PROTOCOLO DE LA REAL ESCUELA SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO (RESAD) PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE LA COVID-19

APROBADO POR UNANIMIDAD EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL 12/06/2020

ACTUALIZACIÓN DEL 22/07/2020

ÍNDICE

	PÁG.
PROTOCOLO DE LA REAL ESCUELA SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO (RESAD) PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE LA COVID-19	2
ANEXO I. ADAPTACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y ESPACIOS DE LA RESAD	13
ANEXO II. BUENAS PRÁCTICAS	28
ANEXO III. HIGIENE DE MANOS	30
ANEXO IV. COLOCACIÓN Y RETIRADA DE MASCARILLAS	32
ANEXO V. RETIRADA DE GUANTES	35
ANEXO VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE UN CASO (POSIBLE, PROBABLE O CONFIRMADO) DE COVID-19 EN UN CENTRO DE TRABAJO DEPENDIENTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID	36
REFERENCIAS LEGALES, INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES	39

PROTOCOLO DE LA REAL ESCUELA SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO (RESAD) PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE LA COVID-19

Deberán respetarse las medidas de seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias para la prevención de la COVID-19. Se deberá mantener una distancia mínima de seguridad de, al menos, dos metros o, en su defecto, medidas alternativas de protección física, de higiene de manos y etiqueta respiratoria, que se recogen en el **Anexo II**.

En las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público se ubicarán dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Se instalarán mamparas o elementos de protección similar en aquellos puntos que impliquen un contacto directo entre trabajadores y el resto de la comunidad educativa.

Asimismo, se establecerá la señalización necesaria en el centro y se informará a través de la página web de las medidas de sanidad e higiene de obligado cumplimiento en el centro educativo.

Este Protocolo se irá adaptando a la nueva normativa, ya sea sanitaria o sectorial, así como recogiendo todas aquellas instrucciones, recomendaciones y otros documentos que sean de aplicación a la RESAD. El equipo directivo de la RESAD podrá, así mismo, actualizar o modificar sus términos para responder y adaptarse a los diferentes escenarios a los que haya que hacer frente.

CUATRO ESCENARIOS POSIBLES

La Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, mediante Resolución de 20 de julio de 2020, ha dictado Instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para los centros superiores de enseñanzas artísticas de la Comunidad de Madrid en el Curso 2020-2021.

Prevé cuatro escenarios posibles para que los centros puedan hacer frente a las eventualidades que se produzcan en el curso 2020-2021:

Escenario I. Es el escenario que se establece para el inicio del curso escolar 2020-2021, como consecuencia 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 COVID-19.

Los centros, en función de sus posibilidades organizativas y a fin de preparar a los alumnos y alumnas para un posible escenario de suspensión de la académica presencial, podrán establecer la impartición telemática de parte del horario de los alumnos con la temporalización que se considere adecuada a las características de cada centro.

Escenario II. Escenario de doble presencialidad, buscando el mejor equilibrio en cada caso entre la presencia física en el centro y la presencia digital interactiva. Este escenario se plantea para el caso de un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, sin que se llegue a decretar el confinamiento y la suspensión de toda actividad educativa presencial.

Escenario III. Escenario de confinamiento y suspensión de la actividad educativa presencial, debido a un empeoramiento grave de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19.

La regla general será el teletrabajo para todo el personal del centro. Se cumplirán las horas de trabajo establecidas en el horario presencial, si bien podrá reorganizarse el horario con la finalidad de un mejor desarrollo de las funciones y de la atención educativa de los alumnos.

Escenario IV. Escenario sin problemas de COVID-19. Este escenario se plantea para la vuelta a la normalidad por la desaparición de los riesgos de COVID-19, con un modelo de aprendizaje renovado con metodologías capaces de aprovechar al máximo el valor añadido aportado por los recursos digitales, a fin de mejorar la experiencia formativa de nuestro alumnado y su rendimiento académico.

La planificación de la organización para cada escenario será elaborada con antelación por la RESAD y se incluirá en la Programación General Anual.

