

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL CORONAVIRUS (SARSCoV-2)

**CENTRO DE CUALIFICACIÓN TURÍSTICA DE
LA REGIÓN DE MURCIA**

INDICE:

- 1. Introducción**
- 2. Objetivos y ámbito de aplicación**
- 3. Grupo de trabajo**
- 4. Principios básicos de prevención e higiene frente al coronavirus**
 - 4.1. Escenario de riesgo
 - 4.2. Medidas generales de carácter organizativo
 - Recomendaciones antes de ir al centro de formación
 - Acceso y abandono del centro. Tránsito en las instalaciones
 - Inicio y final de las actividades formativas
 - Aulas/Taller de Prácticas
 - Planificación de clases
 - Taller Cocina
 - Taller de Cata
 - Descansos
 - Zona de vestuarios
 - Zonas comunes
 - Uso de ascensor
 - Uso y limpieza de aseos
 - Salas de usos múltiples y similares
 - Biblioteca
 - Sala de profesores
 - 4.3 Limpieza, desinfección y ventilación instalaciones
 - 4.4 Distanciamiento social
 - 4.5 Normas básicas de higiene
 - 4.6 Uso de mascarilla/Pantalla Facial
 - 4.7 Uso de materiales y equipos
- 5. Especificaciones preventivas de las sesiones prácticas con público; Servicio de restaurante.**
- 6. Atención presencial (alumnos, docentes, etc.)**
- 7. Reuniones / claustros**
- 8. Protocolo de control de acceso a proveedores**
- 9. Gestión de casos**
- 10. Información y formación**
- 11. Fuentes de información**

ANEXOS:

- ANEXO I: Protocolo toma de temperatura**
- ANEXO II: Recibí información**
- ANEXO III: Aforos**
- ANEXO IV: Formato distribución grupos de clase**
- ANEXO V: Registro de Verificación de productos de higiene**
- ANEXO VI: Cartelería espacios comunes**

1. INTRODUCCIÓN

Como es sabido, el coronavirus SARS-CoV-2, es un virus que se transmite por vía respiratoria, aunque también es posible el contagio al tocar una superficie, un objeto o la mano de una persona infectada. El periodo de incubación puede variar entre 2 y 14 días. Por ello, las mejores medidas de protección son el aislamiento de personas contagiadas y portadoras del virus y la higiene personal.

Por **Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de junio de 2020** (BORM nº 140, suplemento nº 13 de 19/06/2020) se han adoptado medidas de prevención y contención aplicables en la Región de Murcia por el COVID-19 que afectan a la impartición de los cursos de formación.

La norma establece medidas de distanciamiento social, preventivas, de higiene, organizativas y de aforo, establecidas con carácter general, así como aquellas de aplicación específica a los centros de formación.

Por tanto, es clave;

- La limitación de contactos ya sea manteniendo una distancia mínima de 1,5-2 metros o conformando grupos estables de convivencia.
- La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión, así como la higiene respiratoria.
- La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.
- Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.

Con el objeto de facilitar su aplicación, este documento, desarrolla la actividad docente presencial, garantizando las condiciones de seguridad y salud de las personas, esto es, asegurar el derecho a una educación de calidad de nuestro alumnado, en condiciones de seguridad y salud, tanto para el personal del centro formativo, como para el alumnado, en el presente plan, se relacionan una serie de medidas de tipo organizativo, higiénicas y técnicas, a poner en marcha.

2. OBJETIVOS Y AMBITO DE APLICACIÓN

2.1 OBJETIVOS

- Facilitar la implantación de medidas preventivas y de higiene frente al COVID-19.
- Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad en los diferentes espacios formativos.
- Permitir el desarrollo de las actividades formativas en condiciones de seguridad y normalidad.
- Posibilitar la detección precoz de casos y una gestión adecuada de los mismos.

2.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas establecidas en este documento, serán de aplicación a todas las actuaciones formativas (Teórico-Prácticas) realizadas en el CENTRO DE CUALIFICACIÓN TURÍSTICA.

Revisión del Protocolo

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la Autoridad Sanitaria.

3. GRUPO DE TRABAJO

El equipo para el desarrollo, implantación y mantenimiento del Plan está formado por la Dirección del centro y responsables de área. Cuenta así mismo con el apoyo de asesoramiento externo cualificado.

- Directora..... Mónica Meroño
- Jefa de Estudios:..... Marta Ceballos
- Dirección de Calidad..... Belén Hidalgo
- Encargado de Cocina y Logística..... Carmen Galindo
- Responsable de calidad en cocina..... Francisco Sánchez

4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN E HIGIENE FRENTE AL COVID-19

4.1 ESCENARIOS DEL RIESGO

En general, tal y como establece el Ministerio de Sanidad en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a la COVID-19, en función de la naturaleza de las actividades formativas, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19, el riesgo para el personal de los centros de formación, debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, **como nivel de riesgo 1 (NR1)**.

Solo en los momentos de atención a un posible caso positivo (actuación de atención de una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19), puede ser considerado nivel de riesgo 2 (NR2). En esos casos la mascarilla juega un papel esencial en la prevención del contagio. Su uso es obligatorio con carácter general en la Región de Murcia, siendo recomendable utilizar la quirúrgica para la persona que empieza a presentar síntomas y mascarilla FFP2 para la persona que lo atiende.

4.2 MEDIDAS GENERALES DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

Recomendaciones antes de ir al centro de formación

No se debe acudir a clase, si:

1. Si se presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad respiratoria, etc. que

podiera estar asociada con el COVID-19. Se debe contactar con el teléfono de atención al COVID-19, 902121212 o con el centro de atención primaria habitual.

2. Si se ha estado en contacto o se ha compartido espacio, sin guardar la distancia interpersonal, con personas afectadas por el COVID-19, incluso en ausencia de síntomas.

Acceso y abandono del centro. Tránsito en las instalaciones

El centro dispone de una única puerta de acceso a las instalaciones, para evitar la coincidencia simultánea de dos o más personas, se señalizará el sentido de tránsito de alumnos, teniendo preferencia el sentido de salida, sobre el de entrada.

En la puerta de entrada a las instalaciones se realizará **la toma de temperatura corporal** al personal del centro, alumnos y docentes con termómetro infrarrojos sin contacto, siguiendo el protocolo y registro establecido en el **ANEXO I**.

En el área de acceso al centro se ubicará la zona de desinfección, provista de gel hidroalcohólico para la limpieza y desinfección de las manos, papelera con tapadera y accionamiento no manual, para la eliminación del material desechable utilizado (pañuelos de papel, mascarillas, etc.) y alfombra desinfectante en todos los accesos al centro, con el fin de evitar las posibles infecciones a través del calzado.

Se dispondrá de carteles informativos, indicando la obligatoriedad del uso de mascarilla, en las distintas estancias del edificio.

Se establecerán recorridos de flujo de circulación de personas en los pasillos, escaleras (preferencia del que baja y circula por la derecha) y zonas comunes.



Se señalarán los recorridos de acceso a las aulas, talleres y entrada y salida del edificio.

La circulación de personas se hará de forma ordenada y distanciada, para lo cual se situarán marcas de separación de distancia mínima en pasillos y zonas comunes.

