

CENTRO UNIVERSITARIO DE MAGISTERIO MARÍA INMACULADA
ADSCRITO A LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA
PLAN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA COVID-19

CURSO ACADÉMICO 2020-2021

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN GENERAL	2
2. NORMATIVA GENERAL	3
3. EQUIPO DE COVID-19	4
3.1. FUNCIONES DEL EQUIPO COVID-19 DEL CENTRO	5
4. PLAN DE RETORNO A LA ACTIVIDAD	6
4.1. Actuaciones previas a la apertura del Centro. Medidas generales.....	6
4.2. Medidas preventivas generales	8
4.3. Medidas preventivas específicas.....	9
4.4. Medidas preventivas colectivas	11
4.4.1. Medidas específicas para el Profesorado.....	11
4.4.2. Medidas específicas para el estudiantado	11
4.5. Medidas preventivas: recursos y espacios.....	14
4.5.1. Medidas específicas para la Capilla.....	14
4.5.2. Medidas específicas en Biblioteca	14
4.5.3. Medidas específicas para los Gimnasios	15
4.5.4. Medidas específicas en los Laboratorios.....	15
4.5.5. Medidas específicas para el aula de Plástica	16
4.5.6. Medidas específicas en la Zona de Multimedia	16
4.5.7. Medidas específicas para el Aula de Música.....	17
4.5.8. Medidas específicas en el Salón de Actos	17
4.5.9. Medidas específicas en Secretaría	17
5. MEDIDAS RELATIVAS AL ÁMBITO LABORAL	18
6. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHAS O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.....	19
6.1. Actuación ante un caso sospechoso.	19
6.2. Actuación ante un caso confirmado.....	21
6.3. Procedimiento para personas de grupo vulnerable.....	21
7. MEDIDAS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES	22
7.1. Limpieza y desinfección.....	22
7.2. Productos de limpieza	24
7.3. Ventilación.....	26

7.4. Residuos	26
8. MEDIDAS DE CONTROL Y VERIFICACIÓN.....	27
9. ADECUACIÓN DE LA DOCENCIA	27
10. ANEXO I	28
11. ANEXO II	29
12. ANEXO III.....	34
13.-ANEXO IV.....	35



**PLAN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD
CURSO ACADÉMICO 2020-2021
CENTRO UNIVERSITARIO DE MAGISTERIO MARÍA
INMACULADA
ADSCRITO A LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**



**CENTRO UNIVERSITARIO DE MAGISTERIO MARÍA INMACULADA
ADSCRITO A LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA
*PLAN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA COVID-19***

CURSO ACADÉMICO 2020-2021

1. INTRODUCCIÓN GENERAL

El CORONAVIRUS ha sido la mayor situación de crisis sanitaria ocurrida durante el siglo XXI y una pandemia difícil de controlar y de la que no se han encontrado soluciones médicas que sean eficaces hasta este instante, de tal manera, que ha causado un importante deterioro de la economía mundial y la paralización de todas las actividades de la nación, por lo que se hace necesario establecer mecanismos de control y seguridad para preservar la salud de los todos los ciudadanos y la continuidad de la actividad de la forma más segura posible.

Por tanto, ha sido necesario establecer unas medidas de contención y seguridad en el entorno académico y laboral, teniendo en cuenta las dificultades para eliminar totalmente su presencia e incluso impedir que puedan surgir nuevos brotes.

Los protocolos de prevención general que se lleven a cabo en el Centro Universitario de Magisterio M^a Inmaculada se hacen conforme a las medidas publicadas por la Junta de Andalucía según se recoge en el BOJA número extraordinario 39 del 19 de junio de 2020.

Los protocolos de actuación que se realicen en el entorno laboral se harán conforme a la normativa de prevención de riesgos laborales y los procedimientos de actuación frente al CORONAVIRUS publicados por el Ministerio de Sanidad.

El regreso a la actividad presencial debe contar con la elaboración y seguimiento de un Plan de Medidas Preventivas adaptado a las particularidades de cada Centro

Universitario y dirigido a prevenir y a dar respuesta a la posible aparición de casos de COVID-19, y así garantizar la continuidad de la actividad laboral y académica y el cuidado de la salud del personal y usuarios del Centro Universitario.

Como consecuencia, el Plan contiene medidas de tipo organizativo e higiénicas, y deberá establecer un mecanismo ágil de adaptación y/o modificación debido a los cambios que proponga el Ministerio de Sanidad o la autoridad competente en todo momento.

2. NORMATIVA GENERAL

Este protocolo recoge las recomendaciones contenidas en los documentos procedentes de las Autoridades Sanitarias y Académicas, nacionales y autonómicas desde el día 14 de abril de 2020 y que al ritmo de la evolución de la pandemia se han visto modificadas y, finalmente, concretadas por los mismos organismos para adaptarlas y adecuarlas a las normas recogidas en las Guías para la elaboración de los Planes de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19.

En particular, el presente Plan se elabora en el marco de la Guía para la elaboración de los Planes de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19 de los centros de la Universidad de Málaga, actualización a 3 de septiembre de acuerdo con la Guía de referencia de la Junta de Andalucía, para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19 en las Universidades de Andalucía curso 2020/2021.

Por consiguiente, el presente Documento del Centro Universitario María Inmaculada incluye medidas preventivas en relación a la seguridad, la higiene, la docencia y la reincorporación y actuación del personal a la actividad laboral y académica, así como la gestión concreta de casos (sospechosos o confirmados). Este conjunto de medidas va encaminado a limitar las cadenas de contactos y transmisión tanto como sea posible.

En función de la naturaleza de los puestos de trabajo, se puede considerar que el Centro Universitario se encuentra en un escenario de baja probabilidad a la exposición para los puestos de trabajo que no sean de atención directa al público o estén a más de la distancia legalmente establecida con medidas de protección que eviten el contacto, según indica la Tabla 1 de escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral publicada por el Ministerio de Sanidad el 30 de Marzo de 2020.

Como consecuencia el protocolo de actuación contendrá necesariamente:

- Evaluación del grado de exposición.
- Normas para el personal especialmente sensible.

- Medidas organizativas conforme a la actividad del Centro Universitario.
- Medidas colectivas.
- Medidas individuales.
- Protocolo general de desinfección.

Estas medidas aparecen incluidas, de manera simultánea o especificadas en particular, a lo largo de todo el Plan y deberán ser ejecutadas responsablemente con la colaboración de toda la comunidad universitaria.

3. EQUIPO DE COVID-19

Siguiendo las recomendaciones de la “Guía de referencia para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia Covid-19” de las universidades de Andalucía, curso 20/21 con fecha 9 de julio de 2020, se constituye un EQUIPO DE COVID -19 del Centro Universitario de Magisterio “María Inmaculada” con la siguiente composición:

COMPONENTES DEL EQUIPO - COVID -19			
Representación	Designado	Correo	Teléfono
Directora Adjunta	Dña Mª Piedad Ríos Domínguez	direccion@eummia.es	952 84 28 81 606 79 28 22
Representante del PDI	D. José Antonio García Pérez	jgarcia@eummia.es	
Representante del PAS	Dña Mª Isabel Pinto Machuca	belapinto@eummia.es	
Representante de alumnos	Por determinar		
Representante del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, PDI y Administración	Dña. María Marta Alarcón Orozco	marta_alarcon@eummia.es	647 56 02 08

Este Equipo Covid-19 se reunirá, al menos, quincenalmente y siempre que las circunstancias lo requieran, por convocatoria de la Directora Adjunta del Centro. (Responsable COVID del Centro). Supervisará la correcta ejecución del Plan.

Este Plan de Prevención, Protección y Vigilancia del Centro Universitario de Magisterio “María Inmaculada” tiene vigencia en todos los campos de la actividad, tanto académica como laboral y de seguridad de los Títulos de Grado que imparte dicho Centro, en aquellos aspectos que a cada uno de ellos les sean aplicables.

