

EVALUACION A LA EXPOSICION LABORAL AL NUEVO CORONAVIRUS SARS-COV-2 E INFORMACION SOBRE MEDIDAS DE PROTECCION FRENTE AL RIESGO DE PROPAGACIÓN DE COVID-19, PARA FUNCIONES DE

PERSONAL DE ADMINISTRACION Y ORDENANZA EN CENTROS EDUCATIVOS

1. OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

El presente documento presenta una serie de medidas de prevención, protección e higiene, con objeto de que se pueda desarrollar la actividad docente en el centro educativo, ofreciendo un **entorno más seguro a los ocupantes del centro y por ende a los trabajadores** que realizan su actividad y por tanto **reduciendo el riesgo** y desarrollando la actividad en un **mayor nivel de protección** de la seguridad y salud de los trabajadores, atendiendo a los principios establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En el documento se presenta la evaluación a la exposición laboral al nuevo coronavirus SARS- COV-2 de los puestos de trabajo indicados y medidas frente a tal exposición en el puesto de trabajo, así como medidas generales para el centro y su actividad en él.

Las condiciones indicadas en este documento se refieren a las tareas realizadas según la descripción de los puestos de trabajo, incluidas y organización del centro prevista por el equipo directivo para el próximo curso. **Si dichas condiciones cambiasen, puede ser necesario la revisión de este documento.** Adicionalmente el documento también está sujeto a revisión atendiendo a las recomendaciones y medidas de protección formuladas por las autoridades sanitarias competentes en la materia que se pueden ver modificadas en función de los distintos escenarios epidemiológicos, así como evidencias científicas publicadas.

2. IDENTIFICACION DE PUESTOS DE TRABAJO Y FUNCIONES.

Seguidamente se recogen las principales funciones del puesto de trabajo evaluado.

Puesto de trabajo/ Tareas principales
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Labores administrativas, usuarios PVD, atención al público (mínima), Tareas administrativas: a través de los programas informáticos correspondientes gestión de la admisión, expedientes académicos. Gestión de libros de registros de entrada/ salida. Registro del inventario de aulas, elaboración de registro de ausencias del personal, envío de documentos por correo ordinario y en mano en delegación.</p> <p>ADMINISTRADOR/JEFE DE SECRETARIA, ETC: Usuario de PVD. Gestión económica (elaboración del presupuesto y cuentas de gestión), realizar pagos a proveedores. Atención al público (mínima)</p> <p>Sí realizan tareas del puesto fuera del centro (correos, delegación...) No rota en turnos</p>

ORDENANZA:

Apertura y cierre del centro (puertas, persianas), **control de acceso al centro**, realización de encargos dentro **de las dependencias del centro**, recogida y entrega de correspondencia, paqueterías, suministro de papel, tóner, ... a fotocopiadoras del centro, realización de copias, atender la centralita telefónica, toma de recados o avisos telefónicos, control de llaves, **información al público, directa y/o telefónica**, control y reposición del material administrativo a Dptos., sala de profesores, etc., localización del personal y alumnado según demanda, cambios de mobiliario cuando es necesario, etc.

Rotación por distintos grupos de alumnos: Sí, cuando pasan lista van por las aulas.

Rotación en turnos de mañana y tarde, el trabajador del turno de noche es fijo en ese turno.

El centro educativo mantendrá una lista actualizada de los trabajadores que ocupen estos puestos de trabajo junto a este documento.

3. FACTORES DE RIESGO

De acuerdo con la información facilitada por las autoridades sanitarias, el coronavirus SARS-CoV-2 se transmite por vía respiratoria a través de las gotas respiratorias y con el contacto con manos contaminadas o fómites (objetos contaminados), seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos.

Teniendo en cuenta esto, la **exposición laboral al coronavirus SARS-COV-2** y el **riesgo de contagio y propagación** del SARS-CoV-2, los factores de riesgo a los que pueden generar la exposición son:

- entrar en contacto directo o indirecto con personas que presenten o estén en el periodo de incubación de un cuadro clínico compatible con sintomatología COVID-19, o que haya estado en contacto con un caso probable o confirmado de COVID-19,
- entrar en contacto directo o indirecto con fómites, objetos contaminados con secreciones y fluidos de personas que presenten cuadro clínico compatible por COVID-19, o asintomáticas positivas al mismo (es decir, del apartado anterior).

4. EVALUACION AL RIESGO DE EXPOSICION AL CORONAVIRUS SARS-COV-2 EN EL ENTORNO LABORAL

El escenario de exposición al coronavirus SARS-Cov-2 depende la naturaleza de la actividad, por ello las empresas han de evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar los trabajadores en las tareas que realizan y seguir las recomendaciones y propuestas que sobre la actividad emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias.