Se procurará hacer uso de los espacios comunes por grupos de alumnos de referencia

Con el fin de evitar aglomeraciones de alumnos, se seguirán las siguientes pautas:

Inicio y final de las actividades formativas

- Se dispondrán de **horarios escalonados** para los diferentes grupos al comienzo y final de la jornada formativa, de forma que se eviten aglomeraciones en las zonas comunes de tránsito.
- Los alumnos que lleguen un poco antes del inicio de las clases, esperarán en las inmediaciones del centro, al aire libre.
- El alumnado accederá al centro manteniendo el distanciamiento y las medidas higiénico-sanitarias y se dirigirá directamente a su aula, por el itinerario establecido y señalado en el centro. Al finalizar la actividad formativa, se abandonará el centro, siguiendo el recorrido previamente indicado, desde las aulas a la salida, siguiendo el mismo orden que a la entrada.
- El docente y/o técnico de formación recibirán a los alumnos en la entrada del centro, para acompañarlos por el itinerario establecido a su aula asignada, en los siguientes casos: El primer día de clase y los días de las pruebas de selección previas al curso.
- Cuando los alumnos tengan clases prácticas en un espacio diferente a su aula

habitual. Se dirigirán primero a su aula asignada, donde se desinfectarán las manos y firmarán en el registro de control de entrada, momento en el que se les hará entrega de mascarillas, en el caso que vayan a manipular alimentos. Se organizará la clase práctica y los turnos de utilización del vestuario. Al finalizar la clase práctica, el docente establecerá turnos para la retirada del uniforme en el vestuario y la posterior salida escalonada del centro.

Aulas/Taller de Prácticas

El centro ha reorganizado el espacio de forma que el alumnado se disponga en el aula/taller de prácticas con una separación de al menos 1,5-2 metros. Además, podrá optimizar aulas y otros espacios para dar cabida a los alumnos y poder mantener esa distancia.



Los grupos de alumnos son siempre permanentes, haciendo una sectorización del alumnado, de forma que siempre se sienten en el mismo sitio, y, en su caso, los mismos grupos de trabajo. Además, en aquellas aulas habituales usadas por los mismos alumnos, se anotará el orden y disposición de los alumnos en cada clase (las mesas estarán numeradas y los alumnos se sentarán por el mismo orden que se encuentran en el registro de listado de firmas), de manera que en caso de presentarse un caso, pueda determinarse el número de contactos.

Al entrar al aula/taller, se limpiarán las manos con gel desinfectante, tanto el alumnado como el docente.

En el acceso de cada aula/taller de prácticas se instalará una **zona de desinfección** provista de:

- **Gel hidroalcohólico** para la limpieza y desinfección de las manos con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.

- **Pañuelos de papel.**
- **Papelera** de pedal para la eliminación del material desechable utilizado (pañuelos de papel, mascarillas...).
- **Cartelería** indicando la correcta desinfección de manos.

Además, se asegurará la disponibilidad en el aula/taller de limpiador desinfectante de superficie con actividad virucida autorizado y registrado por el Ministerio de Sanidad, así como, papel, guantes de nitrilo y mascarillas para el alumnado que por diversos motivos careciera de la misma, no sea la adecuada, o no se encuentre en buen estado en el momento de acceder al aula (Este material por regla general se encontrará en los armarios de clase).

Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro. En el caso de que sea necesario que el alumnado se desplace por el centro, se realizará de forma ordenada y respetando las medidas de higiene y una distancia interpersonal de 1,5-2 metros.

Se realizará una ventilación frecuente del aula. Se mantendrán las ventanas y puertas abiertas el mayor tiempo posible, siempre que las condiciones meteorológicas y del edificio lo permitan, según lo establecido en el punto 4.2.

Se procurará no compartir materiales, tanto en las clases teóricas como en las clases prácticas. Ante objetos compartidos, se debe hacer énfasis en las medidas de prevención individuales (como la higiene de manos y evitar tocarse cara, nariz, ojos y boca), así como la desinfección del material tras su uso.

Al finalizar la jornada, el alumnado dejará despejada la mesa y recogida la silla, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.

Planificación de Clases

El docente deberá planificar, al menos, con una semana de antelación, siempre que sea posible, los espacios formativos que va a utilizar (taller de cocina, sala de

ordenadores, demo bar, restaurante, etc.), y se lo comunicará al técnico de formación responsable, preferentemente, a través de correo electrónico. Esta información será enviada al área de limpieza, con el fin de garantizar la limpieza de dichos espacios entre uso y uso.

Taller Cocina

Cuando coincidan más de una clase realizando prácticas en la zona de COCINA, se procurará que se realicen por los mismos grupos de coincidencia. La entrada de las diferentes clases se realizará de manera escalonada. Se delimitará el espacio para cada uno de ellos, y el docente de cada grupo deberá planificar la clase con antelación suficiente y preparar todo el material (utensilios, materias primas, etc.), que vaya a utilizar en su zona asignada, siempre que sea posible, con el fin de minimizar los movimientos de alumnos por las zonas comunes de la cocina.

Cata de alimentos en cocina

Si durante el transcurso de la práctica de una elaboración en cocina, se tuviera que realizar la prueba de alimentos (rectificación de punto de sal, sabor, textura, etc.). El alumno procederá a desinfectarse las manos antes de quitarse la mascarilla, la guardará en un sobre de papel limpio, mantendrá la distancia interpersonal de seguridad de al menos de 2 metros con el resto de grupo y antes de volver a colocarse la mascarilla se desinfectará de nuevo las manos.

En la cata de las elaboraciones terminadas, además de cumplir el punto anterior, el profesor establecerá una zona asignada y los alumnos se acercarán de uno en uno y será el docente el que les sirva las elaboraciones a degustar. El resto de alumnos guardan su turno respetando la distancia interpersonal de al menos de 2 m.

Taller de Cata de Bebidas

- El taller de cata se realizará en el AULA MAGNA.
- La disposición de cada puesto debe ser de tal forma que posibilite la distancia interpersonal de al menos 3 metros, y el aforo máximo estará indicado en la

entrada del taller, mediante cartel informativo.

- Cada puesto de catador deberá de disponer de una barrera física (pantalla de metacrilato u otro material apropiado).
- La aireación de la sala será constante (Apertura de puertas y ventanas).
- Limpieza y desinfección de superficies y utensilios, uso de mascarilla y guantes para la preparación de la sala y de las muestras.
- El material de cada catador será de uso individual.

Descansos

El tiempo de descanso durante el periodo de clase, se organiza aumentando los turnos, de manera que no coincidan en la misma hora y espacio alumnos de diferentes grupos, con el objetivo de minimizar la interacción entre estudiantes.

Zona de Vestuarios

Se seguirán, las siguientes pautas:

- Rotulación en lugar visible al público, de las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de Seguridad.
- El aforo máximo estará indicado en la entrada del vestuario, mediante cartel informativo.
- Lavado de manos o uso de gel hidroalcohólico obligatorio a la entrada y a la salida. El secado de manos se realizará con papel desechable.
- Se escalonarán las entradas y salidas de personal y se señalizará el sentido de tránsito de los alumnos (Con rotulación de flechas en el suelo).
- Si es posible, para asegurar la ventilación natural, los ventanales y/o puertas permanecerán abiertos permanentemente, para evitar ser manipuladas.
- En los bancos, se marcarán con cruces, las zonas que no se pueden ocupar, para mantener la distancia social.
- El uniforme deberá lavarse por parte del alumno a una temperatura de 60°C durante, al menos, 30 minutos, o con cualquier otro método que garantice su correcta higienización. El docente revisará que los alumnos a la entrada al taller llevan el uniforme limpio, de no ser así, no serán admitidos en clase.