3.1. FUNCIONES DEL EQUIPO COVID-19 DEL CENTRO

- La persona que presida el Equipo COVID-19 será la persona de referencia, responsable en su ámbito para dirigir y coordinar la gestión de cualquier evento o suceso relacionado con la COVID-19.
- Dar a conocer a los colectivos de interés del centro, el Plan y la composición y formas de contactar con el Equipo COVID-19.
- Velar que las medidas COVID-19 se cumplan en el Centro.
- Garantizar que no falte en el Centro la dotación suficiente de medios de protección e higiene personal establecidos.
- Supervisar que la cartelería, señalética y pictogramas COVID-19 estén adecuadamente distribuidos por las distintas zonas del Centro.
- Comunicar al Servicio Sanitario cuando se detecte un caso confirmado en el Centro y adoptar las medidas necesarias con arreglo a lo recogido en el Plan.
- Colaborar con el Servicio de epidemiología en el rastreo de contactos estrechos con el caso confirmado siguiendo las indicaciones que se reciban.
- Adoptar las medidas correctivas que resulten necesarias para el cumplimiento del Plan o bien hacer sugerencias sobre la posible mejora del mismo tras su puesta en marcha.
- Establecer y dar a conocer un canal de comunicación con las personas usuarias del centro para la resolución de dudas en la implementación de las medidas de prevención frente a la COVID-19. Con este fin se ha abierto un correo específico: Equipo_COVID19@eummia.es
- Elaborar la Memoria COVID-19 del Centro.

4. PLAN DE RETORNO A LA ACTIVIDAD

4.1. Actuaciones previas a la apertura del Centro. Medidas generales.

- En la primera semana del mes de septiembre: desinfección masiva de canchas, jardines y las zonas de descanso de la planta baja por parte de Equipos de Limpieza del Excmo. Ayuntamiento de Antequera.
- Elaboración del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19. Los aspectos más generales se acuerdan en colaboración con los Órganos de Gobierno, Pedagógicos y de Gestión del Centro, concretando las pautas de actuación y difusión de las medidas del protocolo entre todo el personal que trabaja en el mismo.
- Tareas de limpieza y desinfección de todos los espacios del Centro.
- Constitución y puesta en funcionamiento del Equipo COVID-19.
- Aprovisionamiento inicial de detergente, desinfectantes específicos para los distintos espacios y servicios, gel hidroalcohólico con actividad virucida autorizados por el Ministerio de Sanidad.
- Establecimiento de accesos al Centro e itinerarios dentro y fuera del mismo.
- Determinación de la cartelería necesaria tanto normativa, como de finalidad recordatoria.
- Determinación de responsables de las distintas funciones necesarias para llevar a cabo un buen control del posible contagio en el Centro: apertura y cierre de puertas de acceso, ventilación de clases, desinfección de lugares comunes, supervisión del cumplimiento de la normativa que se establezca.
- Disponer en todos los espacios del Centro carteles informativos sobre la distancia interpersonal de seguridad, higiene de manos e higiene respiratoria.
- Disponer en los accesos al Centro, aulas y baños de dispensadores con preparados de base alcohólica para que puedan hacer higiene de manos, al menos al entrar y salir del centro y las aulas, y siempre que sea preciso.
- Proveer a todos los trabajadores del Centro de mascarillas y gafas protectoras para que lleven a cabo su trabajo con la mayor seguridad posible. Asimismo, en los espacios que haya necesidad de compartir, además de mantener la distancia establecida y la protección personal, cada miembro dispondrá de

instrumentos de uso individual, como son: taladradoras, grapadoras, expendedores de adhesivos, tijeras etc.

- Cada profesor estará provisto de rotuladores, borradores y otros utensilios que necesitare para uso individual.
- De acuerdo con la normativa de la Guía para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19 de Centros de la Universidad de Málaga se habilitarán y asignarán las aulas adecuando su capacidad al número de alumnos que integran cada uno de los diferentes grupos de manera que su uso se adecue a los siguientes criterios:
 - a) Cada grupo ocupará la misma aula para todas las asignaturas a lo largo de todo el cuatrimestre, de manera que los profesores serán los que tengan que realizar los desplazamientos, evitando así el deambular del alumnado por los pasillos.
 - b) Cada mesa con su silla serán numeradas con el mismo número, de manera que, a su vez, las use siempre el mismo alumno.
 - c) Cada alumno ocupará el puesto cuya numeración coincida con el orden de lista del grupo.
- En caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- En los aseos estarán disponibles, como ya era habitual, dispensadores de jabón y toallas de papel para el secado de manos, así como papeleras adecuadas al desecho de estos materiales. En estos espacios se cuidará de modo especial la cartelería recordatoria de la necesaria higiene y prevención, así como la que marque el aforo.
- La organización de la circulación de personas y la distribución de espacios tendrá como objetivo garantizar la posibilidad de mantener la distancia mínima de seguridad y evitar la aglomeración de personas. Se señalizarán los recorridos de entrada y salida y se establecerá un uso diferenciado de las puertas de acceso y salida, atendiendo a cada uno de los cursos y a sus respectivos horarios.
- Se elaborará un plan de uso de espacios comunes de forma escalonada (biblioteca, secretaría, aulas, aulas multiusos, aseos, pasillos, espacios de descanso y culto...). En el caso de biblioteca o secretaría las consultas se harán tal como se especifica en el apartado **4.5.3**.

- Antes del inicio de las clases en el mes de septiembre, a todo el personal que trabaja en el Centro y a todo su alumnado se le realizará un test serológico para prevenir cualquier foco de infección. Se comunicará al alumnado, a través de la web, el modo concreto en que se llevará a cabo y su calendario.
- En cualquier caso, *“cualquier persona que presente sintomatología compatible con la COVID-19 no se presentará en su centro de trabajo, estudio, etc. estando obligada a comunicarlo tanto al equipo directivo como a las autoridades sanitarias, con el fin de que puedan ponerse en marcha los protocolos y rastreos correspondientes”*

4.2. Medidas preventivas generales

Todas las personas que accedan al Centro deben cumplir las siguientes medidas a adoptar por todo el personal de Centro, así como por todos los alumnos, proveedores y, en algún caso, otros por necesidades especiales, con independencia de la fase en que nos encontremos:

- Es obligatorio el uso correcto de la mascarilla (cubrir, nariz, boca y barbilla) en el Centro Universitario de Magisterio María Inmaculada para todas las personas que accedan al mismo, durante toda su permanencia en él y en todos los espacios del mismo, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria y la normativa vigente en la Comunidad Autónoma, e insistiendo en su correcta utilización. Se evitará el saludo con contacto físico, incluido dar la mano.
- Se realizará una higiene adecuada de manos, con agua y jabón, o con una solución de hidroalcohol. Es especialmente importante lavarse las manos después de estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas, procurar que cada lavado dure, al menos, 40 segundos. A la entrada del Centro, de cada aula o sala del mismo, se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, especialmente con pañuelos desechables al toser y estornudar, si no dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminarse las manos.
- Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente los pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras habilitadas para ello. Las papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente y, al menos, una vez al día
- Evitar tocarse los ojos, nariz o boca.
- Se recomienda que tanto el estudiantado como profesorado y PAS, porten pañuelos desechables como medida preventiva ante necesidades producidas

por tos o estornudos (estos pañuelos usados deberán ser depositados en las bolsas de basura y papeleras ubicadas en los distintos espacios del Centro). También se recomienda que los usuarios acudan al Centro con sus propias botellas de agua.