Cualquier toma de decisión sobre las medidas preventivas a adoptar en cualquier empresa debe realizarse siempre en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias.

El “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”, del Ministerio de Sanidad, actualización de fecha 14 de julio de 2020, clasifica las exposiciones laborales en:

- **Exposición de riesgo**, aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado de infección de SARS-CoV-2.
- **Exposición de bajo riesgo**, aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un *caso sospechoso o confirmado*, no incluye contacto estrecho.
- **Baja probabilidad de exposición**, trabajadores que *no tienen* atención directa al público o, si la tienen, *se produce a dos metros de distancia*, o disponen de *medidas de protección*

 Castilla-La Mancha	MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SARS-COV-2 EN CENTROS EDUCATIVOS	Área de prevención Técnica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la JCCM
	Consejería de Educación, Cultura y Deportes	

colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, separación de cabina de conductor de ambulancia, etc.).

En general, los escenarios de **EXPOSICIÓN DE RIESGO** y **EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO** quedan normalmente circunscritas a “escenarios” y/o actividades del ámbito sanitario o sociosanitario.

Conforme a este procedimiento, atendiendo a la naturaleza de las actividades que realizan los trabajadores de los distintos puestos evaluados y la similitud de algunas a las tareas del ámbito sociosanitario, se han identificado los siguientes escenarios de posible riesgo de exposición al coronavirus en centros docentes:

PUESTO DE TRABAJO:	ATENCIÓN HABITUAL DIRECTA A USUARIOS (ALUMNOS/ PADRES, ...)	ATENCIÓN HABITUAL DIRECTA A ACNEE	INFORMACIÓN SOBRE TAREAS CON ACNEE	MEDIDA D.S. DE 1.5/ 2 m	¿POSIBLE PERMANECER 15 O MAS MINUTOS A MENOS DE 2 m?	BARRERAS FÍSICAS PARA REALIZAR TAREA SIN D.S.	DISPOSICIÓN DE OTRAS MEDIDAS EN TAREAS CON INTERACCIÓN	OBSERVACIONES MEDIDAS (indicar si es posible su cumplimiento)	EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS (SEGÚN PROC Mº SANIDAD)
ADMÓN/ AUX. ADMVOS	NO	NO	N/A	POSIBLE: Mantener D.S. de 1,5 m con trabajadores, usuarios	EVITABLE	NO	Se debe usar EPI adecuados según ER y en concreto mascarilla durante toda la jornada. Ver apartado EPI.	Medidas imprescindibles para calificación dada	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
ORDENANZAS	SI (principalmente turno mañana)	NO	Cualquier alumno del centro (salidas y llegadas)	POSIBLE: Mantener D.S. de 1,5 m con trabajadores, usuarios	EVITABLE	SI (ORDENANZA CONSERJERÍA) // NO (ORDENANZA DE NUEVA CONSERJERÍA)	Se debe usar EPI adecuados según ER y en concreto mascarilla durante toda la jornada. Ver apartado EPI.	ALUMNOS NO TOLERAN MASCARILLA NI CUMPLEN ETIQUETA RESPIRATORIA Medidas imprescindibles para calificación dada	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN

5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

De acuerdo con la información facilitada por las autoridades sanitarias, el coronavirus SARS-CoV-2 se transmite por vía respiratoria a través de las gotas respiratorias y con el contacto con fómites (objetos contaminados), seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos.

Para evitar y reducir esta posible transmisión y la propagación del SARS-CoV-2, se proponen las medidas que seguidamente se presentan, *como complemento* a las Instrucciones enviadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para el inicio de curso 2020-21, a la Guía Educativa Sanitaria de Inicio de Curso de la Junta de Comunidades de CLM y al Manual de Medidas Preventivas frente al Covid-19 en

 Castilla-La Mancha	MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SARS-COV-2 EN CENTROS EDUCATIVOS	Área de prevención Técnica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la JCCM
	Consejería de Educación, Cultura y Deportes	

Centros Educativos de CLM. Dichas medidas están orientadas a la aplicación de buenas prácticas de trabajo y protección tanto colectiva como individual.

Para la redacción de las mismas se ha tenido en cuenta:

- * **Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.**
- * **RD 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.**
- * **RD 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.**
- * **Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales** frente a la exposición al SARS-CoV-2”, del Ministerio de Sanidad, actualización de fecha 19 de junio de 2020
- * **Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19**
- * **Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad,**
- * **Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.**
- * **Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.** M^º de Educación y Formación Profesional. Versión 22-06-2020.
- * **Instrucción de Castilla La Mancha: “Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla La Mancha para el plan de inicio del curso 2020-21”.**
- * **Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.** Consejería de Sanidad de la JCCM
- * **Decreto 38/2020, de 21 de julio, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.**
- * **Decreto 49/2020, de 21 de agosto, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad**
- * **Directrices de buenas prácticas** en los centros de trabajo, del Ministerio de Sanidad.
- * Guía Educativo Sanitaria de Inicio de Curso de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- * Manual de Medidas Preventivas frente al Covid-19 en Centros Educativos de Castilla La Mancha.