Zona de Comedor

- El aforo máximo estará indicado en la entrada del comedor, mediante cartel informativo. La disposición de las mesas y sillas deberá ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia interpersonal de 1,5-2 metros.
- Se procurará que el uso de comedor, se realice por alumnos de un mismo grupo de referencia, para ello se establecerán turnos y una vez finalizado su uso, se procederá a su limpieza, desinfección y correcta ventilación (al menos 10 minutos) para poder ser usado por un nuevo grupo.

Zonas Comunes

Al inicio de cada día, se asegurará que las zonas comunes estén adecuadamente ventiladas, limpias y desinfectadas.

Se intentará que el uso de los espacios comunes se realice por alumnos de un mismo grupo de referencia.

Las fuentes de agua potable o similares estarán clausuradas y advertirá la prohibición de utilización para evitar contagios.

Uso de Ascensor

Se priorizará el uso de escaleras al uso del ascensor, únicamente será utilizado por alumnos de movilidad reducida. No obstante, cuando se use el ascensor, la ocupación máxima será de una persona, salvo que sea posible garantizar la separación de dos metros entre ellas, o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

Asimismo, para acceder se debe mantener la distancia de seguridad desde la puerta, con el fin de permitir la salida de ocupantes. A tal efecto, se instalarán carteles informativos en todos los ascensores y líneas de espera en el

suelo a la distancia de seguridad.



Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores. También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes. No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor. Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos. Limpieza de las superficies de manera regular extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.

Uso y limpieza de Aseos

- Dispondrán de dispensadores de jabón y de papel de secado o secador de manos y papelera de accionamiento no manual.
- Cuando se vaya a tirar de la cadena, se deberá hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua o llenar las botellas.
- Mostrarán carteles informativos sobre el correcto lavado de manos.
- Se establecerá el aforo máximo mediante cartelería en la entrada de cada aseo, que será de un usuario, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización simultánea y/o estancia por parte de su acompañante.

- Para evitar que otra persona acceda a estos espacios cuando estén ocupados, podrá utilizarse una señal que indique que hay una persona en su interior y que debe esperar a 1.5- 2 metros de la puerta.



- Se limpiarán adecuadamente los aseos con la siguiente frecuencia:
 - **Cuatro veces al día**, en los aseos anexos a las aulas/talleres y vestuarios: **A media mañana, a medio día, a media tarde (dependerá si hay curso de tarde) y al finalizar el día.**
 - **Tres veces al día**, en los aseos anexos al comedor: **A media mañana, a medio día, y al finalizar el día.**
- Se verificará periódicamente la reposición de productos de higiene (gel desinfectante, jabón, papel, etc.) por parte del personal de limpieza (ver Anexo V).

Salas de usos múltiples y similares

- Se reducirá el aforo para preservar distancia interpersonal de 1,5-2 metros, El uso para el desarrollo de actividades será preferentemente por grupos de alumnos estables.
- En los puestos informáticos que no se pueda cumplir la distancia interpersonal de 1.5 metros, se instalarán mamparas para cada puesto.
- Al terminar de utilizar el ordenador, se limpiará la superficie del teclado y del ratón con producto desinfectante. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Todos estos espacios se desinfectarán y limpiarán previo a su uso, por un

nuevo grupo de alumnos.

Biblioteca

En la entrada de la biblioteca se instalará una **zona de desinfección** provista de:

- **Gel hidroalcohólico** para la limpieza y desinfección de las manos con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- **Pañuelos de papel.**
- **Papelera** de pedal para la eliminación del material desechable utilizado (pañuelos de papel, mascarillas...).

La persona asignada será siempre el que entregue o recoja los libros prestados. Los libros tocados o prestados por los usuarios, no se devolverán inmediatamente a la estantería, serán ubicados en una zona de cuarenta, correctamente señalizada, hasta 48 horas, antes de devolverlo a la estantería. En este caso, el responsable deberá llevar guantes o echarse desinfectante en las manos tras la recepción de los libros.

Sala de profesores

La dotación higiénica mínima que debe tener la sala de profesores es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante.
- Papelera con bolsa protegida con tapa.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesores.
- En la puerta de la sala de profesores se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.

- Cuando un docente ocupe en la sala de profesores un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- Las ventanas y la puerta permanecerán abiertas en todo momento (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será procedido posteriormente a desinfectarlo.

4.3 LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE INSTALACIONES

Las diferentes instalaciones, tanto internas como externas, que componen el CENTRO DE CUALIFICACIÓN TURÍSTICA deberán estar en perfecto estado de orden y limpieza.

Previo a la apertura, será necesaria una limpieza e higienización del local, preferentemente por empresas externas especializadas.

Frecuencia en la limpieza

Las aulas/taller de prácticas, cualquier sala de usos múltiples o similares y los puestos compartidos, se limpiarán y desinfectarán tras su uso. El resto de dependencias, se limpiarán al menos dos veces al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ejemplo, en los aseos donde será de al menos 3 ó 4 veces al día, según el lugar donde estén

ubicados.

Verificación de productos de higiene a lo largo del turno

Se revisará al principio de cada turno de trabajo y al menos una vez a lo largo del mismo, los productos de reposición (papel, pañuelos de un solo uso, geles desinfectantes, jabón, etc.), comprobando que se encuentran en cantidad suficiente, durante todo el día, se dejará constancia de dicha revisión en los registro establecido para tal fin (*ver Anexo V*).

Metodología y productos de limpieza

La limpieza e higiene en profundidad contemplará especialmente la limpieza y desinfección de las superficies de contacto más frecuente: manillas de puertas y ventanas, interruptores, teclado de ordenadores, mesas, sillas, suelos, material de trabajo, servicios higiénicos, taquillas, etc.

Se usarán 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 estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado y se dispondrá de las fichas técnicas y de seguridad de los productos.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección individual utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Se depositarán en papelera con accionamiento no manual y con bolsa.

Se debe vigilar la limpieza de papeleras o contenedores de residuos, distribuidos por todo el centro, se vaciarán frecuentemente y se mantendrán siempre limpios.

Ventilación

Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio

de al menos 10 minutos al inicio y finalización de la jornada y entre clases, siempre que sea posible y con las siguientes medidas de prevención:

- Siempre que las condiciones meteorológicas y del edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- Tendrá prioridad la ventilación natural frente a la recirculación del aire interior mediante el sistema de aire acondicionado y se procurará aumentar el suministro de aire fresco.

Sistemas de Calefacción y Refrigeración

En los espacios donde se utilice sistema calefacción y refrigeración, se deberá disponer de algún sistema de renovación de aire adecuado a la utilización y dimensiones del espacio.

Se deberá realizar una revisión de la instalación de climatización antes de la reapertura, donde se asegure la limpieza o reemplazo de los filtros de aire y rejillas, para maximizar en lo posible el caudal de ventilación. (Nota técnica: se recomienda incrementar el caudal de ventilación a 12,5 litros/segundo y persona para el aforo del establecimiento).

Se revisará periódicamente el sistema de renovación de aire, llevando a cabo una limpieza de filtros y rejillas con carácter trimestral, dejando constancia de esta actividad.

Gestión de residuos

La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.

Todo material de higiene personal (Pañuelos desechables, papel para el secado de manos, mascarillas, guantes de látex, etc.) serán depositados en las papeleras o contenedores que deben ser de accionamiento no manual, con tapa y dotados de

bolsa. Los residuos de dichas papeleras debe depositarse en la fracción resto u orgánica.

Las papeleras estarán identificadas con cartelería.

