

# RECOMENDACIONES GENERALES PARA APERTURA CENTROS EDUCATIVOS PARA TAREAS ADMINISTRATIVAS



**Documento técnico**

**8 mayo 2020**



## **INDICE:**

**1.- Justificación**

**2.- Objetivo y ámbito de aplicación**

**3.- Aspectos Generales.**

**4.- Aspectos específicos**



## 1.- JUSTIFICACIÓN:

La situación de emergencia sanitaria provocada por la expansión del virus causante de la COVID-19 motivó que el Gobierno de España declarase el pasado 14 de marzo el estado de alarma, con sucesivas prórrogas del mismo. A partir de ese momento se han ido adoptando, de manera continuada, medidas preventivas para hacer frente a esta situación de emergencia sanitaria en los diferentes sectores.

El artículo 9 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo suspendió la actividad educativa presencial en todos los centros y etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza contemplados en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, incluida la enseñanza universitaria, así como cualesquiera otras actividades educativas o de formación impartidas en otros centros públicos o privados.

No obstante la dinámica de la enfermedad y de la situación epidemiológica, hacen que se avance hacia nuevas etapas en la gestión de la crisis sanitaria. Etapas en las que desde la perspectiva de protección de la salud se puedan tomar medidas de reinicio de determinadas actividades administrativas, no educativas, en los centros escolares.

Retomar estas actividades en el marco de la gestión de la crisis sanitaria, conlleva necesariamente, la adopción de medidas de mitigación de las posibilidades de contagio. Medidas que deberán ser consideradas generales (Vertebradas en tres puntos clave: Distanciamiento, Higiene - de manos y respiratoria - y Desinfección.) y otras específicas atendiendo a la propia actividad desarrollada.

Las recomendaciones contenidas en este documento, recogen una selección no exhaustiva de medidas, las cuales deben ser implantadas y, en su caso, complementadas por los Centros en función de sus características y de los resultados obtenidos en sus evaluaciones de riesgo.

## 2. OBJETIVOS, ALCANCE Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

### Ámbito

Estas recomendaciones van dirigidas a los **Centros Educativos de Andalucía**, contemplados en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, incluida la enseñanza universitaria, así como cualesquiera otras actividades educativas o de formación impartidas en otros centros públicos o privados que procedan a su reapertura para la realización de determinadas actividades de tramitación administrativa, no educativas, en los centros.



### Objetivo:

Los objetivos de la presente guía son:

1. Establecer una serie de recomendaciones higiénico-sanitarias que sirvan de marco de referencia para las medidas a tomar en el ámbito de protección de la salud a los responsables de los centros educativos incluidos en el “ámbito de actuación”.

### Alcance.

El presente documento incluye recomendaciones de medidas a desarrollar por los responsables de los centros educativos incluidos en el “ámbito de actuación”, referidas a la protección de la salud y generales de prevención de contagios de la COVID-19, antes de la apertura y posteriormente en el desarrollo de tareas administrativas presenciales realizadas por las personas que acudan a los mismos.

Las mismas no sustituyen, sino refuerzan, todas aquellas medidas que de forma obligatoria deben implantar los Centros educativos de acuerdo a las normativas existentes, que ya se venían aplicando antes del estado de alarma.

Estas recomendaciones no excluyen aquellas otras medidas que los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL) deben adoptar en el marco de la prevención de riesgos laborales con el objetivo general de limitar los contagios de SARS-CoV-2. Siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias. A este efecto hay que remitirse al documento PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 <https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevisionRRL COVID-19.pdf>

### 3.- ASPECTOS GENERALES;

Los centros educativos no son más susceptible al contagio que otros centros de trabajo o locales a los que acuden personas que pueden interactuar entre ellos y con los trabajadores. Sin embargo son lugares donde las personas que acuden a realizar tramitaciones administrativas permanecen un tiempo e interactúan con los empleados y pueden interactuar entre ellas. Estos aspectos son los que requieren una atención específica.



### Responsables de gestión del Centro:

El equipo directivo del centro debe adoptar una **actitud proactiva de responsabilidad** sobre las medidas a adoptar respecto a la prevención y control de éstas.

Para ello se recomienda establecer un **Plan de Actuación específico**, que, tras evaluar las características del Centro y de forma concreta contemplara todas las medidas que en los diferentes escenarios de trabajo (secretaría, consejería, despachos etc.) deben ser realizadas, previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para su realización y supervisar su correcta ejecución para poder tomar las medidas correctivas necesarias.

Este plan de actuación o listado de medidas debe ser informado y conocido por el personal del Centro, recomendándose la realización de simulacros de su ejecución previa a la apertura del mismo.

Procure que las medidas adoptadas sean sencillas de comprender y fáciles de realizar, de tal forma que puedan convertirse en rutina para los trabajadores.

Sería recomendable disponer de carteles u hojas informativas en los diferentes espacios del Centro, tanto en las zonas de trabajadores como aquellas a las que accederán las personas para realizar las tramitaciones administrativas, que recuerden las recomendaciones generales y en su caso, aspectos específicos a tener en cuenta por los trabajadores y estas personas.

### Medidas generales de higiene de los trabajadores:

Todos los trabajadores del Centro educativo deberían conocer medidas generales establecidas para la COVID-19;

Recuerde e informe, no obstante las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - ✓ 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.
  - ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.