- No podrán acceder al Centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Guardar la distancia interpersonal de seguridad establecida por el R.D.L. 21/2020 de 9 de junio, además de la obligación de mascarillas. La obligación de uso de mascarillas será exigible salvo en los supuestos previstos en el artículo 6.2. del R.D.L. 21/2020 de 9 de junio y la Orden de 14 de julio del Ministerio de Sanidad. En el Centro habrá dos puntos en los que se dispondrá de mascarillas por si algún usuario tuviese necesidad de ellas: Recepción y Multimedia.
- Seguir las indicaciones establecidas para el sentido de los desplazamientos, para preservar el flujo de acceso de forma organizada.
- La organización de la circulación de personas y la distribución de espacios tendrá como objetivo garantizar la posibilidad de mantener la distancia mínima de seguridad y la aglomeración de personas. Se señalarán los recorridos de entrada y salida y se establecerá un uso diferenciado de las puertas de acceso y salida, atendiendo a cada uno de los cursos y a sus respectivos horarios.
- No se permitirá el acceso al Centro Universitario de personal ajeno y en caso de acceder, con carácter excepcional, deberá llevar medidas de protección y garantizar que no presenta síntomas (se le podrá tomar la temperatura para comprobarlo, siempre que no supere los 36,8º).

4.3. Medidas preventivas específicas

- En las tareas de limpieza y desinfección diaria se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes tales como: pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, interruptores, teléfonos, perchas, teclados y otros elementos de características similares. Con este fin en las zonas de trabajo personales: despachos, recepción etc. se facilita a cada uno de los ocupantes sus propios instrumentos personalizados como son, grapadoras, dispensadores de adhesivos, tijeras, etc. para eliminar todo tipo de intercambio. Las medidas de limpieza se extenderán a los espacios de uso público (aulas, pasillos, baños, material, mobiliarios, etc.) y a espacios de carácter más personal como los despachos, material etc.

- Deberán realizarse tareas de ventilación periódica y diaria en las instalaciones por un tiempo de al menos 10 minutos, de modo que se lleve a cabo de forma adecuada la renovación del aire. Podrían dejarse las ventanas abiertas mientras no hiciese frío para favorecer la ventilación. Al término de cada clase magistral se procederá a abrir las ventanas para ventilar el aula. El profesorado que termine la clase magistral se encargará de ello. Salvo para ir al servicio o en el recreo, el alumnado permanecerá en el aula durante la jornada docente.
- En el interior del Centro se utilizarán las escaleras. Cuando sea necesario el uso del ascensor, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas que requieran asistencia (que irán con mascarilla) y se tendrá especial cuidado de no pulsar los botones directamente con la mano y minimizar el contacto con barandillas, puertas y espejos. Tras el uso del ascensor es necesario lavarse las manos.
- En caso de alumnos con necesidades de atención especial que requieran de asistencia, los acompañantes del alumno deben cumplir las normas de prevención generales.
- El uso de los baños, las puertas de entrada y salida del centro, así como los lugares donde poder permanecer en el tiempo de descanso a mitad de jornada, estarán asignados para cada uno de los grupos de alumnos. Así como los aforos de los diferentes espacios cerrados.
- Se ha de atender a las indicaciones de acceso a los espacios, utilizando de forma adecuada las entradas y las salidas tal y como se indiquen. En aquellos casos en que el acceso sea único, proceder de forma organizada para evitar aglomeraciones. Es importante subrayar que aquellas personas que permanezcan a la espera de acceder a las diversas aulas o salas del Centro guarden rigurosamente la distancia de seguridad. Igualmente se aplica para la salida del Centro.
- En todos los accesos a las aulas tendremos dispensadores de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos. Asimismo, dentro de cada aula o espacio de trabajo, tendremos pulverizadores con virucida para mobiliario y objetos o material de uso.
- Se deberá intensificar la ventilación de todos los espacios, al menos, durante 10 o 15 minutos al inicio y final de cada turno. Se deberá seguir la recomendación de mantener las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible.

4.4. Medidas preventivas colectivas

4.4.1. Medidas específicas para el Profesorado

- Los profesores permanecerán en el Aula y fuera de ella usando la mascarilla y, en cuanto posible, usarán también gafas protectoras.
- El profesor evitará desplazarse por el aula, realizando su docencia desde la tarima para así mantener la distancia requerida con el alumnado.
- Las clases en línea que cada grupo tiene asignadas, las llevaremos a cabo de acuerdo con la normativa que el Centro tiene establecidas para ello.
- Las Tutorías, tanto individuales como grupales, las realizaremos en forma telemática y podrán hacerse desde el Centro o bien desde el propio domicilio.
- Las reuniones de coordinación y otras actividades no docentes deben realizarse de forma telemática, siempre que sea posible.
- El profesorado que termine la clase magistral se responsabilizará de que las ventanas queden abiertas en el espacio de tiempo que hay entre su clase y la siguiente, y de realizar la desinfección del espacio en el que ha colocado su material durante la clase que termina.

4.4.2. Medidas específicas para el estudiantado

- Trabajaremos con nuestros alumnos con conciencia de que el cumplimiento de todas las normas presentes es un ejercicio de solidaridad responsable y generosa y como un entrenamiento en el propio autocontrol, virtudes tan importantes para un maestro.
- Los alumnos recibirán información, previa al comienzo de las clases, de todo el Plan de Prevención, Protección y Vigilancia.
- El alumnado deberá realizar un autochequeo antes de salir de casa; si presentase síntomas compatibles con COVID-19 antes de acudir al Centro, o si el alumnado ha tenido un contacto estrecho con un caso COVID-19 en su domicilio (familiar o conviviente en aislamiento actualmente), no acudirá al Centro, contactará con su médico de Atención Primaria o con el teléfono de atención a la COVID-19 de la Comunidad, e informará lo antes posible al equipo directivo del centro.
- Cada uno de los grupos de alumnos tendrá asignada un Aula en la que recibirá la docencia de todas las asignaturas a lo largo del cuatrimestre. Serán los profesores los que cambien de aula y se responsabilizarán de tener allí, cuando lo necesite, el material didáctico. Dentro del Aula cada alumno ocupará siempre el mismo puesto, para lo cual estarán numeradas las mesas con sus

sillas que serán asignadas de acuerdo con el orden de lista. Queremos así evitar cambios de sitio que pudieran generar transmisiones cruzadas y también facilitar la práctica del Rastreo en el caso de tener necesidad de ella.

- Las mascarillas que usen los alumnos han de ser higiénicas homologadas por el Ministerio de Sanidad.
- Al término de cada clase magistral se procederá a abrir las ventanas para ventilar el aula. El profesorado que termine la clase magistral se encargará de que esto se lleve a cabo. Salvo para ir al servicio o en el recreo, el alumnado permanecerá en el aula durante la jornada docente.
- Requiere especial cuidado que cada grupo de alumnos use los Aseos que tiene asignados. Estos espacios tendrán reforzada su habitual limpieza y además serán diariamente desinfectados, al menos, dos veces. Se usarán manteniendo la distancia de seguridad, lo que se logrará si se respeta el aforo señalado. Además, se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:
 - El lavado de manos es obligatorio al entrar y salir del aseo.
 - Se intentará tocar lo mínimo posible cualquier superficie u objeto.
 - La cisterna se accionará con la tapadera del WC bajada.
 - Se dejará la puerta abierta al salir del WC para indicar que está disponible.
- El alumnado asistirá a clase con los instrumentos y medios necesarios e indispensables de trabajo como son: el ordenador portátil, instrumentos de escritura y las hojas de apuntes para el trabajo de cada día y que mantendrá consigo, en su pupitre, durante la jornada. Se evitará compartir objetos o material de clase. Evitar el uso de libretas: utilizar archivadoras o carpetas con hojas.
- Se recomienda no compartir material personal. Si fuera necesario hacerlo, debe limpiarse y desinfectarse antes de su uso.
- La ropa de abrigo no se dejará en las perchas sino sobre el espaldar de la propia silla.
- El alumnado con pelo largo deberá venir con él recogido. Esta medida pretende evitar que se toque la cara.
- Se evitarán otras conductas de riesgo como son:
 - a. Sentarse en el suelo.
 - b. Apoyar los pies sobre el mobiliario no destinado para ello.
 - c. Las mascarillas no pueden dejar de usarse en el recinto del Centro ni siquiera para comer.

d. Manipulación sin desinfección de móviles, teclados, ratones, pomos de puertas, tabletas y dispositivos táctiles.