En el caso de que un alumno o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar los contenedores donde haya podido depositar pañuelos u otro material usado por el afectado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

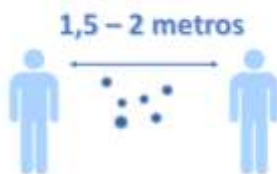
Subcontratación

En el caso de que el servicio de limpieza se encuentre subcontratado, el CENTRO DE CUALIFICACIÓN TURÍSTICA, supervisará que el personal cuenta con:

- Equipos de protección individual necesarios.
- Formación específica en protocolos de actuación y medidas preventivas frente al Covid-19.
- Productos desinfectantes con poder virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.

4.3 DISTANCIAMIENTO SOCIAL/AFORO

Con carácter general, la distancia de seguridad interpersonal se ha fijado en el RDL 21/2020 en 1,5 metros, **No obstante, con el fin de evitar una elevada densidad de personas, para el cálculo de aforo en el centro de formación será recomendable garantizar la distancia interpersonal de seguridad de 2 metros, lo cual supondría una superficie libre de al menos 4 metros cuadrados por persona.**



Cuando las actividades formativas se realicen en el aula/taller de prácticas, esta distancia deberá mantenerse entre mesas o puestos. A estos efectos, el centro de formación calcula la distancia entre puestos y reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una separación de al menos 1,5-2 metros entre personas, siempre que sea posible. Aún en el caso de que sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio (en particular, el uso de mascarillas higiénicas). En cada espacio del centro, se indicará el aforo máximo establecido, con un cartel informativo.

El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de junio de 2020 (BORM nº 140, suplemento nº 13 de 19/06/2020) establece, además, una limitación adicional al fijar la ocupación máxima permitida **en los correspondientes espacios o instalaciones de los centros de formación en el 75% de su aforo, con un máximo de 30 personas.**

En el **Anexo III** se encuentran los aforos permitidos.

4.5 NORMAS BÁSICAS DE HIGIENE

Higiene de manos

Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos y evitar darse la mano.

El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida a realizar. En caso de que no sea posible proceder a la limpieza frecuente se dispondrá de solución hidroalcohólica autorizada con actividad virucida, en todos los espacios donde no haya lavabo (aulas, talleres, despachos, etc.). Con carácter general, el uso de

guantes no es recomendable, solo según las especificaciones establecidas en Cocina.

Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcohólica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón. A estos efectos, todos los lavabos disponibles han de contar con agua corriente sanitaria, jabón, papel para secarse y papeleras dotadas con pedal y medios adecuados para el desecho de pañuelos y materiales de protección y limpieza.

Se revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso, etc., y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías. Es recomendable registrar estas acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas.

Habrán carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.

La higiene de manos se realizará, como mínimo, en las siguientes situaciones:

- Al empezar y al finalizar la jornada formativa.
- Antes y después de ir al servicio.
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
- Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
- Después de usar o compartir equipos o materiales (mesas, ratones de ordenador, herramientas, utillaje, etc.).

Guantes

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en casos de manipulación de alimentos o tareas de limpieza. El centro dispondrá de guantes para

estos casos. En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones, en particular del lavado de manos, y es preciso quitárselos correctamente.

Higiene respiratoria

Se seguirán las siguientes recomendaciones:

- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.
-

4.6 USO DE MASCARILLA Y PANTALLA FACIAL

USO MASCARILLA

El uso de mascarilla se ha regulado en el artículo 6 del Capítulo II sobre Medidas de Prevención e Higiene del **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.

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de **13 de julio de 2020 (BORM nº 160, suplemento nº 15 de 13/07/2020)** se ha establecido el uso obligatorio de la mascarilla en los espacios públicos abiertos y cerrados, aún en el caso de que exista una distancia interpersonal de 1,5 metros o más.

Todo el alumnado, profesorado y demás personal del centro deberá utilizar mascarillas en todo momento en las instalaciones del centro educativo.

Se explicará el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar

más riesgo de transmisión. A tal efecto se harán visibles infografías que sirvan de referencia.

La mascarilla higiénica o quirúrgica es la opción recomendada para el uso en entornos formativos. No se podrán llevar mascarilla con válvula de exhalación.



Dotación mascarillas

El docente dispondrá de mascarillas para el alumnado que por diversos motivos careciera de la misma, no sea la adecuada, o no se encuentre en buen estado en el momento de acceder al aula (Este material por regla general se encontrará en el armario de clase).

En las clases prácticas de cocina, pastelería, y restaurante donde se manipulen alimentos, con el fin de asegurar que la mascarilla se encuentre en las condiciones higiénicas-sanitarias adecuadas para realizar correctamente la actividad, se le entregará una nueva a cada alumno al inicio de la clase.

En cualquier caso, el uso de mascarilla es una medida complementaria a las medidas preventivas de distanciamiento físico, higiene de manos, higiene respiratoria, así como a evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca. Es decir, el uso de mascarillas no sustituye al seguimiento estricto de las medidas de protección e higiene recomendadas para la prevención de la infección.

El uso de mascarilla no será exigible:

- En personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. En esta situación, se deberá **presentar las correspondientes**

acreditaciones médicas.

- En los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

En los casos en que no se pueda usar la mascarilla se valorará el uso de la pantalla facial.

En el uso de la mascarilla se seguirán las siguientes recomendaciones:

- Ningún tipo de mascarilla debe llevarse al cuello o en la frente, tampoco debajo de la nariz. El uso de mascarilla deberá ir siempre asociado al seguimiento estricto de las medidas generales de higiene descritas a continuación:
 - ✓ Evitar tocar la mascarilla con las manos mientras se lleva puesta y si se hace lavarse bien las manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.
 - ✓ Antes de ponerse una mascarilla hay que lavarse bien las manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.
 - ✓ Cubrir la boca y la nariz con la mascarilla y evitar que haya huecos entre la cara y la mascarilla.
 - ✓ Evitar reutilizar las mascarillas de un solo uso.
 - ✓ Por cuestiones de comodidad e higiene, se recomienda no usar la mascarilla por un tiempo superior a 4 horas. En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra.
 - ✓ En caso de ser imprescindible realizar de manera muy puntual un uso intermitente de la mascarilla, se debe extremar la higiene de manos al quitarla y ponerla, y se debe almacenar 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.
 - ✓ Quitarse la mascarilla por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal ni la parte interior que está en contacto con la cara, desecharla en un cubo cerrado y lavarse las manos con agua y jabón o con una solución con

base alcohólica.

- ✓ En el caso de mascarillas higiénicas reutilizables, éstas se deben lavar conforme a las instrucciones del fabricante.

USO DE PANTALLA FACIAL

El centro dotará a cada alumno de una pantalla facial y será obligatoria en todos los talleres de prácticas, junto con la preceptiva mascarilla.

En las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, el centro le hará entrega de una pantalla facial, que deberá llevar durante todos el tiempo que se encuentren en las instalaciones.

4.7 USO DE MATERIALES Y EQUIPOS

Recomendaciones generales

Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas, por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, dotar de una mesa auxiliar en cada clase para dejar documentación a los alumnos, etc.).

Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación contando cada alumno con su propio material. Se requerirá especial atención al uso de bolígrafos; Cada alumno deberá utilizar sus propios bolígrafos y se recomienda ser marcados con el nombre o identificación del alumno.

En caso de compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse la nariz, etc.).

Material de aula o talleres

En aulas con cambio frecuente de docentes, estos desinfectaran con un producto

específico o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital, etc.).

Se limitará el desplazamiento de alumnos por la clase o el espacio formativo, siendo el docente quien se acerque a la mesa o puesto de cada alumno.

Siempre que se pueda, se mantendrá abierta la puerta y venta del aula y se dispondrá del mobiliario y material estrictamente necesario.