- Mantener distanciamiento social de 2 metros, en la medida de lo posible.

Recuerde que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los Centros educativos los siguientes trabajadores:

a) Trabajadores que en el momento de la reapertura del Centro Educativo estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

b) Trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

En este sentido, se asegurará de que todos los trabajadores cuenten con equipos de protección individual adecuados al nivel de riesgo y de que tengan permanentemente a su disposición, en el lugar de trabajo, geles hidroalcohólicos con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos, o cuando esto no sea posible, agua y jabón.

El uso de mascarillas será obligatorio cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal de aproximadamente dos metros entre el trabajador y la persona usuaria o entre los propios trabajadores. Todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

Si un trabajador empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad, se contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ello. El trabajador deberá abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores, tales como bolígrafos, libretas, teléfonos, grapadoras, sellos etc., en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

## 4.- ASPECTOS ESPECIFICOS.-

### Relativos a los locales o espacios.

- Realice una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios mobiliario, instalaciones, equipos, útiles antes de la apertura, así como ventile los locales.
  - Retire los equipos o mobiliarios necesarios para una adecuada L+D.



- Desmonte y realice L+D de los filtros de ventilación, incluyendo los de los equipos de aire acondicionados.
- Para esta L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA .

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

- Si va a contratar alguna empresa externa para realizar estas labores, tenga en cuenta la **Nota informativa sobre desinfecciones y desinfectantes autorizados frente a COVID-19**. Publicada por esta Consejería, así como la **Nota sobre el uso de productos biocidas** para la desinfección de la COVID-19. Ministerio Sanidad". 27 abril 2020

<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>.

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/documentos/Nota\\_sobre\\_el\\_uso\\_de\\_productos\\_biocidas\\_27.04.2020.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/documentos/Nota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf)

- Será necesario que elabore un **Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección**, complementando el que ya existía en el Centro para estos locales, despachos o espacios comunes que ahora van a ser abiertos.
- Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:
  - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
  - El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
    - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
    - Frecuencia de la L+D de los mismos (al menos al inicio y fin del horario apertura )



- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Informe al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto y unas concentraciones mínimas.
- Utilice productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)
  - <https://www.msccbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>
- Prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, grapadoras etc, que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia. a lo largo de la jornada de apertura al público, así como al inicio y al final de la jornada.
- En caso que sea necesario, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno, con especial atención a mostradores, mamparas, teclados, grapadoras, sellos y otros elementos susceptibles de manipulación, prestando especial atención a aquellos utilizados por más de un trabajador.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Asegure la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales, realícela de forma natural varias veces al día, al menos 10 minutos o aumente la frecuencia de renovación en caso de ser mecánica. Incluya los filtros en su lista de L+D.





- La disposición de los puestos de trabajo, la organización de los turnos y el resto de condiciones de trabajo presentes en el centro se modificarán, en la medida necesaria, para garantizar la posibilidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal mínima de dos metros entre los trabajadores.
- La distancia entre el trabajador y la persona que realiza la tramitación durante todo el proceso de atención será de al menos un metro cuando se cuente con elementos de protección o barreras, o de aproximadamente dos metros sin estos elementos.
- 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.
- En el caso de locales a los que deban acceder los usuarios, mantenga la puerta abierta – salvo que sea de apertura automática- evitando así la manipulación de la misma.

### **Relativo a las personas que acuden a realizar las tramitaciones:**

- Señalice de forma adecuada los flujos de las personas que acudan hasta la zona o espacio donde se realizarán los trámites, evitando su circulación por otros espacios.
- Señalice las distancias de seguridad necesarias a mantener durante la estancia en estos lugares, incluya una zona de espera – preferentemente a la sombra – con las señalizaciones de distanciamiento.
- Fomente la tramitación electrónica, o en su caso y cuando sea posible, la ordenación mediante cita previa para acudir al centro, evitando aglomeraciones en el mismo.
- Recomiende acudir al centro, cuando sea posible, sin el acompañamiento de los alumnos.
- Recomiendo que esta tramitación no sea realizada por personas mayores de 65 años o personas consideradas vulnerables.



- El tiempo de permanencia en los Centros será el estrictamente necesario para que se puedan realizar las tramitaciones administrativas.
- A la entrada del espacio donde se vaya a realizar la tramitación sitúe: geles hidroalcohólicos con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, que deberán estar siempre en condiciones de uso.
- En los Centros en los que sea posible la atención personalizada de más de una persona al mismo tiempo deberá señalarse de forma clara la distancia de seguridad interpersonal de dos metros entre usuarios, con marcas en el suelo, o mediante el uso de balizas, cartelería y señalización. En todo caso, la atención no podrá realizarse de manera simultánea a varias personas por el mismo trabajador.
- En caso de que no pueda atenderse individualmente a más de una persona al mismo tiempo en las condiciones previstas en el punto anterior, el acceso al local donde se realice la tramitación será de manera individual, no permitiéndose la permanencia en el mismo de más de una persona, salvo aquellos casos en los que se trate de un adulto acompañado por una persona con discapacidad, menor o mayor.
- La entrega de documentación se realizará sin contacto entre el trabajador y la persona usuaria, evitando las entregas de documentos “mano a mano”

### SUBDIRECCIÓN PROTECCION DE LA SALUD