La forma óptima de prevenir la transmisión es una combinación de todas las medidas preventivas. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de cooperar en el cumplimiento de todas las medidas

5.1. MEDIDAS DE INFORMACION

- **La información y la formación de los trabajadores** son fundamentales en la protección de las personas que presentan riesgo de exposición al virus. Hay que tener presente que la dimensión de la protección va más allá del trabajador e incluye a cualquier ocupante.
- Se dispondrá cartelería informativa sobre la higiene de manos y medidas sobre la prevención del contagio por vías respiratorias, por el centro y en la entrada.

Se debe entregar **una copia** de este documento a cada trabajador que ocupe el puesto de trabajo y del *folleto informativo* de los EPI entregados (cuando se entreguen equipos que sean EPI) o bien mantener ficha a disposición de los trabajadores.

5.2. MEDIDAS GENERALES Y DE AUTORRESPONSABILIDAD.

El cumplimiento de una serie de principios básicos fomentará la seguridad de que los alumnos, personal docente y no docente en los centros y ayudará a frenar la transmisión de la enfermedad en el caso de que surja algún caso probable o confirmado de contaminación por SARS-Cov-2.

El **Manual de Medidas Preventivas frente al COVID-19 en centros educativos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**, establece medidas generales de prevención y específicas según tipología de centro de trabajo. Es por ello, que el trabajador debe realizar una lectura completa del mismo y cumplir las indicaciones del mismo.

En este apartado, se recoge un pequeño resumen de algunas de estas medidas:

- ❖ **Cambio de mentalidad:** En la situación sanitaria en la que nos encontramos, es prioritario la seguridad y la higiene. Hemos de entender que cualquier actividad en el centro, se va a ver modificada respecto a lo habitual de los cursos anteriores y por tanto requerirá adaptarla a la situación sanitaria que vivimos. Hemos de adaptarnos y contribuir a tales cambios.
- ❖ **No deben acudir al centro educativo** aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona con síntomas compatibles o diagnosticada de COVID-19.
- ❖ De acuerdo con la Guía Educativo sanitaria de inicio de curso de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se consideran síntomas compatibles con COVID-19, los siguientes: fiebre o febrícula, tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, alteración del gusto o del olfato, congestión nasal, escalofríos, dolor abdominal, vómitos o diarrea, malestar, dolor de cuello o dolor muscular.
- ❖ De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1.5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo
- ❖ Respecto a la presencia de otros profesionales en los grupos de convivencia estable, se debe cumplir estrictamente con la medida de protección individual, especialmente el mantenimiento de la distancia física de 1,5 metros y el uso de la mascarilla.
- ❖ En los grupos ordinarios, se procurará guardar la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros entre personas, siendo de cualquier modo obligatorio el uso de mascarillas tanto por parte del alumnado mayor de 6 años como del profesorado, atendiendo a la normativa vigente en cada momento.
- ❖ La entrada y salida al centro educativo, así como los desplazamientos por su interior, se realizarán siguiendo los flujos de circulación establecidos por la Dirección del centro. En cualquier caso, se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- ❖ El trabajador debe **hacer uso de la correspondiente mascarilla** según puesto de trabajo (ver apartado de protección individual), adquiriendo mayor importancia el uso correcto en tareas y situaciones en las que no se cumple la distancia de seguridad. Debe **ponerse la mascarilla al entrar y**



permanecer con ella durante toda la jornada (durante actividad, reuniones, desplazamientos por el centro, ...), pese a que se pueda mantener la distancia mínima de seguridad o que no haya otros ocupantes en la zona en la que nos encontramos. Con ello evitamos la contaminación de superficies o de otros ocupantes, así como la protección de uno mismo derivada de personas asintomáticas.

Sin distancia de seguridad, el uso de la mascarilla y EPIs o protecciones adecuados adquiere aun mayor importancia, siendo vital su uso correcto.

Se debe evitar estar poniéndola y quitándola, o tocarse la mascarilla constantemente; si lo haces, hay que lavarse las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólico. Antes y después de ponerse y quitarse los EPI, hay que lavarse las manos.

Las mascarillas no deben llevarse al cuello, guardar en el bolsillo u otro lugar para ponérsela más tarde. Deben cubrir nariz y boca.