Recursos materiales para el cumplimiento de las medidas de prevención

El Centro de Cualificación Turística asegurará la disponibilidad en todo momento del material necesario para el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene, tal y como se describe a lo largo de todo el protocolo:

- Se asegurará la disposición en diferentes puntos del centro, incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos, y desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para asegurar que la limpieza de manos pueda realizarse de manera frecuente y accesible.
- Se dispondrá en los diferentes espacios de papeleras con bolsa y a poder ser con tapa y pedal que permitan una eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados y serán identificados con cartelería.
- Se contará con mascarillas FFP2, para utilizar en el caso de que alguien presente síntomas, y mascarillas de tipo higiénica o quirúrgica para el profesorado, y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.
- Se establecerá un stock mínimo permanente para cubrir las necesidades de los EPIS, productos de limpieza y material higiénico, para evitar posibles roturas de stock.

Además, el departamento de calidad del centro, dispondrá de las fichas de datos de seguridad de las soluciones desinfectantes, productos de limpieza, etc. y las fichas técnicas de las mascarillas, pantallas, guantes de nitrilo, para su consulta por cualquier miembro del centro.

5. ESPECIFICACIONES PREVENTIVAS DE LAS SESIONES PRÁCTICAS CON PÚBLICO; RESTAURANTE

Cuando se realicen sesiones prácticas con público se seguirán las siguientes pautas:

- La ocupación máxima permitida en el restaurante no podrá superar el setenta y cinco por ciento del aforo, con un máximo de 30 personas. Deberá asegurarse el mantenimiento de la debida distancia física de 1,5-2 metros entre las mesas o, en su caso, agrupaciones de mesas.
- La zona para la permanencia de los clientes hasta que sean atendidos cuando vayan a hacer uso de una mesa en el comedor, estará señalizada con marcas en el suelo la distancia a mantener entre grupos diferentes de clientes.
- Se dispondrán, a la entrada del restaurante dispensadores de gel hidroalcohólico así como carteles informativos sobre higiene de manos y medidas sobre la prevención del contagio por vías respiratorias.
- Las mesas no estarán montadas en ningún caso y se procederá al montaje una vez que el cliente se encuentre sentado.
- Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, juegos de cubiertos o mantelería, etc., se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso.

- No se realizará ninguna práctica en **modalidad de autoservicio**. Todo alimento será servido de manera individual y si hubieran platos a compartir serán servidos por parte del camarero evitando que los utensilios de uso común sean usados por los clientes
- El personal de servicio deberá usar mascarilla, pantalla facial y guantes desechables de forma habitual. Deberá mantener una adecuada higiene con lavado y desinfección frecuente de manos. Para evitar contagios del personal, se recomienda evitar los abrazos, besos o estrechar las manos con los clientes. También se recomienda no compartir objetos con clientes u otros empleados. Si es posible, se aconseja mantener una distancia de 1.5-2 metros ante cualquier cliente o persona.
- Se evitará el uso de cartas de uso compartido, optando por “cantarla”, utilizando tecnología (cartas digitalizadas, QR), u otros sistemas como pizarras, carteles, cartas desechables en cada uso, etc. Si no puede optarse por alguna de las soluciones previas, la oferta gastronómica debe facilitarse en un documento plastificado que se desinfecte tras cada uso.
- Se eliminarán los productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras, saleros, etc.) priorizando **productos monodosis** desechables.
- Se debe comprobar el funcionamiento de todos los lavavajillas, a fin de que sean correctas las temperaturas a alcanzar (superior a 80°C en el aclarado) y la dosificación de productos químicos.
- Hay que lavar y desinfectar toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los clientes.
- Los manteles y servilletas deben ser lavados de forma industrial, aumentando la frecuencia del cambio de manteles. En la medida de lo posible, se utilizarán

elementos descartables.

- Colocación de contenedores cerrados específicos para pañuelos, guantes, mascarillas usados de clientes.
- El pago se realizará mediante medios electrónicos, desinfectando el datafono entre uso y uso.
- Cuando finalice la sesión práctica, abandonará las instalaciones por el lugar que se le indique.
- Hay que ventilar después de cada servicio los salones y comedores abriendo las ventanas.
- Después de cada servicio, se deberá realizar limpieza y desinfección de superficies, máquinas dispensadoras, pomos de puertas, mostradores de bufés, etc., y en general, cualquier superficie que haya podido ser tocada con las manos siguiendo los protocolos de limpieza establecidos al efecto.

6. ATENCION PRESENCIAL (ALUMNOS, DOCENTES, etc.)

Para la atención de personal se solicitará cita previa por internet a través del correo electrónico general del centro o del técnico de formación correspondiente del curso que desea realizar la consulta. En el caso, que se produjera una urgencia y se necesitase atención inmediata se realizará a través del área de recepción que será la encargada de avisar a la persona correspondiente.

Se habilitarán puntos exclusivos para la atención presencial. En dichos puntos se instalará una protección física (mamparas), para evitar el contacto directo con las personas. Dichos puntos estarán dotados de desinfectante y papel para la limpieza de los mismos (sillas, superficie de la mesa, etc.), que deberá ser realizado por el personal del centro antes y después de su uso. Asimismo, también dispondrán de gel hidroalcohólico para la desinfección de las manos.

No se atenderán a dos personas a la vez y se evitará el uso de material compartido (papel, bolígrafo, etc.).

El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal, al menos, 1,5-2 metros, incluyendo la zona de espera, en la que se señalará en el suelo la distancia a mantener entre personas.

7. REUNIONES / CLAUSTROS

Las reuniones se realizarán prioritariamente mediante videoconferencia.

En el caso de ser imprescindible realizarlas de forma presencial, esta deberá realizarse con un pequeño grupo de personas (no más de 6 personas), los asientos se dispondrán de manera que los participantes respeten la distancia interpersonal de al menos 1.5-2 metros, evitando el posicionamiento cara a cara y se colocarán dispensadores de solución hidroalcohólica en un lugar visible del lugar de reunión. Se abrirán previamente a la reunión ventanas y puertas, siempre que sea posible, para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado.

8. PROTOCOLO DE CONTROL DE ACCESO A PROVEEDORES

- Se destinará una o más zonas para la recepción de mercancía y atención de proveedores, de manera que se asegure que existe una distancia superior a 1.5-2 metros entre los distintos proveedores y entre estos y los trabajadores.
- Si la afluencia en la recepción de mercancías pusiera en peligro el cumplimiento de aforos o las medias de distancia interpersonal, se procederá a establecer citas concertadas para la recepción de mercancías, con los proveedores de manera que se asegure que no se genera una aglomeración de personas en el centro.

- Se informará al proveedor de las medidas de seguridad implantadas en el centro, siendo obligatorio por parte del proveedor y del centro, el uso de mascarilla.
- Se ofrecerá el lavado de manos o la soluciones desinfectantes, antes de proceder a la descarga de los productos y posterior a la misma. La recepción se realizará en un punto de recogida de mercancías identificado y señalizado a tal efecto mediante cartelería.
- El personal de la centro procederá a hacer la recepción de mercancía preferentemente con guantes y llevará a cabo una correcta higiene y desinfección de manos con agua y jabón y en su defecto solución desinfectante.
- Se solicitará a los proveedores que los albaranes los envíe electrónicamente previo a la entrega de mercancía.
- Se procederá a limpiar y desinfectar las mercancías previamente a su almacenamiento definitivo. Los productos que no puedan ser desinfectados, como alimentos frescos, cambiarán del contenedor del proveedor a uno propio del establecimiento en la zona de recepción.
- Los dispositivos utilizados en la recepción (termómetros, bolígrafos, etc.) deben ser preferiblemente utilizados siempre por la misma persona. En caso de compartirlos, se deberán desinfectar después de cada uso.
- Se proceda a limpiar y desinfectar la zona de recepción de mercancías, tras la realización de la recepción y en cualquier caso al menos una vez en profundidad a lo largo de la jornada.