- En las aulas que dispongan de dos puertas, una de ellas será de entrada y la otra de salida, tal y como se encuentran señalizadas. Para el caso de aulas con una única puerta, se dará prioridad a las personas que quieran salir y se procurará mantener la distancia interpersonal haciendo el acceso y la salida lo más ordenadamente posible.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en los accesos a todas las aulas, recomendándose preferentemente el lavado de manos con agua y jabón.
- En cuanto posible, las puertas de las aulas permanecerán abiertas con objeto de minimizar la manipulación de los pomos de las mismas. Pero si este hecho produjese interferencias sonoras que llegasen a molestar tendremos cuidado de desinfectar los pomos.
- Salvo para ir al servicio o en el recreo, el alumnado permanecerá en el aula durante la jornada docente. En el tiempo de recreo, los alumnos deberán ocupar el espacio que se ha asignado a cada grupo o bien salir al exterior del edificio.
- Al salir de clase, los estudiantes deberán dejar despejada la superficie de trabajo y no dejar ningún objeto o papel a fin de facilitar al personal de limpieza sus actuaciones rutinarias y el trabajo de desinfección y ventilación. En cada cambio de clase estará la persona asignada para abrir las ventanas y favorecer la ventilación. Nunca dejará en el pupitre residuos alimenticios, pañuelos etc. Estos serán depositados, de manera inmediata, tras su uso, en las papeleras destinadas a este fin.
- En los espacios de multimedia, se dispondrá de papel absorbente y productos virucidas para promover entre los estudiantes la limpieza y desinfección de los equipos compartidos, teclado y ratón, una vez terminada su utilización.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al Centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En todo caso, se observarán las instrucciones dadas en cada momento por las autoridades sanitarias y las indicaciones de su personal sanitario, y además lo prescrito en las Normas Regulatoras del procedimiento administrativo para la obtención del reconocimiento por parte de la Universidad de Málaga, de la condición de estudiante en grupo de riesgo o de

cuidador principal de persona en grupo de riesgo, a los únicos efectos de recibir una docencia y una evaluación en modalidad virtual, coordinada con el profesor, durante el curso 2020/2021 del Centro.

- Es recomendable adquirir una rutina para la limpieza de manos siempre que no sea posible hacerlo con agua y jabón. Esta rutina del uso del gel hidroalcohólico, debería estar integrada, al menos por las siguientes acciones:
 - Al entrar al centro educativo
 - En cada entrada o salida de clase
 - Antes de salir a la zona de descanso de media mañana y al regresar de la misma.
 - Antes de salir del centro para volver a casa.
 - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar sobre las manos.
 - Antes y después de tocarse la cara.
 - Cuando se visite el aseo y se use el inodoro o se produzca una secreción es más recomendable el lavado de manos.
- **El profesor podrá suspender la actividad docente si detecta el incumplimiento de alguna de las medidas higiénico-sanitarias recomendadas por parte de alguno de los asistentes, informando de ello a los presentes en el momento de su decisión.**

4.5. Medidas preventivas: recursos y espacios

4.5.1. Medidas específicas para la Capilla.

Puesto que en el presente curso no podrá haber celebraciones religiosas en las que participen todos los alumnos, el uso de la Capilla no va a plantear ningún problema. Su capacidad, ocupada en sentido amplio, es de 250 puestos, de manera que cualquier celebración con grupos pequeños será siempre posible. En el momento actual están señalizados cada uno de los puestos que pueden ser ocupados con la inscripción: "Sitio disponible"

En cualquier caso, cuando un grupo pequeño que no supere el aforo, realice alguna actividad en la Capilla, antes de su inicio se deberán realizar tareas de desinfección, igualmente se hará a la salida. Durante la celebración se cuidará de llevar a cabo todos los protocolos que para las Actividades Religiosas en los Templos tiene dictados la Iglesia Católica.

4.5.2. Medidas específicas en Biblioteca

- El aforo de la Biblioteca se ha limitado para que sus usuarios puedan mantener la distancia establecida de 1,5 m., de manera que los puestos útiles están señalados. El horario de mañana será de 8:30 a 15:00 h. Salvo en casos

excepcionales, como es el del personal de limpieza y desinfección, no se podrá acceder al edificio del Centro por las tardes, en las que toda su actividad será on-line.

- Los usuarios deberán cumplir las medidas generales e individuales recogidas en el punto 4.2 y 4.3 del presente Plan. El acceso se permitirá solamente a los alumnos y hasta completar el aforo.
- Para acceder, será obligatorio el uso de gel hidroalcohólico colocado a la entrada de este Servicio.
- En el interior de la biblioteca se deberán respetar los circuitos de entrada y salida marcados por las señalizaciones correspondientes.
- Los usuarios no podrán acceder directamente a libros y revistas en papel depositados en las estanterías de libre acceso, siendo necesario que los soliciten en el mostrador de préstamo.
- El material bibliográfico devuelto por los usuarios deberá pasar un periodo de cuarentena antes de poder ser nuevamente consultado/prestado a otro usuario.

4.5.3. Medidas específicas para los Gimnasios

- Las Actividades de Educación Física son unos de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos.
- En estas actividades se ha de tener en cuenta la necesidad de adaptarlas cumplir con las medidas generales e individuales recogidas en el punto 4.2 y 4.3 del presente Plan.
- El Centro posee tres espacios cubiertos (gimnasios) para la realización de las actividades de esta materia. Y puesto que el centro posee, además, una cancha y dos espacios descubiertos para actividades deportivas, los espacios se utilizarán única y exclusivamente cuando las condiciones meteorológicas impidan hacerlo en las canchas exteriores.

4.5.4. Medidas específicas en los Laboratorios

Dada la importancia que en las titulaciones que impartimos tienen las prácticas, se habilitarán con el material necesario para ellas dos laboratorios: Ciencias Naturales y Física. Con esta acción se podrán desdoblar los alumnos en dos grupos que realizarán sus prácticas simultáneamente en distintos espacios.

- En estas instalaciones, se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19, compatibilizándolas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.
- Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico para los casos en que resulte difícil realizar la higiene de manos con agua y jabón.
- La ropa específica utilizada se limpiará diariamente según las recomendaciones sanitarias.

4.5.5. Medidas específicas para el aula de Plástica

- En el presente curso, dejará de usarse el Aula de Plástica. Las naturalezas de las ACTIVIDADES programadas en esta asignatura son, mayoritariamente, de carácter grupal por lo que dejan de ser recomendables en el momento presente. Por tanto, han sido sustituidas por otras que requieren menos espacios lo que ha llevado a clausurar esta aula.

4.5.6. Medidas específicas en la Zona de Multimedia

- El aforo de este espacio se ha limitado para que sus usuarios puedan mantener la distancia establecida de 1,5 m., de manera que los puestos útiles han quedado determinados al retirar el 50% de los ordenadores. Este aforo se ha limitado tanto para la zona de ordenadores, como para la de trabajos en grupo que ha pasado a ser zona de trabajo con puestos individuales, uno por mesa. Esta zona solo se podrá utilizar en horario de mañana, salvo en casos excepcionales, como es el del personal de limpieza y desinfección, no se podrá acceder al edificio del Centro por las tardes, en las que toda nuestra actividad será on-line.
- Los usuarios deberán cumplir las medidas generales e individuales recogidas en el punto 4.2 y 4.3 del presente Plan. En jornada de mañana, se permitirá el acceso hasta completar el aforo. Para la zona de multicopistas, los alumnos deberán hacer turno de uno en uno antes de entrar y será obligatorio el uso del gel hidroalcohólico colocado en el acceso de este Servicio.
- Cuando se haga un uso compartido de los ordenadores, una vez finalizado su uso, además del gel hidroalcohólico, se usará papel absorbente y productos de limpieza con capacidad virucida para estos equipos, recomendándose el posterior lavado de manos.