- ❖ El trabajador debe seguir una **correcta higiene de manos** es la medida fundamental en la prevención y control de la infección. **Antes del acceso al centro (obligatorio lavado con hidrogel/agua y jabón)**, después de cambio de tareas, de contacto con posibles fómites, y al finalizar jornada, cada persona realizará un lavado correcto de manos.

El método de lavado con agua y **jabón se realiza con una fricción entre 40-60 segundos**; se puede usar **gel hidroalcohólico (lavado de 20-30 seg)**, si las manos están visiblemente limpias, (si estuvieran sucias no sería efectiva) y en función del momento. El secado de manos (en el caso de lavado con agua y jabón) se realizará mediante toalla de un solo uso, desechable.

Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso se recomienda un mínimo de cinco veces al día.

- ❖ El trabajador debe seguir una **correcta higiene respiratoria y manejo de la tos**. Si la tos ocurre en un momento en el que llevamos mascarilla, no debemos quitárnosla. Si por casualidad no la llevamos en ese momento (estamos comiendo...), se seguirán las siguientes normas:

- i. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- ii. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. Si sufre un **acceso de tos inesperado** y se **cubre accidentalmente con la mano, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca**

- iii. **Practicar la higiene de manos a continuación.**

- ❖ **El trabajador evitará el contacto innecesario y los saludos con contacto físico** (besos, apretón de manos, abrazos u otras demostraciones de afecto físico).
- ❖ El trabajador tratará de **tocar sólo las superficies imprescindibles**. Evitar posturas como apoyarse en paredes, poner pies en paredes, coger objetos que no haya que usar para verlos, desplazarse por zonas comunes del centro tocando paredes, pasamanos (si las condiciones físicas lo permiten), etc.
- ❖ Cualquier pañuelo o material desechable de protección, será depositado en las papeleras con bolsa, habilitadas para ello en las diferentes dependencias ocupadas del centro.
- ❖ **Los útiles y materiales de trabajo** (como tizas, rotuladores, borradores, punteros, etc.) serán **individuales siempre que sea posible**, pues los objetos compartidos pueden actuar como vectores de transmisión. Si fuera necesario compartir equipos (ordenadores, impresoras, fotocopias, faxes, teléfonos, proyectores, etc.) o útiles (encuadernadoras, grapadoras, carros, etc.), las usuarias y usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de su utilización. Para ello

 Castilla-La Mancha	MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SARS-COV-2 EN CENTROS EDUCATIVOS	Área de prevención Técnica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la JCCM
	Consejería de Educación, Cultura y Deportes	

se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución hidroalcohólica. Asimismo, se procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto por parte de la persona usuaria antes y después de su utilización

- ❖ Todas las aulas y otras dependencias, donde pueda ser requerido por la actividad, contarán con un envase pulverizador con solución desinfectante para superficies (con propiedades virucidas para SARS-COV2) y bayetas desechables, porciones de las mismas o dispensador de papel individual con objeto de desinfectar cualquier potencial fómite. **Debe permanecer fuera del alcance de los alumnos.**
- ❖ Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes, tales como pasillos, zonas de paso, etc. y, cuando se produzca este hecho, se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado.
- ❖ Se recomienda la realización de las asambleas o reuniones de forma no presencial, pudiéndose optar por plataformas digitales a tal efecto. Para ello, se seguirá el protocolo establecido por el centro. En caso de reuniones presenciales, se usará en todo momento mascarilla higiénica o quirúrgica y se procurará mantener la distancia de seguridad interpersonal.
- ❖ Queda prohibido que los trabajadores coman, beban en los espacios de trabajo común: salas de cambio, aseos, lavandería, dependencias o zonas de espera, zonas con documentos sobre las mesas, etc. Establecer dependencias exclusivas y conocidas por todos los trabajadores para comer y que permitan mantener la distancia de seguridad. En ningún caso se debe comer sin antes lavarse las manos.
- ❖ En el caso de que el centro cuente con ascensores, su uso se limitará al mínimo imprescindible, se utilizarán preferentemente las escaleras.
Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia u otras circunstancias excepcionales, en cuyo caso también se permitirá la utilización por parte de su acompañante con la obligación de uso de mascarilla, en caso de no estar contraindicada.
- ❖ En la medida de lo posible, siempre que la propia instalación y las condiciones meteorológicas lo permitan, todas las **dependencias ocupadas tendrán ventilación permanente con aire exterior**. Para conseguirlo, en las estancias que tengan ventanas practicables, se mantendrá una de ellas parcialmente abierta mientras se esté utilizando (si disponen de varias, se recomienda que sean dos las que se mantengan parcialmente abiertas de forma permanente). A la hora de su aplicación se tendrán en cuenta los riesgos que pudiera generar la apertura de ventanas (caídas, golpes, atrapamientos, etc.).
- ❖ Se deben realizar tareas de **ventilación frecuente en las instalaciones**, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:
 - Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
 - Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.
- ❖ Los **trabajadores vulnerables para COVID-19**, que en base a la evidencia científica disponible a fecha 14 de julio de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica

 Castilla-La Mancha	MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SARS-COV-2 EN CENTROS EDUCATIVOS	Área de prevención Técnica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la JCCM
	Consejería de Educación, Cultura y Deportes	

severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años, deben seguir el **procedimiento establecido en el Manual** de medidas preventivas para iniciar el trámite de evaluación como posible trabajador especialmente sensible.

- ❖ Se deben respetar y adoptar todas las **medidas generales establecidas en el centro** (aforo de dependencias, normas de circulación...) así como en las actividades desarrolladas en el mismo. Véase el **Manual de Medidas Preventivas frente al COVID-19 en centros educativos de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha**.
- ❖ El trabajador debe consultar en el **Manual de Medidas Preventivas frente al COVID-19** en centros educativos de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha, información relativa al **coronavirus SARS-Cov-2, la técnica de higiene de manos, técnicas de colocación y retirada de EPI, así como otra información preventiva que complementa la indicada en esta ficha**.

5.3. MEDIDAS RELATIVAS A LA ACTIVIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO.

En cada puesto de trabajo deben considerarse las medidas que apliquen:

❖ Medidas de carácter general:

- Se recomienda **retirar todos los objetos cuya desinfección total y rápida entre usuarios no esté garantizada** (objetos porosos, etc.).
- Todas las dependencias donde pueda ser requerido por la actividad contarán con un **envase pulverizador con solución desinfectante para superficies** (con propiedades virucidas para SARS-COV2) y bayetas desechables, porciones de las mismas o dispensador de papel individual (no rollo de papel a tocar por usuario- en caso de rollo), con objeto de desinfectar cualquier potencial fómite. Debe permanecer fuera del alcance de los alumnos. **Ver apartado fómites**.

❖ Medidas en tareas más específicas:

- **Minimizar las tareas a realizar fuera del centro**. En las que no se puedan evitar, el trabajador debe llevar mascarilla y mantener en todo momento distancia de seguridad tanto durante el desplazamiento por la calle, como en lugares donde se persona, cumpliendo las medidas de seguridad establecidos en los mismos.
- Lavarse las manos al regresar al centro y después de dejar los posibles objetos adquiridos (paquetes, artículos comprados, etc).
- En relación con el **desplazamiento de los trabajadores en misiones**:
 - Se recomienda que se desplacen a pie o en vehículo particular.
 - Si se tiene que utilizar el transporte público, mantener las distancias de seguridad indicadas y evitar tocar en la medida de lo posible objetos.
 - En los desplazamientos a pie mantener las distancias de seguridad de 1,5 o 2 m con otras personas y cumplir medidas de seguridad implantadas en el lugar destino.
- En la atención al público, se priorizará la **atención telefónica y telemática**, acto administrativo on line. Cuando lo anterior no sea posible, se trabajará con **cita previa** (si concurrencia simultánea prevista). Atención manteniendo la distancia mínima de seguridad establecida y en dependencia ventilada.
- Se recomienda no disponer de **bolígrafos en las mesas de atención al público**. Se pueden prestar a petición y con desinfección entre usos.

 Castilla-La Mancha	MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SARS-COV-2 EN CENTROS EDUCATIVOS	Área de prevención Técnica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la JCCM
	Consejería de Educación, Cultura y Deportes	

