaustiva de medidas, las cuales deben ser implantadas y, en su caso, complementadas por el Centro en función de sus características.

La Escuela de Arte San Telmo ante la alerta sanitaria producida por el coronavirus, COVID -19, establece este protocolo de actuación, con medidas preventivas y de actuación, basándose en la recomendación que establecen las autoridades sanitarias, y de manera específica en el documento de 10 de Mayo citado. Se aportan los siguientes enlaces en los que la información es permanentemente actualizada:

- Ministerio de Sanidad
<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/ciudadania.htm>
- Servicio Andaluz de Salud
<https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/profesionales/recursos-para-profesionales/salud-publica/coronavirus-sars-cov-2-informacion-y-protocolos-asistenciales>

02. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

La Escuela de Arte San Telmo desde su equipo directivo se encuentra gestionando la crisis actual, así como la resolución de dudas y trámites administrativos en constante comunicación a través de sus canales telemáticos disponibles en la red.

03. CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Los teléfonos y correos de contacto se encuentran disponibles en la página web de la escuela:

- escueladeartesanTELMO.es/
- [facebook.com/EscuelaSanTelmoMalaga](https://www.facebook.com/EscuelaSanTelmoMalaga)
- [instagram.com/escueladeartesanTELMO](https://www.instagram.com/escueladeartesanTELMO)

04. MEDIDAS PREVENTIVAS

4.1 Los procesos administrativos, de matriculación, preinscripciones o de naturaleza análoga, deben, prioritariamente, realizarse de forma telemática. No obstante, los centros permanecerán abiertos en el periodo y horario indicados para la atención de aquellas familias que, excepcionalmente, no puedan realizar las solicitudes de manera telemática. Para minimizar el riesgo de contagio comunitario por la COVID-19, la dirección del centro deberá garantizar una dotación suficiente de gel hidroalcohólico o desinfectante con actividad virucida, papel desechable, mascarillas y guantes, tal y como se indica en los apartados siguientes, estando disponibles para todos las personas trabajadoras y para el público asistente que no lo trajera. Este último caso sería excepcional, ya que los solicitantes deben traer sus propias mascarillas para poder acceder a los centros docentes, de lo cual se puede informar en el proceso de solicitud de cita previa, que sería recomendable implantar.

4.2 El personal que se incorpore a trabajar presencialmente en los centros educativos, para realizar las funciones indicadas, será el mínimo indispensable.

4.3 Mantener la etiqueta respiratoria:

- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Realizar una higiene adecuada de manos con agua y jabón, o con una solución de hidroalcohol. Es especialmente importante, lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas y tratar que cada lavado dure al menos 40 segundos.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, desecharlo a continuación a un contenedor habilitado o cubo de basura con cierre y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente los pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados para ello.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

4.4 Se evitará compartir equipos de trabajo o material de oficina (lápices, grapadoras, teléfono, equipos informáticos, etc) con los compañeros.

4.5 Durante la atención al público, se requerirá al usuario que siga las indicaciones establecidas, incluyendo la distancia de seguridad de 2 metros y medidas de higiene.

4.6 Señalizar circuitos de entrada y salida para evitar cruces y respetar la distancia mínima de 2 metros entre personas.

4.7 Es fundamental mantener la **distancia de seguridad de 2 metros en todo momento**, tanto entre usuarios, entre el personal del centro y, obviamente entre unos y otros. En todo caso, se prioriza el uso de escaleras, reservándose el ascensor para cuando sea estrictamente necesario, y se hará de forma individual, esto es, por una sola persona en cada ocasión, siendo conveniente señalar o indicar los sentidos de circulación en pasillos y escaleras para mantener dicha distancia de seguridad. De forma general, se indicará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo.

4.8 Respecto a los solicitantes, se establecerá una separación de 2 metros en:

- La zona de espera (hall, pasillo, etc.).

4.9 También se limitará el acceso a los aseos, a fin de que se cumpla esta distancia de seguridad, siendo conveniente que los aseos no se usen por más de una persona a la vez

4.10 Para garantizar la distancia de seguridad de 2 metros entre el personal del centro y las personas visitantes se recomienda la colocación de cualquier material, por ejemplo: dos mesas juntas, que permita garantizar la distancia mínima establecida. En caso de que no sea posible garantizar esta distancia, se dotará de mamparas transparentes o pantallas faciales.

4.11 Equipos de Protección

- Con el fin de limitar los riesgos de contagio, cuando a las personas que deban acudir a los centros para las diferentes tareas (personal directivo, administrativo, laboral, personal de limpieza) no puedan guardar los dos metros de distancia interpersonal deberán utilizar mascarilla de pro-

tección. Las mascarillas autofiltrantes tipo FFP2, sin válvulas, deben cumplir la norma UNE-EN 149:2001+A1:2010.