Se utilizará el mostrador para el intercambio de todo tipo de materiales o documentos entre el alumnado que acude y el personal de este Servicio, para ello se dotará a esta zona de pantallas.

4.5.7. Medidas específicas para el Aula de Música

- En el presente curso las clases de música no serán impartidas en su propia Aula. Esta medida se toma para evitar los desplazamientos poco controlados de los alumnos por el Centro. El profesor de Música se encargará de llevar a las aulas que se les asignan a los diferentes grupos que cursan esta asignatura el material necesario e imprescindible para esta Materia.
- Para el desarrollo de las competencias específicas de esta Asignatura es necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
 - Evitar la utilización de instrumentos de viento.
 - Realizar la limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.

4.5.8. Medidas específicas en el Salón de Actos

Dado que, en el presente curso, no se han podido programar actividades múltiples y colectivas, el Salón de Actos lo usaremos cuando las actividades de los grupos así lo recomienden. En estos casos, no habrá problema para mantener la distancia interpersonal puesto que su aforo es de 308 butacas y se aplicarán todos los principios generales de ventilación, limpieza y desinfección frente a la COVID-19.

4.5.9. Medidas específicas en Secretaría

- Cada trabajadora cuenta con un puesto con dotación de uso individual (mesa, silla, ordenador, teléfono y material básico de oficina). En este espacio, al igual que en todos los del recinto, se cuenta con gel hidroalcohólico, así como papel absorbente y producto de limpieza con capacidad virucida para su uso en cualquier caso en que se estime procedente.

Los estudiantes que necesiten de algún trámite de Secretaría que requieran de atención presencial en la Secretaría del Centro deberán solicitar cita previa a través de secretaria@eummia.es

Se consideran trámites presenciales aquellos en los que sea necesario aportar documentación original, tales como:

- Acreditación de idioma.
- Solicitud de reconocimientos.
- Aportar documentación para Traslados.
- Solicitud de títulos (sólo si ha de aportar documentación original).
- Aportar documentación matrícula de Itinerario Curricular Concreto (curso de adaptación, etc.).

- Homologación de títulos extranjeros de educación superior, por pruebas de aptitud o conjunto.
- Cualquier otro trámite que requiera presencialidad (recoger certificados, títulos, suplementos europeos...).

En estos trámites presenciales los usuarios habrán de acudir a la cita con la solicitud cumplimentada, así como original y copia de la documentación a aportar. Pueden encontrar los Modelos de solicitud en la web de Secretaría del Centro.

- Los usuarios deberán cumplir las medidas generales y personales recogidas en el punto 4.2 y 4.3 del presente Plan.
- Será obligatorio usar el gel hidroalcohólico disponible en la entrada a la Secretaría por los usuarios que accedan a dicho Servicio.
- Se colocarán mamparas de protección en el mostrador de atención a estudiantes, así como bandejas donde, en caso de que sea absolutamente necesario, pueda depositarse la documentación pertinente, siempre y cuando, por alguna razón motivada, no pueda facilitarse en formato electrónico por alguna de las vías que el Centro Universitario M^ª Inmaculada pone a disposición de sus usuarios.
- Se respetarán las marcas señalizadoras de punto de espera para la atención a los usuarios.

5. MEDIDAS RELATIVAS AL ÁMBITO LABORAL

- La huella digital puede ser un foco significativo de contagio y las Órdenes dictadas por el Ministerio de Sanidad han establecido que el sistema de toma de huella deberá ser sustituido por otro sistema de control que garantice las medidas higiénicas adecuadas. En el caso del Centro de Magisterio el sistema de control horario se llevará a cabo a través de la aplicación móvil.
- El trabajador deberá realizar un autochequeo antes de salir de casa; si el trabajador presentase síntomas compatibles con COVID-19 antes de acudir al trabajo, o si el trabajador ha tenido un contacto estrecho con un caso COVID-19 en su domicilio (familiar o conviviente en aislamiento actualmente), no acudirá al puesto de trabajo, contactará con su médico de Atención Primaria o con el teléfono de atención a la COVID-19 de la Comunidad, e informará lo antes posible al Equipo Directivo del Centro. El Equipo Directivo informará del caso (nombre y teléfono de contacto) al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Centro, remitiendo además un listado de los contactos estrechos que el trabajador sintomático haya tenido durante la jornada laboral para que se adopten las medidas que sean necesarias. Todo se hará de acuerdo con el

protocolo concreto en caso de sospecha o de caso positivo confirmado de COVID-19.

- Cuando un trabajador presente síntomas compatibles con la enfermedad durante la jornada laboral, se contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ello por la Junta de Andalucía o el centro de salud correspondiente y, en su caso, con los correspondientes servicios de prevención de riesgos laborales. Siempre que sea posible se trasladará a una de las Salas de Aislamiento que se han destinado en el Centro para ello, y posteriormente abandonará el puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. Esta disposición también se aplicará de la misma forma al alumnado del Centro en el supuesto que presentase síntomas durante la jornada académica. Más adelante se especificará el protocolo a seguir.
- Respecto a la ropa se procederá diariamente a su lavado y desinfección. En el caso de uniformes de limpieza deberá lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados.
- Todos los trabajadores del centro, PDI y PAS, serán sometidos a un test serológico antes del inicio de las clases y firmarán su consentimiento para que, en caso de dar positivo, se pueda comunicar al centro de salud correspondiente y ponerlo en conocimiento de las autoridades sanitarias.
- Con respecto al personal especialmente sensible (Diabetes; Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión; Enfermedad hepática crónica; Enfermedad pulmonar crónica; Enfermedad renal crónica; Inmunodeficiencia; Cáncer en fase de tratamiento activo; Embarazo; Mayores de 60 años) el Centro deberá presentar un documento a cada trabajador (Anexo I) advirtiéndole a la persona trabajadora sobre la necesidad de informar si padece alguna de las patologías señaladas por el Ministerio de Sanidad como de riesgo ante el COVID-19, para ponerlo en conocimiento del Servicio de Prevención, que valorará la situación personal de la persona trabajadora y, en su caso, indicará qué medidas personalizadas se tienen que llevar a cabo.

6. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHAS O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.

6.1. Actuación ante un caso sospechoso.

- Cuando, dentro del Centro, un miembro del mismo presente síntomas compatibles con la COVID-19, (los más probables son: fiebre, tos, problemas respiratorios) o estos sean detectados por personal del Centro durante la jornada se deberá seguir el procedimiento siguiente:

- Acudir inmediatamente a su domicilio. Deberá abandonar el Centro con mascarilla quirúrgica y será advertida de la necesidad de mantener las máximas medidas de distanciamiento y protección en el desplazamiento a su domicilio o centro sanitario y, en su caso, el deber de contactar con los servicios sanitarios. Contactar con el teléfono de atención **900 400 061** (Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía), y seguir las instrucciones correspondientes.
- Proceder a una limpieza y desinfección en profundidad de los espacios con los que ha tenido contacto la persona infectada.
- En el caso de percibir que una persona (profesorado, PAS o alumnado) que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112, en otro caso, se debe contactar con su centro de Salud o con alguno de los teléfonos habilitados o APP indicados por la Consejería de Salud y Familias. Además, se deberá contactar con el responsable de Prevención de Riesgos Laborales y la Dirección del Centro.
- Cuando haya sido evaluada la situación por el personal de los organismos antes citados, de ser necesario, esta persona deberá abandonar el centro y seguir las instrucciones recibidas.
- Si en los casos anteriores, la persona afectada no puede abandonar el centro de manera inmediata, deberá aguardar en una de las Salas de Aislamiento el momento de su salida.
- Una vez que abandone la estancia, se procederá a su ventilación durante un tiempo mínimo de 30 minutos, así como a la limpieza y desinfección de la misma y en este orden. Las Salas de Aislamiento están situadas en las proximidades de la entrada y salida del centro, suficientemente ventiladas y de fácil acceso.
- En cualquier caso, “Cualquier persona que presente sintomatología compatible con la COVID-19 no se presentará en su centro de trabajo, estudio, etc., estando obligada a comunicarlo tanto al equipo directivo como a las autoridades sanitarias, con el fin de que puedan ponerse en marcha los protocolos y rastreos correspondientes.”
- Cualquier miembro del Centro afectado por la COVID-19 no podrá acudir al mismo hasta que reciba el alta médica. Deberá aportar el correspondiente informe de alta al EquipoCOVID19 del centro.
- El teléfono de contacto y atención con la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía es el **900 400 061**
- **MÁLAGA epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es 951 039 885**