- *Para que el público pueda gestionar su documentación (rellenar algún documento, ordenarla, etc) y evitar que cada persona se apoye o toque cualquier superficie de apoyo en la zona, se recomienda **habilitar una mesa y silla, cerca de ventanilla** o punto de atención, preferiblemente fuera del espacio de trabajo de los trabajadores, y en todo caso manteniendo la distancia de seguridad. Es importante **la limpieza diaria de estas superficies usadas** por usuarios como apoyo (mesas, mostrador...). Debe haber un pulverizador con producto para limpieza de estas superficies sobre la mesa. Ver apartado de limpieza.*
- Se **minimizará al máximo el empleo de documentos en papel**. Priorizar la documentación escaneada y enviada a un mail del centro.
- En **atención al público, esta se realizará a través de ventanilla** (ligeramente abierta) o detrás de mampara o se guardará el distanciamiento de 1,5 metros mediante interposición de barreras físicas (como mobiliario) que impida la aproximación al trabajador.
- Cuando sea aplicable, en tareas con atención al público o a otros trabajadores sin ventanilla, la **recogida y entrega de documentos** puede realizarse dejando la documentación u objetos en una **bandeja en mesa o superficie**, que mantenga la distancia con el trabajador y su recogida tras alejamiento de la persona que lo deposita, cumpliendo distancia de seguridad. Extremar la limpieza de las bandejas de recogida de documentos. Se debe evitar que la documentación recogida vaya circulando por superficies (mesas, mostradores, etc). Si hay que devolver algo a trabajador se usará de nuevo una bandeja, realizando el proceso a la inversa. En la sala de Ordenanza y si necesario en sala de personal de Admón., marcar línea en suelo a no rebasar.
- Se debe evitar que la documentación recogida vaya circulando por superficies (mesas, mostradores, etc).
- Se desecharán en las papeleras con bolsa los **embalajes de los paquetes** recibidos.
- Los **libros, documentos, objetos recogidos se ubicarán** en cajas o espacios habilitados para ello, evitando su dispersión por distintas superficies. Si son susceptibles de limpieza (ver apartado de fómites), se limpiarán previamente según lo indicado. Lavado de manos tras su manipulación.
- Siempre que sea posible, los **documentos recepcionados o recibidos de otras personas o libros**, se mantendrán en **cuarentena al menos 3 días**.
- En aquellos casos que se maneje documentación en papel, externa o documentos internos compartidos por varios trabajadores, libros de préstamo, paquetes, etc el trabajador debe extremar la higiene de manos y realizar lavado de manos con **gel hidroalcohólico al finalizar con** cada usuario. Si la actividad y ubicación permite lavado con agua y jabón, es igualmente válido.
- Se deben **eliminar o al menos reducir u organizar los trámites o situaciones** (firmas de entrada y salida, o similar) que faciliten que no haya que intercambiar papel o bolígrafos.
- En la dependencia de trabajo compartidas, Administrativo/ auxiliar administrativo, varios ordenanzas, **separar las mesas** para permanecer a la mayor distancia posible y en todo caso manteniendo la distancia mínima de seguridad. Mantener ventilación de la dependencia durante la actividad y hacer uso de la mascarilla. Si fuera necesario, se deben reubicar los elementos y equipos de trabajo a usar.
- **Se fomentará la adjudicación y el uso de material individualizado**: Los equipos, material (documentos) y objetos, no se compartirán (en la medida posible). Ejemplo **teléfono, material de oficina, equipos informáticos, etc; siempre que sea posible se adjudicarán para un uso individual**. Si no fuera posible, después de su uso (fotocopiadora, teléfono y auricular, silla, mesa, mandos de accionamiento o botonas, etc.), **cada usuario lo limpiará con los medios habilitados para ello** (véase apartado fómites).
- Ordenanzas: Antes y después de la apertura de persianas y ventanas del centro que realizan al inicio y fin de jornada, se lavarán las manos. Usarán gel hidroalcohólico durante esta tarea con regularidad.

- *Las ordenanzas en la localización de alumnos **procurarán no acceder al interior de las aulas** manteniendo en todo caso la distancia mínima de seguridad con alumnado y otros trabajadores.*

5.4. MEDIDAS RELATIVAS A LA PROTECCION INDIVIDUAL FRENTE AL SARS-COV2.

En la siguiente tabla se indica la medida de protección y la norma técnica armonizada que establece los requisitos y métodos de ensayo usados en los procedimientos de evaluación de la conformidad y certificados en base a ellas, sirviendo para establecer el marcado CE y la declaración UE de conformidad. Ver anexo sobre "Gestión de EPI".

PUESTOS DE TRABAJO	EQUIPOS
ADMON/ AUX. ADMVO. ORDENANZAS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mascarilla quirúrgica (UNE-EN 14683:2019+AC: 2019) o higiénica (UNE 0064-1 o UNE 0065)"
	<p style="text-align: center;">En tareas mantenidas de recogida o manipulación de documentación, material del público (si tuviera lugar):</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guantes CE, UNE-EN 374-5:2016 VIRUS categoría III (ver información sobre utilización de guantes). <p>No obstante, siempre que se pueda es preferible el lavado de manos.</p>

EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL:

Los trabajadores del puesto deberán hacer uso de los EPI propuestos. Por ello, la empresa debe:

- **Dotar de los EPI antes de la realización de las correspondientes tareas**, garantizando su entrega y disponibilidad para los trabajadores.
- Deben escogerse de forma que su diseño o tamaño/talla que se adapte adecuadamente al usuario y por tanto se garantice la máxima protección con la mínima molestia para el mismo.
- **Facilitar copia de Ficha de información de** los EPI usados y **formar** sobre el uso correcto de los mismos,
- **Almacenarlos adecuadamente**, tanto antes de su uso, como los que sean reutilizables (en su caso), de manera que se dañen o contaminen accidentalmente. **Almacenamiento de EPI:** En cada centro en el que sea necesario uso de EPI, según pautas indicadas, debe disponerse de un **lugar concreto, limpio, para el almacenamiento** de los EPI, en el que se puedan **cumplir los requisitos de almacenamiento indicados por su fabricante en el folleto informativo** del EPI en cuestión.