- El personal que maneja la documentación en este proceso tendrá de tener a su disposición guantes en el ejercicio de sus tareas.

4.12 Atención Directa al Público

- Información sobre el registro telemático: se informará a la ciudadanía sobre la posibilidad de presentar la documentación a través del registro telemático (cómo acceder, trámites posibles, etc.).
- Control de accesos y distancia de seguridad: en el exterior se dispondrá un cartel informativo, recordando la necesidad de respetar la distancia de seguridad de 2 metros, tanto en el exterior, por ejemplo en el registro, como en su interior, al que sólo podrán acceder de uno en uno. El personal de seguridad, conserje o similar y en su defecto una persona trabajadora del centro educativo dará instrucciones a los usuarios que acudan al registro, organizando la cola en el exterior, manteniendo la distancia de seguridad y vigilando que accedan de uno en uno al interior. Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico, así como mascarillas y guantes.
- Se reforzarán las medidas de limpieza/desinfección, según procedimiento. Los elementos dónde la limpieza/desinfección debe reforzarse y aumentar su frecuencia serán sobre todo: teclado, ratón, teléfono, mesa de la persona trabajadora del registro, escáner, fotocopiadora, mostrador o mesa de atención al público, mampara y silla para el público (si existiesen).
- Ante la presencia en el centro educativo de una persona usuaria que muestra síntomas de la enfermedad y no atiende a las indicaciones que se le dan, la persona trabajadora se mantendrá a más de 2 metros de distancia y el director, o un miembro del equipo directivo, dará aviso al personal de seguridad del edificio (si dispone de él) o a las fuerzas y cuerpos de seguridad mediante el teléfono de emergencias 112.

4.13 Limpieza de instalaciones

No se recomienda utilizar los aseos de los centros para las personas que acudan a realizar las tramitaciones administrativas salvo en caso estrictamente necesario. En este último caso, se procederá de inmediato a la limpieza de sanitarios, grifos y pomos de puerta. En los espacios donde se produzca la actividad de tramitación o en su caso zona de espera se dispondrá de papeleras con bolsa interior, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente y al menos una vez al día.

La mejor forma de prevenir es reducir el riesgo de exposición para ello en la Escuela de Arte San Telmo se implantan la siguiente acciones:

- Reforzar la limpieza de los espacios y equipamientos: se procederá a comunicar a la Unidad de Limpieza, adscrita al Servicio de Mantenimiento, que se refuerce la limpieza de las instalaciones de la Escuela, así como que se reponga de forma continuada jabón y papel en los lavabos.
- Ventilación: es necesario que se realice a diario una ventilación por dilución de los espacios, bien abriendo las ventanas en los casos que se dispongan o se puedan mantener puertas abiertas e incrementar la ventilación forzada.
- Informar a la comunidad de la Escuela de Arte de las medidas higiénicas que se deben adoptar, reflejadas en el presente Protocolo, que se resumen en:
 - Lavarse las manos con agua y jabón con frecuencia y durante al menos 40 segundos y siempre después del contacto con secreciones respiratorias.
 - Evitar tocarse ojos, nariz y boca ya que las manos facilitan la transmisión.
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar. Si no dispone de pañuelo cúbrase con la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Se recomienda el uso de mascarillas.

05. SOSPECHA DE INFECCIÓN POR COVID-19

En el caso de que alguna persona presente sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria de inicio súbito, y/o hubiera estado en zona de riesgo, se recomienda que se quede en su domicilio, o alojamiento, y deberá contactar con el 061 o SALUD RESPONDE. A la espera de la valoración médica se deben seguir las siguientes indicaciones.

- Se aconseja que se cubra la boca y la nariz con un pañuelo desechable cuando se tosa o estornude.
- La vivienda o habitación debe estar aireada.

06. ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE CORONAVIRUS

En el caso de existir un caso confirmado por las autoridades sanitarias, se comunicará a la Escuela para establecer las medidas recomendadas por el servicio de epidemiología.

- Limpieza y desinfección de las superficies en contacto con la persona afectada. Se pondrán en marcha las actuaciones pertinentes en el lugar de trabajo determinado, especialmente las de limpieza de zonas, utilizando hipoclorito sódico al 0,1% (1000 ppm), eficaz para virus con cubierta lipídica como es el caso del coronavirus. El personal que realice estas tareas utilizará batas desechables resistentes a líquidos, guantes, mascarillas FFP2 y protección ocular frente a salpicaduras.
- Incorporación: se producirá en el momento en que salud pública determine que la enfermedad ha sido superada y que no hay riesgo de transmisión a la comunidad, se podrá incorporar con normalidad a sus actividades diarias y así se comunicará al Centro.

07. CONSIDERACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE AISLAMIENTO POR EL CORONAVIRUS:

Los trabajadores de la comunidad educativa de la Escuela de Arte San Telmo que la autoridad sanitaria considere que deban estar en aislamiento preventivo como consecuencia del coronavirus, tendrán la consideración de incapacidad temporal derivada de enfermedad común. Se comunicará esta situación a la dirección de la Escuela y a los órganos sanitarios competentes

La Escuela de Arte San Telmo establecerá para las personas en aislamiento las medidas necesarias para que la situación afecte lo menos posible a su actividad laboral o académica y realizará el seguimiento de los casos, de acuerdo con las indicaciones de salud pública. Se establecerán las medidas y adaptaciones posibles para procurar los derechos académicos de los estudiantes.

08. PERSONAL VULNERABLE Y MANEJO DE CONTACTOS

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años. Se propone que, con carácter general, las personas incluidas en este grupo vulnerable a la enfermedad realicen trabajo no presencial, mientras se mantenga, al menos, la situación de emergencia sanitaria y se permita la total incorporación presencial de todo el personal.

Si el trabajador presentara síntomas compatibles con COVID-19 antes de acudir al trabajo o si el trabajador ha tenido un contacto estrecho con un caso COVID-19 en su domicilio (familiar o conviviente en aislamiento actualmente):

- No acudirá al puesto de trabajo.
- Contactará con su médico de Atención Primaria o con el teléfono de atención a la COVID-19 de la Comunidad.
- Informará lo antes posible al equipo directivo del centro.
- El equipo directivo informará del caso (nombre y teléfono de contacto) al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes remitiendo además un listado de los contactos estrechos que el trabajador sintomático haya tenido durante la jornada laboral.

09. MEDIDAS ESPECÍFICAS ADOPTADAS POR LA EA SAN TELMO

De manera específica la EA San Telmo, de cara a diversos procesos administrativos adoptará las siguientes medidas:

- Para cualquier gestión administrativa las personas deberán pedir cita telefónica para ser atendidas, estableciendo un margen de 10 minutos entre cada cita como mínimo.
- Se producirá un control permanente de las personas que vayan a acceder al área de secretaría del centro.
- Se efectuará un control del acceso a los baños, habilitando para tal efecto el adaptado a minusválidos en la planta baja, evitando su uso en la medida de lo posible.
- Se ubicarán dispensadores de gel hidroalcohólico por diferentes áreas de la escuela siguiendo las directrices generales de higiene.
- En conserjería habrá un trabajador realizando sus gestiones pertinentes sin que tenga atención al público alguna. Otro trabajador de conserjería estará en la calle o en los espacios del centro tratando de organizar cuantos procesos administrativos requieran de su auxilio.
- Se efectuará un control y limitación de paso en el hall de entrada hacia otras dependencias de la Escuela que no vayan a ser utilizadas.
- Se tendrán abiertas las puertas de patios y ventanas, para tratar de garantizar la mayor ventilación posible de los espacios interiores.

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Es necesario dotar al centro de carteles para dar información y formación preventiva tanto a las personas trabajadoras como a los usuarios/as, relativos a:

- Higiene adecuada de manos
- Cartel informativo sobre la distancia de seguridad mínimo 2 metros
- Instrucciones sobre el uso correcto de mascarillas
- Instrucciones para la retirada de guantes
- Información para las personas trabajadoras

10. ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN

Este Protocolo se actualizará cuando cambien las condiciones y se le comunicará al Organismo directivo y a toda la comunidad educativa los cambios efectuados.

11. PROTOCOLOS DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADOS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS.

- 11.1 Medidas de prevención de riesgos laborales frente a la covid-19 en el periodo de admisión y matriculación del alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la comunidad de Andalucía. (10 Mayo 2020)
- 11.2 Recomendaciones generales para apertura centros educativos para tareas administrativas
- 11.3 Instrucciones de 13 de mayo de 2020, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la apertura de los centros docentes para la realización de las funciones propias de los procedimientos de admisión del alumnado para el curso 2020/21 y otras tareas administrativas.
- 11.4 Buenas prácticas en los centros de trabajo. Medidas para la prevención de contagios del covid-19.
- 11.5 Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al sars-cov-2.
- 11.6 Prevención y control de la infección en el manejo de pacientes con covid-19.
- 11.7 Preguntas y respuestas sobre el nuevo coronavirus-covid-19.
- 11.8 Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía.
- 11.9 Cartelería y señalética.