

PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y DE MEDIDAS SANITARIAS A TENER EN CUENTA EN LOS LUGARES DONDE SE DESARROLLEN ACCIONES FORMATIVAS DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE CASTILLA LA MANCHA

La pandemia de COVID-19 ha tenido un gran impacto en toda la sociedad, y especialmente en el ámbito educativo. La realización de acciones formativas en sus distintas modalidades, supone un gran un gran reto de organización y coordinación tanto para el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP) como para los centros colaboradores y otras entidades que ceden sus espacios para la ejecución de las mismas.

Este protocolo de seguridad y medidas sanitarias a tener en cuenta en los lugares donde se desarrollen las acciones formativas (AF) estarán sujetas a las recomendaciones actualizadas de la [Consejería de Sanidad](#) sobre cada lugar específico donde se realice la acción formativa

1. Objeto

Este protocolo tiene por objeto definir las medidas de prevención y control de la infección por SARS-CoV-2 durante la realización de las acciones formativas que se lleven a cabo de forma presencial por el CRFP.

2. Medidas generales de información y actuación para prevenir las infecciones, dirigidas a las personas que acuden a la acción formativa

- El Protocolo COVID-19 del CRFP será dado a conocer a los participantes de todas las AF, en la plataforma del CRFP.
- El CRFP ofrecerá información de las medidas clave de prevención antes de la realización de la acción formativa en el apartado "Contenidos formativos" de la misma(AF): higiene de manos, distancia interpersonal, uso correcto de mascarilla...
- No deben realizar las acciones formativas, aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte de los participantes, ponentes, asesores/as, coordinadores/as así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona con síntomas compatibles o diagnosticada de COVID-19.
- Aquellas personas que presentan condiciones de salud que les hacen más vulnerables a la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir a la acción formativa, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita.

3. Recomendaciones generales para los centros colaboradores, organismos o entidades que prestan los espacios para realización de las Acciones formativas

- Los centros colaboradores, organismos o entidades previamente al inicio de las acciones formativas deberán haber establecido:
 - o Las indicaciones necesarias para la organización de la circulación de personas a la entrada y salida de los lugares que han cedido.
 - o Medidas oportunas para el mantenimiento de la distancia de seguridad entre personas en los espacios abiertos de acceso, aulas y zonas de espera.
 - o El aforo máximo conforme a lo establecido en el artículo 5.2 del 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, que se irá

actualizando conforme a las modificaciones normativas que se vayan publicando.

- En materia de Calendario de realización y horario de las AF, deberán:
 - Regirse por el contemplado en la convocatoria.
 - Comunicar al Centro Regional de formación del Profesorado, a la mayor brevedad, cualquier cambio en el horario de disponibilidad para la realización de la AF.

4. Organización de los espacios de realización de las acciones formativas presenciales

La organización de los espacios será competencia del centro colaborador o del organismo o entidad que cede las instalaciones para el desarrollo de la acción formativa, bajo la supervisión del asesor/a o del coordinador/a del curso de formación. Para ello tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- La circulación de personas, la distribución de espacios y la disposición de los asistentes se organizará para mantener las distancias de seguridad interpersonal de, al menos, dos metros.
- Se organizarán las salidas y entradas de manera escalonada, habilitando más de un acceso, si fuera posible. Se recomienda que si las dependencias disponen de dos puertas, se utilice una de entrada y otra de salida, señalizándose adecuadamente.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor, 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 del uso de mascarilla, en caso de no estar contraindicada.
- No se permitirá el acceso a ninguna persona que no esté en el listado de participantes.
- Las personas asistentes permanecerán en un espacio abierto suficientemente grande como para que se puedan cumplir las medidas de distanciamiento de al menos dos metros (patios, halls de entrada, puerta de entrada...) hasta que comience la AF.
- El control de asistencia con QR o listado de firmas se realizará de uno en uno cumpliendo las medidas de seguridad de distancia social de al menos 2 metros, pudiendo valorarse la utilización de guantes por parte de los y las coordinadores/as de la AF.
- Las carpetas con información, contenidos, programa etc., necesarios para el desarrollo de la AF estarán repartidos de forma individual en el emplazamiento del participante, antes de la entrada de los asistentes, siempre que no se pueda hacer de forma telemática, siendo esta la manera prioritaria para entregar y recibir toda la información de la AF.
- Si la acción formativa tiene una duración de varias horas, se ventilará con apertura de ventanas y /o puertas durante 10 minutos cada hora, o se mantendrán abiertas todo el tiempo si la climatología lo permite.
- Solo se podrá abandonar el aula o sala en situaciones debidamente justificadas.
- Al finalizar se debe abandonar el aula o sala de manera ordenada, de uno en uno, y guardando la distancia de seguridad interpersonal.
- Si la AF se realiza en espacio abierto, será a tener en cuenta las normas establecidas en cuanto al uso de mascarilla y la distancia social.