Respecto a las protecciones indicadas:

- Según el Real Decreto 773/1997, las protecciones indicadas en este documento que sean EPI deben estar certificados en base al Reglamento (UE) 2016/425 sobre equipos de protección individual y por tanto tener el marcado CE de conformidad. Las protecciones que sean producto sanitario (PS), como las mascarillas quirúrgicas, deben estar certificados como tal, según lo establecido en el Real Decreto 1591/2009.

Un mismo producto, para el que se requiera un doble fin, debe cumplir simultáneamente con ambas legislaciones (certificación respecto a ambas). Es el caso de los guantes o mascarillas de uso dual

- -La **correcta colocación de los EPI es fundamental para evitar posibles vías de entrada** del agente biológico. En este sentido ante la necesidad de usar simultáneamente más de un equipo de protección individual, debe asegurarse la **compatibilidad entre ellos**; en nuestro caso es importante en uso de la protección respiratoria y ocular simultánea, que debe asegurar la hermeticidad de los mismos para mantener su capacidad protectora.

 Castilla-La Mancha	MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SARS-COV-2 EN CENTROS EDUCATIVOS	Área de prevención Técnica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la JCCM
	Consejería de Educación, Cultura y Deportes	

- Antes de la puesta y retirada de los EPI relacionados se realizará una **correcta higiene de manos**.
- En la retirada de los EPIs biológicos, hay que **evitar el contacto con zonas contaminadas**, así como la dispersión del agente infeccioso. Se deben seguir las instrucciones del fabricante en el uso.
- La protección respiratoria o mascarilla **debe quitarse en último lugar**, tras quitar otros componentes como guantes, batas, etc.
- También es importante la retirada de los EPI para evitar el contacto con zonas contaminadas, así como la dispersión del agente biológico. Ver anexos sobre EPI.
- Se recomienda usar protecciones **desechables**.
- Este material de protección, tras su uso debe depositarse en la fracción “resto”.

❖ La utilización de guantes:

- no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- Su uso **no es más efectivo que el lavado de manos**. Por el contrario, el hecho de llevarlos genera una falsa sensación de seguridad y puede hacer que no se tomen las precauciones para evitar el contacto con superficies potencialmente contaminadas y que no se realice una adecuada higiene de manos posteriormente.
- NO impide que nos toquemos la cara (para ajustarse las gafas o la mascarilla, apartarse el pelo...) y nos podamos infectar. Tocarnos las vías respiratorias, ojos o boca con las manos sucias o los guantes sucios es igualmente peligroso.
- Cámbiese de guantes si se rompen o están visiblemente sucios.
- Deseche los guantes antes de abandonar la dependencia de la asistencia en el mismo contenedor que los papeles de la higiene respiratoria o los dispuestos específicamente para residuos procedentes de cambios de incontinencias.
- Lavado escrupuloso de manos tras retirar los guantes, antes de salir de la zona.
- Se recomiendan que sean de vinilo o nitrilo, pero existen otros materiales.

❖ Utilización de mascarillas

- Si puntualmente tuviera lugar, alguna tarea con atención a usuarios que no puedan hacer uso de mascarilla, susceptibles de generar aerosoles, sin posibilidad de barreras físicas (mampara) por tratarse de tareas con interacción directa y donde no es posible cumplir la distancia de seguridad de 1,5 metros, el personal, tanto laboral como docente, será dotado de mascarillas autofiltrantes FFP2 (sin válvula de exhalación).
- Evitar tocarse la mascarilla mientras se lleva puesta y si se hace, lavarse bien las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólico.
- Seguir instrucciones del fabricante sobre su uso, almacenamiento, etc.
- En el caso de mascarillas higiénicas reutilizables, deben lavarse según las instrucciones del fabricante.
- Conviene trabajar con ellas considerando que la parte exterior y gomas son las que estarían contaminadas. Las mascarilla higiénicas o quirúrgicas no deben usarse del revés en ningún caso. Ni deben llevarse al cuello o frente.
- El proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo, se deberá entrenar previamente el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla y de almacenarla de una forma segura. En caso de hacer un uso intermitente de la mascarilla, se debe extremar la higiene de manos al ponerla y quitarla, y se debe almacenar temporalmente siguiendo instrucciones del fabricante, en su ausencia la mascarilla identificada (escribir iniciales del trabajador por ejemplo) se puede colgar fuera del alcance de ninguna persona sin tocar nada o

en un recipiente o bolsa de papel limpios, colocándola de manera que no se contamine la parte interior que va a estar en contacto con la cara.