6.2. Actuación ante un caso confirmado.

- En aquellos casos en que en el Centro M^º Inmaculada se tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el Profesorado/PAS, se actuará de la siguiente forma:
- La Dirección del Centro, de no haber sido informada del caso confirmado por los servicios sanitarios, contactará con la Delegación Territorial de Salud, a través de los teléfonos que se nos faciliten y procederá a seguir las indicaciones que reciba.
- Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea un caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al Centro en espera de que por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se proceda a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el Centro universitario, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como, en su caso, a los espacios donde haya podido permanecer un caso confirmado de la comunidad universitaria, se procederá a realizar la limpieza y desinfección incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos. Esta operación se realizará también con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

6.3. Procedimiento para personas de grupo vulnerable

- El alumnado que se encuentre en alguno de los grupos vulnerables establecido por el Ministerio de Sanidad (**14/7/2020-última actualización*) (enfermedades cardiovasculares. incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes. insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida [IMC>40], embarazo y mayores de 60) podrá acudir al Centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo unas medidas de protección rigurosas.
- En caso de que el alumnado desee que sea evaluada su vulnerabilidad frente al COVID-19, deberá acudir a su médico de atención primaria para su valoración.

- El alumnado podrá, de forma voluntaria, poner en conocimiento del Vicerrectorado de estudiantes (o de la autoridad académica que corresponda), el resultado de dicha valoración por si es necesaria la adaptación de su currículo académico respecto a la asistencia presencial.

El Servicio Sanitario del Servicio de Prevención valorará exclusivamente la vulnerabilidad de las personas trabajadoras de la Universidad de Málaga. Por tanto, no

7. MEDIDAS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES

7.1. Limpieza y desinfección

- Se asegurará el perfecto estado de las instalaciones de agua, saneamiento y gestión de residuos.
- Se extremarán los procedimientos establecidos de limpieza y desinfección de las aulas y espacios comunes.
- Estos principios podrán ser modificados, parcialmente o en su totalidad, por las autoridades sanitarias, en función de la evolución de la epidemia.
- A lo largo de los meses de mayo y junio se ha procedido a la higienización y desinfección de todos los espacios del Centro.
- Para esta L+D y posteriores, se seguirá las recomendaciones que ya están establecidas por la 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, y las indicaciones establecidas en el PROTOCOLO DE APERTURA DEL CENTRO asesorado por QUIRÓN PREVENCIÓN.
- **Modo de limpieza:**
 - a. Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
 - b. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos y áreas de descanso.
 - c. Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución 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.

- d. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- e. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- f. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- g. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- h. A lo largo del día se revisarán todos los lavabos y se repasarán las barandillas de las escaleras.
- i. Limpieza y desinfección diarias, además de las clases, de lavabos, salas de profesores, dirección, secretaría y salas de aislamiento.
- j. En las clases, limpieza de pomos, mesas por dentro y por fuera, asiento y respaldo de las sillas, suelo.
- k. Otras limpiezas no diarias: Laboratorios de Física-Química y Biología, Biblioteca, Aula de Música y Multimedia

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.

7.2. Productos de limpieza

En el plan L+D se emplearán los siguientes productos:

- **Higienización:**



Nebul ALD®

Desinfectante líquido neutro por contacto.
Désinfectant liquide neutre par contact.

UNE-EN 13697 - UNE-EN 1650 - UNE-EN 14476 - 13-20140/90-04629-HA

DOSIFICACIÓN - DOSAGEM - DOSAGE **0,5 % - 1 %**

Añadir de 1 a 2 dosis de la válvula en 5 litros de agua.
 Adicionar de 1 a 2 doses da válvula em 5 litros de água.
 Ajouter de 1 à 2 doses de la pompe dans 5 litres d'eau.

COMPOSICIÓN - COMPOZIÇÃO - COMPOSITION

7 % Glutaraldehído, 2,95 % Cloruro de didecildimetilamonio, 0,216 % Hidróxido sódico.
 Alcool isopropílico, excipientes e água c.s.p. 100 %.

7 % Glutaraldeído, 2,95 % Cloreto de didecildimetilamónio, 0,216 % Hidróxido de sódio.
 Alcool isopropílico, excipientes e água c.s.p. 100 %.

7 % Glutaraldehyde, 2.95 % Chlorure de didécyl-diméthylammonium, 0.216 % Hydroxide de sodium.
 Alcool isopropyligue, excipients et l'eau c.s.p. 100%.

PRESENTACIONES - EMBALAGEM - CONDITIONNEMENT

5 l x4 Ref. 9053033 20 l x1 Ref. 9013033

BACTERICIDA, FUNGICIDA Y VIRICIDA

Bactericida, fungicida e virucida / Bactéricide, fungicida et virucide

SIN FORMOL

Sem formol / Sans formol



FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD

1. IDENTIFICACIÓN DEL PREPARADO Y DE LA EMPRESA.

1.1 Nombre comercial: **SANIT DESINFECT**

1.2 Descripción: Limpia, desinfecta, desodoriza en una sola aplicación. Desinfectante de uso general.

- Bactericida: UNE-EN 1276.
- 80 g de cloro activo por litro.
- Detergentes compatibles.
- Desengrasante.
- Abrillantador.
- Contiene secuestrantes (evita huellas).

NºReg. AEMPS 563-DES

1.3 Empresa: **S.A. PRODER**

Pg. Sanllehy, s/n - Pol. Ind. Nord-Est
08213 POLINYÀ (BARCELONA)

Teléfono: 93 713 20 25 FAX: 93 713 15 68 e-mail: info@saproder.com

1.4 Teléfono de urgencia: **605 85 95 20**

Tel. Instituto Nacional de Toxicología: **91 562 04 20**

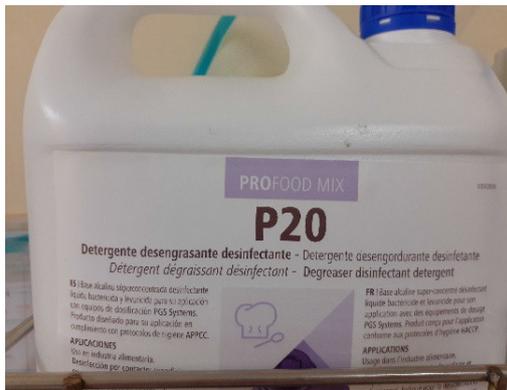


2. COMPOSICIÓN / INFORMACIÓN SOBRE LOS COMPONENTES.

Conc.	Componente	Nº CAS	Símbolo y frases de riesgo
5-15%	Hipoclorito sódico	7681-52-9	C; R31, R34
1-5%	Hidróxido sódico	1310-73-2	C; R35
0-1%	Tensioactivo aniónico		Xi; R36/38

El resto de componentes no están clasificados como peligrosos según nuestros conocimientos actuales.

○ Desinfección:



○ Lejía (hipoclorito sódico 35g/l –100g/l)

7.3. Ventilación

- Tan importante como la L+D (limpieza + desinfección) es la adecuada ventilación de los locales como las aulas o espacios comunes que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica, por ejemplo, en los cambios de clase o asignatura.