MEDIDAS DE HIGIENE GENERALES

Se recomiendan las siguientes medidas higiénicas:

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante al menos 40 segundos, especialmente al inicio y al fin de actividades en instalaciones que son utilizadas masivamente o de uso compartido, tal y como señala en el **Anexo III**.
- Hacer uso de gel hidroalcohólico durante 20 segundos (cada 1-2 horas) cuando el lavado de manos con agua y jabón no sea posible, tal y como se señala en el **Anexo III**.
- En general evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- En caso de toser o estornudar, taparse con un pañuelo de papel y tirarlo tras su uso en una papelera con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelo de papel, se debe utilizar la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar el contacto físico en los saludos (apretones de manos, besos, etc.).
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria, tal y como se señala en el **Anexo II**.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en los casos de manipulación de alimentos y tareas de limpieza. Cada vez que se establezca contacto con una nueva persona, los guantes se retirarán salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.

LIMPIEZA DE LA RESAD

Se asegurará que se adoptan las medidas de limpieza y desinfección adecuadas a las características e intensidad del uso del centro.

En las tareas de limpieza se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características, conforme a las siguientes pautas:

a) Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada, o alcohol al 70 %, 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 ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
b) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Se deberá quitar el polvo que se haya depositado en las mesas u objetos con agua y jabón y no con trapos secos. Se evitará barrer, ya que supondría levantar el polvo del suelo, priorizándose la utilización de aspiradores.

Las medidas de limpieza se extenderán también a zonas privadas de los trabajadores y de los estudiantes tales como vestuarios, taquillas, aseos y áreas de descanso.

Asimismo, cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.

En este mismo sentido, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno, con especial atención a mostradores, mamparas, teclados, pantallas táctiles, herramientas de trabajo y otros elementos susceptibles de manipulación, prestando especial atención a aquellos utilizados por más de un trabajador.

La limpieza de la RESAD se realizará por la empresa contratada a tal efecto, que realizará un listado de todos los espacios, equipos y superficies a limpiar y desinfectar, y designará a las personas encargadas de cada área de limpieza.

En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, el trabajador procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, debiendo lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados. En aquellos casos en los que no se utilice uniforme o ropa de trabajo, las prendas utilizadas por los trabajadores en contacto con visitantes o usuarios, también deberán lavarse en las condiciones señaladas anteriormente.

Los espacios ocupados deberán ser ventilados durante al menos tres veces en el horario de mañana y tres veces en el horario de tarde, si lo hubiera, por espacio mínimo de 5 minutos cada vez (10 minutos preferiblemente si el espacio estaba ocupado de antemano). Este proceso se puede hacer con el personal dentro. Las personas que ocupen los despachos se encargarán de su ventilación y los profesores deberán ventilar las aulas tras su utilización.

USO DE MASCARILLAS

El uso de mascarilla será obligatorio para las personas de seis años en adelante en todo el recinto, tanto interior como exterior, de la RESAD, siempre que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros.

Se entenderá cumplida dicha obligación mediante el uso de cualquier tipo de mascarilla, preferentemente higiénicas y quirúrgicas, que cubra nariz y boca. Se observarán, en todo caso, las indicaciones de las autoridades sanitarias acerca de su uso.

La obligación del uso de mascarillas no será exigible en los siguientes supuestos:

a) Personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.

b) Personas en las que el uso de mascarilla resulte contraindicado por motivos de salud debidamente justificados, o que por su situación de discapacidad o dependencia presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

c) Desarrollo de actividades en las que, por la propia naturaleza de estas, resulte incompatible el uso de la mascarilla. Tampoco en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre.

d) Causa de fuerza mayor o situación de necesidad.

En el **Anexo IV** se incluyen indicaciones sobre la colocación y retirada de las mascarillas.

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

En cuanto al **riesgo de coincidencia masiva de personas**, la RESAD realizará los ajustes en la organización horaria que resulten necesarios durante las franjas de previsible máxima afluencia o concentración.

En este sentido, se considerará que existe riesgo de coincidencia masiva de personas cuando no haya expectativas razonables de que se respeten las distancias mínimas de seguridad, particularmente en las entradas y salidas del trabajo y de las actividades educativas, teniendo en cuenta tanto la probabilidad de coincidencia masiva de las personas trabajadoras y de los estudiantes como la afluencia de otras personas que sea previsible o periódica.