- Se recomienda marcar con las iniciales la mascarilla para evitar confusiones ante un descuido.

❖ La utilización de pantallas faciales:

- La utilización de pantallas faciales no exime del uso de mascarilla.

5.5. LIMPIEZA DE POSIBLES FÓMITES DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD

Fómites que pueden aparecer durante la actividad lectiva y asistencias

Todas las superficies de equipos, documentos y objetos utilizados por varias personas o a los que pueden llegar gotas tras toser o estornudar (en el caso coincidir con algún momento puntual que no estar usando mascarilla), son susceptibles de constituir fómite y favorecer la transmisión.

Por ello se deben ***establecer medidas organizativas para limpiar y desinfectar este tipo de objetos o materiales cada vez que se usen:***

- Los objetos, equipos, etc compartidos y usados por distintas personas o aquellas zonas susceptibles de ser fómites, ***deben ser limpiados y desinfectados tras su uso, por los propios usuarios o bien el trabajador en su caso (por ejemplo, si se trata de mandos o partes de equipos que el docente considera delicados o los alumnos no están cualificados para dejar su limpieza en manos de los mismos, lo realizará el trabajador que asiste o imparte docencia).***
- En la proximidad de los puestos de trabajo, se dispondrá de productos habilitados para ello, (producto de limpieza con propiedades virucidas para SARS-COV2 o alcohol (mínimo 70%), bayetas o papel desechable y papelera (preferible con tapa y pedal).
- Tanto en la limpieza como en la desinfección, ***se evitarán las bayetas o similares muy mojados que generen formación de gotas en elementos equipos u objetos con presencia de tensión eléctrica*** (mandos, interruptores, teclados ordenadores, etc.).

Posibles fómites: Adicionalmente a los fómites que se forman en las dependencias del centro, por haber actividad y citados en el siguiente apartado, en la realización de las tareas se pueden generar posibles fómites, en todos aquellos equipos u objetos compartidos o utilizados por varias personas según actividad. Son ejemplos:

- *Equipos administrativos:* fotocopiadoras (mandos, lugar de apertura y cierre de tapa y cajones de carga de papel, tóner y demás), destructoras de papel, encuadernadoras, archivadores, guillotina, grapadoras, etc.
- *equipos informáticos del centro* (ordenadores, conexiones, tabletas, ratones, etc.);
- *cintas o sistemas para elevar o bajar persianas en ventanas aulas,*
- *libros o documentos que se pasan de unos trabajadores a otros o se recogen de usuarios;*
- *mobiliario: mesas de trabajo y sillas, superficies y bandejas de recogida de documentación, mesas tras reuniones, etc*
- *bolígrafos y demás elementos usados por usuarios, etc.*
- *cafetera, cuchillos, etc que se usen en sala de profesores o zonas habilitadas para desayuno, etc.*

 Castilla-La Mancha	MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SARS-COV-2 EN CENTROS EDUCATIVOS	Área de prevención Técnica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la JCCM
	Consejería de Educación, Cultura y Deportes	

- *Otros: carros de transporte, etc.*

Es imprescindible llevar la mascarilla bien puesta durante la actividad, para evitar toser sobre objetos alrededor del puesto de trabajo y tocar solo aquellos que se vayan a usar (siempre que ello sea posible según edad, características físicas y psíquicas de los usuarios).

Fómites que pueden aparecer al ocupar el centro de trabajo

Existen en el centro otras superficies que son tocadas por muchas personas y pueden ser posibles **fómites** (*interruptores de luz, teléfonos fijos compartidos, pomos de puertas, puertas por zonas de empuje o zonas de agarre distintas a pomos, pasamanos de escaleras, grifos, superficies de aseos, botón de descarga del WC, perchas, mostradores o barras, equipos informáticos, mamparas o acristalamientos, elementos en zonas de atención al público utilizados por usuarios, ascensores y sus mandos, lavabos, grifería, mecanismos de elevación de persianas (cintas, manivelas,...), suelos de dependencias usadas, mobiliario al final de jornada, etc*). En el centro se establecen medidas organizativas para la limpieza y desinfección de las mismas por el personal de limpieza.

Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales
Área de prevención técnica del Servicio de PRL de la JCCM