- Los aseos deberán disponer de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos.

5. Medidas específicas dirigidas a la protección de la salud de los participantes

- El Protocolo COVID-19 del CRFP de Castilla –La Mancha será dado a conocer a los participantes de todas las AF, en la plataforma del CRFP.
- No se permitirá la entrada a ninguna persona que no lleve mascarilla, exceptuando aquellas personas que lo tengan contraindicado por motivos de salud debidamente justificados, en este caso se deberá asegurar en todo momento la distancia interpersonal de al menos 2 metros.
- El coordinador/a de la AF velará porque en los espacios habilitados para la realización de la AF haya dispensador de gel desinfectante.
- Se recomienda no compartir material, por lo que los participantes deben asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de la acción formativa.
- Se controlará el acceso a los aseos garantizando la distancia interpersonal de 2 metros, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por un acompañante.
- Si un participante empezara a tener síntomas de la enfermedad, se retirará a un espacio separado, y se contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ello por la comunidad autónoma o centro de salud correspondiente, debiendo abandonar la actividad hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) el asesor/a o coordinador/a de la AF avisará al 112.
- Si algún participante, diera positivo en la enfermedad COVID-19, se suspenderá la AF y se estudiará su posible aplazamiento a otras fechas.

6. Medidas generales dirigidas a la protección de la salud de los y las ponentes, así como de los asesores y coordinadores

- Los ponentes, asesores/as y coordinadores/as que asistan a las AF deberán mantener la distancia de seguridad oportuna en todo momento, incluso para resolver las dudas de los participantes.
- Puede valorarse, si fuera necesario, la utilización de guantes de un solo uso en los momentos de contacto estrecho con los asistentes como el control de asistencia, entrega y recogida de material, cuestionarios o resolución de dudas o incidencias.
- Los útiles, materiales y herramientas de trabajo (como tizas, rotuladores, borradores, punteros, etc.) serán individuales siempre que sea posible. Las usuarias y los usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de la utilización de los equipos compartidos (ordenadores, equipos de taller o laboratorio, etc.) o útiles de trabajo (encuadernadoras, grapadoras, etc.). Para ello se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución hidroalcohólica. Asimismo, la persona usuaria procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto antes y después de su utilización.
- Si un ponente, asesor/a o coordinador/a empezara a tener síntomas de enfermedad, se retirará a un espacio separado, y se contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ello por la comunidad autónoma o centro de salud correspondiente, debiendo

abandonar la actividad hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.
- Si alguna persona, de las antes mencionadas, diera positivo en la enfermedad COVID-19 se suspenderá la AF y se determinará su posible aplazamiento a otras fechas.

7. Gestión de residuos

- La gestión de los residuos ordinarios se realizará del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Se deberá disponer de papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable (mascarillas, guante de látex, etc.). Dichas papeleras deberán ser retiradas y limpiadas al finalizar cada sesión de la acción formativa.

8. Medidas preventivas propuestas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el uso de vehículos oficiales de la Administración General de la JCCM dirigidas a los asesores del CRFP

a) Medidas organizativas:

- a. En ningún caso harán uso del vehículo los trabajadores (conductor u ocupantes) que tengan la condición de caso sospechoso, caso confirmado con infección activa o contacto estrecho.
- b. En las peticiones de servicio al parque móvil se indicará el nombre de las personas ocupantes del vehículo. Esta información podrá ser solicitada por las autoridades de salud pública o por el SPRL.
- c. La ocupación de los vehículos estará limitada según las indicaciones de los responsables del parque móvil.

b) Medidas de protección durante el uso de los vehículos:

- d. Se llevará a cabo una correcta higiene de manos como medida principal de prevención y control de la infección.
- e. Todos los ocupantes del vehículo deberán hacer uso de mascarillas quirúrgicas UNE-EN 14683:2019+AC:2019, durante todo el trayecto/desplazamiento en el vehículo.
- f. En las situaciones de acceso y salida del vehículo de varios ocupantes, se respetará en todo momento una distancia interpersonal mínima de seguridad de 1'5 metros, evitando el contacto físico en todo momento.

- g. Durante el tiempo del traslado o desplazamiento, se evitará el contacto verbal de los ocupantes en el interior del vehículo.
- h. Se garantizará la ventilación del vehículo con un incremento de la frecuencia de las renovaciones del aire interior del habitáculo.

BORRADOR