Cuando sea de aplicación, se establecerán medidas para organizar a los usuarios que permanezcan en el exterior del centro en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo. Todo el público, incluido el que espere en el exterior del centro, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad.

El aforo máximo del vestíbulo será de 100 personas, y así se señalizará mediante un cartel informativo, habilitándose la entrada de tal forma que se permita asegurar la distancia interpersonal de dos metros, que deberá estar debidamente señalizada en el suelo. El ciudadano que acceda al centro educativo deberá desinfectarse las manos a la entrada con solución hidroalcohólica.

Se informará claramente a los usuarios sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.

Con respecto al **uso de ascensores y montacargas**, se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. En este sentido, el uso de los dos ascensores y del montacargas de la RESAD se restringe al personal exclusivamente autorizado previamente (con carácter general, personal de conserjería y de mantenimiento y personas con dificultades físicas que le impidan el uso de las escaleras, así como profesores, personal y estudiantes que deban trasladar elementos pesados y voluminosos en el caso de los dos ascensores, y el personal de utilería en el caso del montacargas). Cuando sea necesario utilizarlos, su ocupación máxima será de una persona; en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, se permitirá también la utilización por su acompañante (en caso de no ser convivientes deberán utilizar mascarilla). Las personas autorizadas para el uso de los ascensores y montacargas deberán, con carácter inmediatamente previo y posterior a su uso, utilizar gel hidroalcohólico, para lo cual se instalarán dispensadores de gel hidroalcohólico.

En cuanto a los **aseos**, su ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad de dos metros. Se reforzará la limpieza y desinfección de los referidos aseos garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos. Se limpiarán, al menos, tres veces al día. En caso de ocupación máxima en el interior del aseo se esperará a una distancia de dos metros de la puerta y se utilizará una señal que así lo indique. Tanto al entrar como al salir, los usuarios deberán higienizarse las manos con agua y jabón. En los aseos los usuarios dispondrán de toallas de papel desechables.

Se deberá disponer de **papeleras**, preferentemente con tapa y pedal, en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras se limpiarán de forma frecuente, y al menos una vez al día.

La **organización de la circulación de personas** deberá adecuarse con el objetivo de garantizar las distancias de seguridad interpersonal o, en caso de que no sea posible, se deberá establecer el uso obligatorio de mascarillas. En este sentido, al desplazarse por los pasillos del interior de la RESAD, será obligatorio el uso de mascarillas, al apenas poder guardarse la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, y se circulará por el lado derecho, para minimizar los cruces de personas. En las entradas a aulas o despachos deberá siempre cederse el paso a las personas que salgan y en las intersecciones a quienes hayan llegado primero. Las entradas principales situadas en el vestíbulo se utilizarán de modo diferenciado, tal y como será señalizado, respetando también el sentido de la marcha por el lado derecho.

Con carácter general, todas las puertas de paso del centro permanecerán abiertas para evitar el contacto con pomos y demás elementos.

Se limitará al máximo posible el empleo de **documentos en papel** y su circulación. En concreto, no se podrá distribuir ningún tipo de folleto, libreto o similar. El personal docente no podrá distribuir documentos de papel a los estudiantes, debiendo utilizar medios telemáticos. El personal de administración únicamente podrá distribuir aquellos documentos de papel que sean imprescindibles y no se puedan remitir por vía telemática por tratarse de documentos administrativos generales.

Al manejar la documentación aportada por el usuario, se recordará a los trabajadores la importancia de extremar la higiene de manos y de evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos, indicándose esta circunstancia mediante carteles informativos a la vista de los trabajadores.

No se dispondrá de **bolígrafos** en los puntos de atención al público. No se deben prestar bolígrafos ni teléfonos móviles de uso personal.

Con respecto a las **zonas de uso común**, se retirarán los elementos muebles existentes, tales como bancos o sillas. Aquellos elementos que, por su voluminosidad no puedan ser retirados, se anulará su uso mediante la señalización correspondiente. En estas zonas se recomienda no pararse en zonas de paso, así como evitar tocar objetos de otras personas o superficies.