9. GESTIÓN DE CASOS

No asistirán al centro aquellos alumnos, docentes o profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o

diagnosticada de COVID-19.

Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en los centros de formación, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro tanto los alumnos, como los trabajadores del mismo:

- Fiebre o febrícula (>37,2)
- Tos
- Congestión nasal
- Dolor de garganta
- Dificultad respiratoria
- Dolor torácico
- Dolor de cabeza
- Dolor abdominal
- Vómitos
- Diarrea
- Dolor muscular
- Malestar general
- Lesiones o manchas en la piel
- Disminución del olfato y el gusto
- Escalofríos

Ante la presencia de estos síntomas, los afectados (alumnos, docentes u otros profesionales) no deben acudir al centro de formación, debiendo ponerse en contacto con su médico en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en el caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, deben llamar al 900121212.

El centro de formación dispondrá de termómetros infrarrojos sin contacto o de cámaras de detección de temperatura que podrán ser utilizados para comprobar la presencia de fiebre, ya que junto con otros síntomas puede indicar posible sospecha de infección por COVID-19.

Protocolo para alumnado con síntomas

Si una persona comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en las instalaciones del centro de formación, se llevará a un espacio separado de uso individual, bien ventilado y debe disponer de una papelera de pedal con bolsa, gel hidroalcohólico para desinfección de manos, guantes de nitrilo, pañuelos desechables, mascarillas FFP2 y precinto.

Se le proporcionará una mascarilla FFP2, a la persona que presente síntomas y para la persona que lo atienda.

Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o médico de familia. En los casos en que presenten síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se avisará al 112.

Tras el uso de dicha sala, se señalizará como fuera de servicio, mediante cartelería y precintará hasta ser desinfectada correctamente.

Si se descarta la enfermedad COVID-19 (bien por los síntomas, bien por una prueba negativa) el alumno, docente o trabajador en cuestión podrá volver al centro educativo, siempre que esté 24 sin fiebre y su estado de salud lo permita. El resto de compañeros siguen en clase.

Protocolo ante caso confirmado de COVID-19

En caso de que un alumno, profesor o personal del centro sea un caso confirmado de COVID-19, la dirección del centro contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Pretendemos que el testeo y rastreo sea muy rápido entre los contactos estrechos (compañeros del grupo de convivencia y profesor mínimo).

La Dirección General de Salud Pública, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en

la comunidad autónoma, comunicando al centro educativo las decisiones al respecto.

10. INFORMACIÓN Y FORMACION

La información y la formación son fundamentales para poder implantar medidas organizativas, de higiene y técnicas en una circunstancia tan particular como la actual. El centro garantizará que todo el personal, alumnos y docentes cuenta con una información y formación suficiente y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten del PLAN DE ACTUACIÓN, a través de; videoconferencias, cartelería dispuesta en todo el centro y confirmación de lectura del propio plan (*ver Anexo II*).

11. FUENTES DE INFORMACIÓN

Este documento tiene en cuenta toda la información publicada por las autoridades competentes hasta la fecha de su elaboración. Se destacan los siguientes documentos de referencia:

- Ley de PRLL.
- *Orden conjunta de las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura, por la que se restablece la actividad educativa presencial a partir del curso 2020-21 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias.* BORM N° 175, de 30/07/2020)
- **Resolución de 13 de julio de 2020**, de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Hacienda por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2020, por el que se modifica el Anexo del Acuerdo de 19 de junio de 2020 relativo a las medidas de prevención y contención aplicables en la Región de Murcia para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, tras la finalización del estado de alarma y para la fase de reactivación (BORM número 160 de 13/07/2020).
- **Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio**, de medidas urgentes de

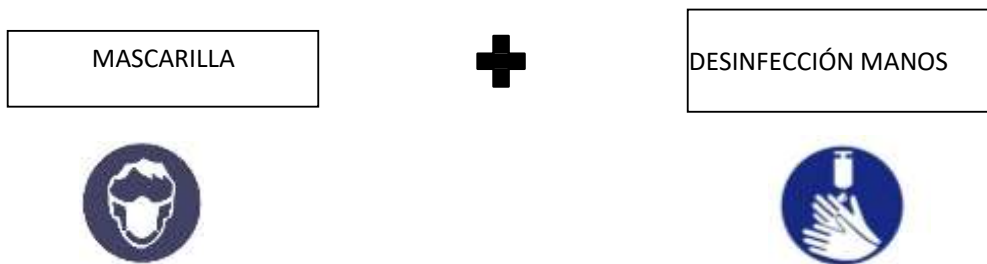
prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

- **Resolución de 19 de junio de 2020**, de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Hacienda por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo del Consejo de Gobierno, relativo a las medidas de prevención y contención aplicables en la Región de Murcia para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, tras la finalización del estado de alarma y para la fase de reactivación (BORM nº 140, suplemento nº 13 de 19/06/2020).
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. **Ministerio de educación y formación profesional**. Versión 22/06/2020
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus (SARS-COV-2). **Ministerio de Sanidad**.
- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19. **Ministerio de Sanidad**
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. **Ministerio de Sanidad**
- Guía de buenas prácticas en centros de trabajo para prevenir los contagios del COVID19. **Ministerio de Sanidad**.
- Listado de virucidas autorizados en España para uso ambiental (PT2), industria alimentaria• (PT4) e higiene humana (PT1). Ministerio de Sanidad.
- Medidas preventivas frente al covid-19 en los centros de formación. **Servicio regional de empleo y formación subdirección general de formación**.