7.4. Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que alguna persona con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una Sala de Aislamiento durante algún tiempo, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados, si los hubiese necesitado, por la persona que la hubiese acompañado, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

8. MEDIDAS DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

- El cuidado por el cumplimiento de todas las medidas establecidas es corresponsabilidad de todas las personas que estudian y trabajan en el centro. Por ello, los miembros de todos los estamentos, nos hemos de comprometer a velar por su cumplimiento. Cualquier anomalía, descuido u olvido verificado en será puesta en conocimiento del Equipo Covid-19, bien por medio del su correo electrónico Equipo_COVID19@eummia.es , o bien cumplimentando una ficha que se depositará en el espacio de Multimedia. El Equipo Covid-19 se reunirá, al menos cada dos semanas, para evaluar la puesta en marcha del Plan y resolver las situaciones necesitadas de mejora, en caso de que las hubiere. Los resultados de esta evaluación se pondrán en conocimiento de todos los miembros de los estamentos que componen nuestra comunidad.
- Esta evaluación estará disponible para el Servicio de Prevención de Riesgos laborales del Centro.

9. ADECUACIÓN DE LA DOCENCIA

Todo nuestro esfuerzo se ha centrado en minimizar en todo lo posible las clases no presenciales, sobre todo en los dos primeros cursos de Grado y teniendo en cuenta las actuaciones que se ha recogido en el punto 4.4.2. Quedando la distribución semanal como sigue:

Grupo de alumnos	Horas de Clases presenciales	Horas de clase no presenciales	Horas de tutorías no presenciales
1º E. Infantil	22 h: L, M, X, J	0 h.	6 h. V
1ºA E. Primaria	20 h: M, X, J, V	0 h,	7 h. L
1ºB E. Primaria	20 h: M, X, J, V	0 h-	7 h. L
2º E. Infantil	18 h: L, M, X, J	0 h.	5 h: L, X, J, V
2ºA E. Primaria	20 h: L, M, X, J	0 h.	5 h: L, X, V
2ºB E. Primaria	20 h: L, M, X, J	0 h.	5 h: L, J, V
3º E Infantil	15 h: L, M, X	7 h.	5 h: L, V
3º A E. Primaria	15 h: M, X, J	7 h.	5h: L, V,
3º B E. Primaria	15 h. M, X J	7 h.	5 h: L, V
Los alumnos de 3º curso que hacen doble mención tienen 3 horas más presenciales.			



OCUPACIÓN DE AULAS E ITINERARIOS DE ACCESO
CENTRO DE MAGISTERIO MARÍA INMACULADA
ADSCRITO A LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA



10. ANEXO I

Curso	Aula	Acceso	Itinerario
1º Infantil	5	Puerta 1 principal	➡ Escalera de la Inmaculada
	6	Puerta 2 de cammia	➡ Galería de información ➡ Escalera salón de Actos
1º E. Primaria A	2	Puerta 1 principal	➡ Escalera de la Inmaculada
1º E. Primaria B	4	Puerta 1 principal	➡ Escalera de la Inmaculada
2º Infantil	12	Puerta 1 principal	➡ Patio de la Inmaculada ➡ Patio de San Francisco ➡ A pabellón de Música
2º E. Primaria A	7	Puerta 1 principal	➡ Escalera de la Inmaculada
2º E. Primaria B	11	Puerta 1 principal	➡ Patio de la Inmaculada ➡ Patio de San Francisco ➡ A pabellón de Música
3º Infantil	15	Puerta 2 de Escalera Principal de cammia	➡ Galería de información ➡ Escalera Principal de cammia
3º E. Primaria A	16	Puerta 1 de cammia	➡ Escalera de emergencia cammia
3º E. Primaria B	13	Puerta 2 de cammia	➡ Galería de información ➡ Escalera Principal de cammia
Mención Inclusiva	16	Puerta 1 de cammia	➡ Escalera de emergencia cammia
Mención L.Ext. Inglés	17	Puerta 1 de cammia	➡ Escalera de emergencia cammia
Mención L. Ext. Francés	14	Puerta 2 de cammia	➡ Galería de información ➡ Escalera Principal de cammia
Mención Música	18	Puerta 1 de cammia	➡ Escalera de emergencia cammia

ACTUACIONES EN CASO DE CCONTAGIO.

Según el Documento “Recomendaciones del Ministerio de Universidades para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada”:

“Las universidades que conforman el sistema universitario español, en el uso de su competencia, deberán contar con un protocolo de actuación ante la detección de un caso sospechoso de COVID-19. Este protocolo debe elaborarse siguiendo los criterios sanitarios establecidos por el Ministerio de Sanidad y las Consejerías respectivas de las Comunidades Autónomas, y debe tener la capacidad de conjugar el rigor en su definición e implementación, con la suficiente flexibilidad para que tenga capacidad de adaptarse a la multiplicidad de actividades formativas e investigadoras.”

Del mismo modo, en la “Guía de referencia para la elaboración del plan de prevención, protección y vigilancia COVID-19 para las universidades de Andalucía” elaborada por la Consejería de Salud y Familias:

“Cada centro deberá determinar las mejores opciones que permitan, en caso de existencia de un caso confirmado, un rápido rastreo por los servicios de epidemiología de las personas que han podido estar en “contacto estrecho” con el caso confirmado durante el desarrollo de su actividad en el centro, tanto en el caso de estudiantes como en el caso de PDI/PAS.”

Por lo tanto, el Centro María Inmaculada, siguiendo también la normativa de la Universidad de Málaga, debe colaborar con las autoridades sanitarias en todo lo relativo a la localización de contactos estrechos durante el desarrollo de las actividades docentes, investigadoras o administrativas de todos los miembros de la comunidad universitaria. Asimismo, es también oportuno prever las posibles consecuencias que la detección de un caso positivo puede tener sobre la actividad académica.

En cualquier caso, hemos de distinguir claramente ambas cuestiones. Por un lado, la localización de contactos estrechos (para lo que la Universidad de Málaga debe prestar su colaboración) y la decisión sobre posibles efectos en términos de aislamiento deben llevarlas a cabo las autoridades sanitarias competentes. Por otro lado, **la toma de decisiones sobre las consecuencias académicas (como la suspensión de actividades docentes presenciales) que puedan derivarse de estas situaciones se llevará a cabo en primera instancia por el equipo COVID-19 del centro correspondiente, informando al Equipo COVID-19 de la UMA.**

Actuación individual ante un posible caso sospechoso o de infección

Es importante recordar que no podrán acceder al Centro las personas con síntomas compatibles con COVID-19, las que haya sido diagnosticadas con la enfermedad y no hayan finalizado el período de aislamiento requerido y las que se encuentren en

período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.

Aquellas personas que pudieran presentar síntomas sospechosos de infección por virus SARS-CoV-2 y se encuentren en su domicilio,

- deberán contactar con el teléfono 900 400 061 de atención COVID-19 habilitado por la Consejería de Salud y Familias,
- con su centro de atención primaria, y proceder según las indicaciones de la autoridad sanitaria en cada momento,

Si los síntomas se producen o detectan encontrándose en el Centro, la persona afectada deberá seguir el procedimiento recomendado en este plan:

- Abandonar las instalaciones del centro universitario.
- Acudir inmediatamente a su domicilio.
- Contactar con el teléfono 900 400 061 de atención COVID-19 (Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía), y seguir las instrucciones correspondientes.

Una vez abandone la estancia la persona sintomática, se procederá a su ventilación durante un tiempo mínimo de 30 minutos y a continuación a la limpieza y desinfección de la misma. (L+D)

Si la persona con sintomatología COVID-19 se ve obligada a confinarse como consecuencia de las instrucciones recibidas tras contactar con las autoridades sanitarias competentes, deberá:

- comunicarlo al equipo COVID-19 de este Centro, aportando la documentación acreditativa correspondiente,
- o en su defecto una declaración responsable, según el Anexo III que se acompaña, con copia al grupo COVID del centro.