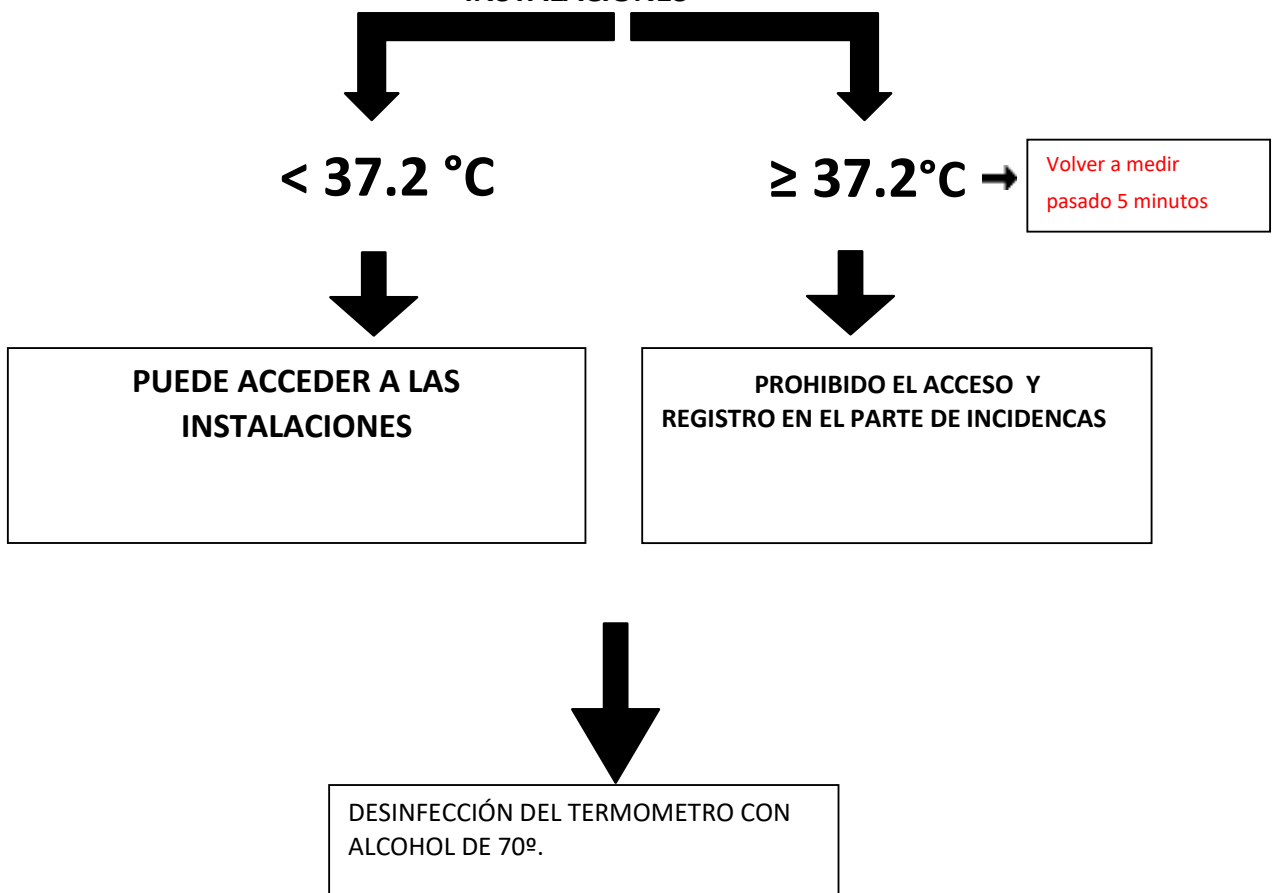
Anexo IA ACCESOS AL CENTRO DE FORMACION TOMA DE TEMPERATURA CORPORAL

Medidas preventivas frente riesgo contagio coronavirus COVID-19

1º COLOCARSE EQUIPOS DE PROTECCIÓN



2º MEDIR TEMPERATURA A TODO AQUEL QUE VAYA ACCEDER A LAS INSTALACIONES



ANEXO IB

PARTE DE INCIDENCIAS: TOMA DE TEMPERATURA

FECHA	NOMBRE Y APELLIDOS	CURSO	TEMPERATURA 1ª LECTURA	TEMPERATURA 2º LECTURA	OBSERVACIONES

ANEXO II: RECIBÍ INFORMACIÓN

RECIBÍ

D / D.^a _____, con DNI _____, y con puesto de

Declaro responsablemente: Que he leído y comprendido el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19**, en el **CENTRO DE CUALIFICACIÓN TURÍSTICA**.

Me comprometo a utilizar apropiadamente los equipos de protección establecidos en dicho plan, así mismo a llevar el uniforme limpio y tras su uso, a realizar su limpieza a más de 60°C.

Y para que conste, firmo la presente

En _____, a _____ de _____ de 202_____

FDO: _____

ANEXO III-A: AFOROS

ESPACIO FORMATIVO	SUPERFICIE	AFORO	OBSERVACIONES
Aula 1 A	37 m ²	9 alumnos+ docente	
Aula 1B	37 m ²	9 alumnos+ docente	Despanelable aula 1B y 1C
Aula 1C	37 m ²	9 alumnos+ docente	
Aula 1 D	37 m ²	9 alumnos+ docente	No dispone de ventana
Aula 2A	50 m ²	12 alumnos+ docente	
Aula 2B	50 m ²	12 alumnos+ docente	
Aula Magna	198 m ²	30 personas	
Restaurante	218 m ²	30 personas	
Salón de actos	175 m ²	30 personas	
Sala de profesores/ Sala Covid-19	13,87 m ²	2 personas	
Aula informática	46 m ²	12 alumnos+ docente	Mamparas de protección entre puestos.
Aula demo-bar y comedor	56 m ²	13 personas.	
Biblioteca	33 m ²	4 personas	
Aseos y servicios	5 Pares	1 persona por aseo	
Taller zona de pre-servicio (Snack-cafeteria)	99 m ²	16 personas	
Taller cocina dulce	110 m ²	Taller compuesto: Panadería: 9 personas Repostería: 5 personas Zona cámaras: 1 personas Zona mixta: 4 personas	
Taller cocina	286 m ²	Taller compuesto por tres cocinas independientes: Aforo Grupo 1: 15 personas -Cocina 1- servicio al restaurante del propio centro (56m ² y Cocina 2- para la elaboración de especialidades (40m ²). Aforo grupo 2:15 personas -Cocina 3- Compuesta de cocina de profesor mas 3 cocinas con cabida para seis personas cada una (72m ²) . Aforo: 2 personas: Zona de conservación: cámaras frigoríficas de refrigeración y congelación (50m ² en total) Plonge: 1 persona Cuarto basuras: 1 persona Cuarto bebidas: 1 persona	
Bodega y bodega	30 m ²	2 personas	
Dos cuartos fríos	62 m ²	5 personas en cada cuarto frío	
Almacén y economato	30 m ²	2 personas	
Sala de catas	29 m ²	Fuera de servicio	
Vestuarios	51 m ²	10 personas	

ANEXO III-B: AFOROS

DISTRIBUCION GRUPOS DE CLASE

AREA DE COCINA Y PASTELERIA:

Máximo dos grupos diferentes no superando el aforo de 30 personas. Los grupos que coincidan en la cocina serán siempre los mismos.

AREA RESTAURANTE Y TALLER DE SNACK

Máximo un grupo no superando el aforo de 30 personas.

El área de cocina y restaurante estará separada por catenarias para evitar que se mezclen los grupos

IMPORTANTE: La distancia de seguridad interpersonal se ha fijado en el RDL 21/2020 en 1,5-2 metros y además, una limitación adicional al fijar la ocupación máxima permitida **en los correspondientes espacios o instalaciones de los centros de formación en el 75% de su aforo, con un máximo de 30 personas.**

ANEXO IV: DISTRIBUCIÓN GRUPOS DE CLASE

GRUPOS →	CLASE 1	CLASE 2	CLASE 3	CLASE 4	CLASE 5	CLASE 6
NOMBRE DOCENTE						
NUMERO DE ALUMNOS						
AULA ASIGNADA						
HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA						
HORARIO 1º DESCANSO						
HORARIO 2º DESCANSO						

ANEXO VA: Verificación productos de higiene

VERIFICACION DE PRODUCTOS DE HIGIENE			
FECHA:	HORA:	REALIZADOPOR:	FDO:.....
PLANTA O			
RECEPCIÓN DEL CENTRO	OK	NO OK	OBSERVACIONES
GEL HIDROALCHOLICO			
PAPELERA DE RESIDUOS DE HIGIENE			
ALFOMBRAS DESINFECTANTES			
AREAS DE ACCESO PROVEEDORES	OK	NO OK	OBSERVACIONES
ALFOMBRAS DESINFECTANTES			
AULA (RESTAURANTE)	OK	NO OK	OBSERVACIONES
GEL HIDROALCHOLICO			
PAPELERA DE RESIDUOS HIGIENICOS			
PAPEL			
PRODUCTO DESINFECTANTE DE SUPERFICIES			
MASCARILLAS			
AULA (DEMO-BAR)	OK	NO OK	OBSERVACIONES
GEL HIDROALCHOLICO			
PAPELERA DE RESIDUOS HIGIENICOS			
PAPEL Y PRODCUTOS DESINFECTANTE DE SUPERFICIE			
MASCARILLAS			
AULA COCCINA	OK	NO OK	OBSERVACIONES
GEL HIDROALCHOLICO			
PAPELERAS DE RESIDUOS HIGIENICOS			
PAPEL			
MASCARILLAS			
PRODUCTO DESINFECTANTE DE SUPERFICIES			
PRIMERA PLANTA			
PASILLOS	OK	NO OK	OBSERVACIONES
GEL HIDROALCHOLICO			
AULAS (MAGNA, INFORMATICA, 1ª, 1B-C, 1D)	OK	NO OK	OBSERVACIONES
GEL HIDROALCHOLICO			
PAPELERA DE RESIDUOS HIGIENICOS			
PAPEL			
MASCARILLAS			
PRODUCTO DESINFECTANTE DE SUPERFICIES			
SEGUNDA PLANTA			
PASILLOS	OK	NO OK	OBSERVACIONES
GEL HIDROALCHOLICO			
SALA COVID-19/SALA DE PROFESORES	OK	NO OK	OBSERVACIONES
GEL HIDROALCHOLICO			
PAPELERA DE RESIDUOS HIGIENICOS			
PAPEL			
MASCARILLAS QUIRURJICAS Y FFP2			
PRODUCTO DESINFECTANTE DE SUPERFICIES			
GUANTES DE NITRILO			
OFICINAS	OK	NO OK	OBSERVACIONES
GEL HIDROALCHOLICO			
PAPELERA DE RESIDUOS HIGIENICOS			
PAPEL			
PRODUCTO DESINFECTANTE DE SUPERFICIES			
BIBLIOTECA	OK	NO OK	OBSERVACIONES
GEL HIDROALCOHOL			
PAPELERA DE RESIDUOS HIGIENICOS			
PAPEL Y PRODUCTO DESINFECTANTE DE SUPERFICIE			

Anexo VI-A: Cartelería: Instrucciones para un correcto lavado de manos.



Anexo VI-B: Cartel uso obligatorio mascarilla.



Región  de Murcia

USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA



Excepciones de obligatoriedad:

- Personas menores de 6 años, con enfermedad/dificultad respiratoria o sin autonomía para ponerse o quitarse la mascarilla
- Práctica de deporte al aire libre
- Supuestos de fuerza mayor o necesidad
- Durante el consumo de bebidas y alimentos
- En piscinas o playas

Anexo VI-C: Cartel Buen Uso mascarilla

Buen uso de mascarillas higiénicas (no sanitarias)



Colocación correcta de la mascarilla

Adultos y niños mayores de 3 años (población sana)

Colocar sobre la piel despejada (sin presencia de cabello en contacto con la piel y, para algunas personas, piel afeitada) siguiendo estos pasos:



Identificar la parte superior de la mascarilla



Con las manos limpias, colocar la mascarilla en la cara



Antes de manipular la mascarilla: Higiene de manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica



Sostener la mascarilla desde las gomas y ponerlas tras las orejas o desde las cuerdas y anudar detrás de la cabeza



Apretar la pinza nasal para ajustarla a la nariz



Verificar que la mascarilla está colocada correctamente (cubriendo nariz completa, boca y barbilla), el sellado y la ausencia de las molestias respiratorias



Una vez ajustada y colocada, no volver a tocarla sin previamente: Higiene de manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica

Fuente: Orden SND/654/2020 sobre medidas higiénicas para la prevención de contagios por el COVID-19 y especificaciones UNE 0064-12:20, UNE 0064-2:2020 y UNE 0065:2020

Fecha: 23 abril 2020

Buen uso de mascarillas higiénicas

(no sanitarias)



Retirada correcta de la mascarilla

Adultos y niños mayores de 3 años
(población sana)

Para evitar la contaminación al retirar
una mascarilla, se deben seguir los
siguientes pasos:



Retirar la mascarilla sin
tocar la parte frontal de
la mascarilla



Si es desechable, usar el
número de horas indicadas
por el fabricante, después,
tirar de manera segura en un
contenedor provisto de bolsa
de plástico



Si es reutilizable:
seguir las indicaciones
del fabricante sobre
horas de uso al día,
cómo lavarla y número
máximo de lavados



Higiene de manos con
agua y jabón o con solución
hidroalcohólica



Para finalizar: Higiene de
manos con
agua y jabón o con
solución hidroalcohólica

Qué no hacer

con ninguna mascarilla

No colocar en "posición de espera"
en la frente o debajo de la barbilla
durante y después del uso.

No llevarla colocada por debajo
de la nariz.

No utilizar una mascarilla que esté
deteriorada o húmeda por uso.
Cambiar por otra.

No reutilizar una mascarilla que
no esté indicada como tal por el
fabricante.



ANEXO VI- E: Cartel INFORMACIÓN COVID-19

PROTÉJASE Y PROTEJA A LOS DEMÁS

Información
COVID-19
☎ 900 12 12 12

Evite el contacto directo con personas que estén enfermas en la medida de lo posible

Si alguien se encuentra enfermo, es conveniente guardar distancia con otras personas para evitar que ellas también se contagien.

Guarde reposo en su hogar cuando esté enfermo

Si es posible, permanezca en su casa. Esto ayudará a evitar contagiar la enfermedad a otras personas.

Cúbrase la nariz y la boca al toser o estornudar

con pañuelos de papel y tírelos a la basura. Si no tiene pañuelo de papel, tosa y estornude sobre la manga de su camisa para no contaminar las manos.

Si tose sobre estas, lávelas cuanto antes.



Lávese las manos

Lavarse las manos con frecuencia le ayudará a protegerse contra los gérmenes. Si no hay agua y jabón, use un limpiador de manos a base de alcohol.



Practique otros **buenos hábitos de salud**



Limpe y desinfecte las superficies de contacto, especialmente cuando alguien está enfermo.



Coma alimentos saludables



Duerma bien



Manténgase activo físicamente



Controle su estrés



Beba mucho líquido

Más información y consejos en murciasalud.es

Nº Depósito Legal MU 240-2019

Región de Murcia

ANEXO VI-F: Cartel INFORMACIÓN COVID-19

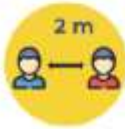
AYUDANOS A PREVENIR EL CONTAGIO COVID-19



PARA REDUCIR LA TRANSMISIÓN DEBES SEGUIR ESTAS MEDIDAS



Si tienes síntomas debes quedarte en casa



Mantén la distancia interpersonal



Lávate las manos frecuentemente



Utiliza mascarilla, evita la transmisión del virus a otras personas



Evita tocarte los ojos, nariz y boca



Cubre la boca y nariz con el codo al toser o estornudar



Utiliza pañuelos desechables

ANEXO VI-G: Cartel INFORMACIÓN COVID-19

¿Qué puedo hacer para protegerme del nuevo coronavirus y otros virus respiratorios?



Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente



Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión



Al toser o estornudar, **cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado**



Utiliza mascarilla. Consulta su obligatoriedad en la normativa de tu Comunidad Autónoma.



Limpia con regularidad las superficies que más se tocan



Usa pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tíralos tras su uso



1,5 m
Mantén al menos **1,5 metros de distancia** entre personas



Si presentas síntomas, aíslate en tu habitación y consulta cómo actuar en la web del Ministerio de Sanidad

07 agosto 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:
www.mscbs.gob.es
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

**#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**



ANEXO VI- H: CARTELERIA ESPACIOS COMUNES