A los estudiantes que se vean obligados a estar confinados se les facilitará, **en la medida de lo posible y teniendo en cuenta las especificidades de cada asignatura, el seguimiento a distancia de las actividades docentes durante el período de aislamiento.**

Cualquier miembro de la comunidad universitaria afectado por la COVID-19 no deberá acudir a las instalaciones universitarias hasta que reciba el alta médica.

Si la persona que permanecía confinada es dada de Alta de su confinamiento deberá:

- reincorporarse a su trabajo o, en su caso, a las clases presenciales, aportando la documentación acreditativa correspondiente.

- o o en su defecto, una declaración responsable según el Anexo IV que se acompaña, con copia al grupo COVID del centro.

Protocolo de actuación en caso de notificación de un caso positivo

Cuando un profesor o miembro del PAS reciba una notificación de caso positivo de algún miembro de la comunidad universitaria o de algún visitante que haya visitado las instalaciones de la Universidad, según se establece en el apartado anterior, se procederá del siguiente modo: - informará del caso confirmado a la persona responsable del Equipo COVID19,

Equipo_COVID19@euumia.es, del Centro; recopilará información necesaria sobre el caso; contactará con el Servicio de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud: epidemiologia.malaga.csalud@juntadeandalucia.es para recibir indicaciones relacionadas con el caso confirmado, las cuales, serán trasladadas a los afectados por estas resoluciones.

Cuando quien tenga conocimiento de un caso positivo de persona afecta en este centro sea un alumno, informará del caso confirmado a su tutor/a, vía intranet, quien seguidamente pasará esta información a la persona responsable del Equipo COVID19 quien procederá seguidamente como en el caso anterior.

- Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea un caso confirmado deberá permanecer en su domicilio hasta recibir el alta médica.
- Ante la presencia de un caso confirmado se actuará de la siguiente forma, salvo que el Servicio de Epidemiología de la Delegación Provincial indique otra:
 - o Desde la confirmación del caso, se realizará una evaluación de los posibles contactos estrechos de este por las autoridades sanitarias, con la colaboración del Equipo COVID-19 del centro.
 - o Desde el centro, a través de su Equipo COVID-19 y con la colaboración que se requiera de su personal, se facilitará toda la información mencionada anteriormente al Servicio de Epidemiología de la Delegación Provincial y seguirá luego todas las indicaciones que de él reciba. Una vez detectadas esas personas y confirmadas como contactos estrechos por las autoridades sanitarias, deberán seguir las instrucciones dadas por estas.
 - o En los lugares donde se haya confirmado un caso, se procederá a realizar una Limpieza y Desinfección de acuerdo con lo establecido en el Plan reforzado de Limpieza y Desinfección.
 - o En el caso de PAS y PDI afectado deberá comunicar además la incidencia a la persona responsable del Centro.

Para estudiantes en prácticas, de darse algún caso de confinamiento por indicación de autoridades sanitarias o un caso confirmado De COVID-19, el centro deberá informar al colegio en que el estudiante realiza las prácticas.

Guía para la toma de decisiones en relación a la actividad docente e investigadora

Protocolo para el caso de un grupo de personas que, **de forma habitual**, desarrollan una actividad en una misma dependencia.

Como elemento de convivencia se tomará de referencia todo grupo de personas (estudiantes, docentes e investigadores o personal de administración y servicios) que desarrolle su actividad presencial asiduamente en un mismo espacio físico (aula, laboratorio, despacho compartido). Denominaremos Grupo Estable (GE) a un grupo con esas características. Ejemplos de GE son:

1. Estudiantes de un grupo presencial de una asignatura.
2. Miembros de un grupo de investigación que trabajan en un mismo laboratorio.
3. Miembros de un servicio o departamento que comparten una sala común.

Entre las medidas a tomar (más allá de las estrictamente sanitarias que son responsabilidad de las autoridades correspondientes) frente a un caso positivo confirmado de COVID19 en un Grupo Estable, las opciones que se presentan son:

1. Suspensión de la actividad presencial solo para aquellos directamente afectados: la(s) persona(s) con diagnóstico positivo y los contactos estrechos, que deberán estar confinados.
2. Suspensión de la actividad presencial para todo el GE al que pertenezca el caso detectado.

En el caso de la actividad docente, la suspensión de la presencialidad implicará el paso a la modalidad de docencia a distancia.

Por lo tanto, tomando como referencia la estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19, las recomendaciones a seguir son las siguientes:

1. Existencia de casos positivos en un grupo estable (GE). Uno o más casos en un único GE, siempre que se constate que estos casos han coincidido presencialmente con el grupo en los días previos a la presentación de síntomas o la realización del PCR. En este caso, se seguirán las actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales decretadas por las autoridades competentes:
 - a. Aislamiento domiciliario de los casos durante el tiempo requerido por las autoridades sanitarias.

- b. Identificación y cuarentena de los contactos estrechos, en los términos establecidos por las autoridades sanitarias.
 - c. Además, para todos los miembros del GE se evitará la actividad presencial durante el mismo período de tiempo que se requiera para la cuarentena de los contactos estrechos.
2. Casos positivos en varios GE sin vínculo epidemiológico. Si el caso anterior se reproduce en varios grupos estables, pero no existe ningún vínculo epidemiológico entre ellos, entonces para cada uno de los grupos se procederá según lo indicado en el caso 1.
 3. Casos positivos en varios GE con vínculo epidemiológico. Si se detectan casos en varios grupos estables con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos, independientemente de la forma de introducción del virus en el centro, entonces, además de las medidas sanitarias que se adopten por las autoridades competentes, y de las previstas en el punto anterior para cada uno de los GE, el Equipo COVID-19 estudiará la relación existente entre los casos.

Si se confirma la existencia de un vínculo epidemiológico se valorará la adopción de medidas adicionales como la extensión de la cuarentena y la suspensión de la actividad presencial de otros grupos hasta transcurridos los días establecidos por la desde el inicio de la cuarentena o el tiempo que se indique en función de la evolución de los casos.

4. Casos positivos en el contexto de una transmisión no controlada. Si se considera que se trata de una transmisión no controlada en el centro con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, el equipo COVID-19, junto con los servicios de salud pública de la Comunidad Autónoma Andaluza realizarán una evaluación de riesgo para considerar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, incluso el bloqueo temporal de acceso del centro.

Inicialmente la suspensión de toda actividad presencial en el centro será por el período de confinamiento que las autoridades sanitarias establezcan en cada momento.

La recuperación de la actividad presencial, en el centro o edificio, se llevará a cabo cuando la situación esté controlada y no suponga un riesgo para la comunidad educativa.

Modelo de declaración responsable para los miembros de la comunidad educativa que deban guardar confinamiento domiciliario a causa de la pandemia siguiendo instrucciones de las autoridades sanitarias

D/D^a _____ con NIF

Cuyos datos de contacto son los siguientes:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Declara responsablemente:

Que debe permanecer confinada/o en su domicilio hasta el día _____ por:

- Haber dado positivo en COVID-19 tras la realización de una prueba diagnóstica
- Haber recibido, por parte de las autoridades sanitarias, instrucciones de confinamiento por presentar síntomas compatibles con COVID-19 desde el día _____

Que ruega que así conste a los efectos oportunos.

En _____, a _____, de _____, de _____

FDO: _____

13.-ANEXO IV

Modelo de declaración responsable para los miembros de la comunidad educativa que han sido dados de ALTA DEL confinamiento domiciliario a causa de la pandemia siguiendo instrucciones de las autoridades sanitarias

D/D^a _____ con NIF

Cuyos datos de contacto son los siguientes:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Declara responsablemente:

Que ha sido dado de alta del confinamiento en su domicilio desde el día _____

por:

- Haber dado negativo en COVID-19 tras la realización de una prueba diagnóstica
- Haber recibido, por parte de las autoridades sanitarias, instrucciones para abandonar el confinamiento por no presentar síntomas compatibles con COVID-19 desde el día _____

Que ruega que así conste a los efectos oportunos.

En _____, a _____, de _____, de _____

FDO: _____