No se podrán depositar objetos personales, abrigos, etc., en ningún espacio común (conserjería, aulas, cafetería, pasillos, etc.). En su caso, tanto personal como estudiantes deberán depositar sus objetos personales en sus taquillas o ir provistos de mochilas o bolsas para guardarlos.

Salvo causas de fuerza mayor, las **reuniones** se deberán celebrar preferentemente de forma telemática.

Las personas con movilidad reducida tendrán acceso inmediato y preferente para realizar cualquier trámite en cualquier Departamento de la RESAD.

RECICLAJE DE MASCARILLAS, GUANTES Y ENVASES DE GEL HIDROALCOHÓLICO

Se instalarán en la RESAD contenedores específicos, con tapa y pedal, para el depósito exclusivo de guantes y mascarillas, que estarán debidamente señalizados. El personal de limpieza se encargará de la recogida de dichos residuos, que se depositarán en el contenedor resto (color naranja).

En caso de que algún usuario de la RESAD presente síntomas mientras se encuentre en el centro, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto (contenedor color naranja).

Asimismo, se instalarán contenedores amarillos, preferentemente con tapa y pedal, para el depósito de los botes de geles hidroalcohólicos y otros productos desinfectantes, así como resto de envases, que el personal de limpieza a su vez depositará en el contenedor de envases (color amarillo).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SINTOMATOLOGÍA DE COVID-19

Cualquier persona que se encuentre en la RESAD que presente sintomatología (tos, fiebre o febrícula superior a 37,2 grados, dificultad al respirar, congestión nasal, dolor de garganta, 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) que pudiera estar asociada con la COVID-19, preferentemente será aislada en un espacio previamente designado al efecto y se le proveerá de una mascarilla (higiénica, quirúrgica o de protección). Dicho espacio debe contar con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Si los síntomas son lo suficientemente leves, se dirigirá a su domicilio, evitando el contacto con otras personas del centro y, preferentemente evitando el transporte público. Una vez en su domicilio, llamará al centro de salud para recibir las indicaciones necesarias o, en su defecto, al teléfono de atención a la COVID-19 (900 102 112). En caso de presentar síntomas de gravedad, se llamará al 112 por tratarse de una emergencia.

Se adoptarán las medidas necesarias para evitar el acceso de otras personas a la zona donde ha permanecido el caso y se procederá a la limpieza y desinfección de esa zona y de las zonas de permanencia y tránsito habitual del caso.

Se informará de dicha situación al coordinador COVID-19 del centro (con carácter general el Administrador y, en su ausencia, cualquier miembro del equipo directivo del centro). Se seguirá el Protocolo de actuación ante la presencia de un caso (posible, probable o confirmado) de COVID-19 en un centro de trabajo dependiente de la Comunidad de Madrid, recogido en el **Anexo VI** del presente documento, exceptuando los trámites administrativos que en dicho protocolo se establecen para los trabajadores de la RESAD, que serán de exclusiva aplicación a estos últimos.

Asimismo, el personal o estudiantes de la RESAD que tengan o hayan tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19 o hayan estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso desde 2 días antes de que aparecieran los síntomas, a una distancia menor de 2 metros y durante un tiempo de al menos 15 minutos) o hayan proporcionado cuidado a un caso sin equipo de protección individual, o hayan viajado en avión, tren u otro medio de transporte terrestre de largo recorrido en un radio de dos asientos alrededor de un caso, tampoco deben acudir al centro, incluso en ausencia de síntomas.

En el caso de los trabajadores, desarrollarán su trabajo a distancia, siempre que sea posible. En todos estos casos, con carácter previo, deberán contactar con los servicios de atención primaria y observar las instrucciones y recomendaciones de los profesionales sanitarios. No podrán incorporarse al centro hasta que se confirme médicamente que no hay riesgo para el afectado o para los demás. Los afectados deberán comunicar su situación inmediatamente al coordinador COVID-19 de la RESAD.

En caso de que el centro educativo tenga conocimiento de que alguna persona del centro es un caso de sospecha o ha sido diagnosticada de COVID-19, se pondrá en contacto a la mayor brevedad con el servicio del Área Única Salud Pública para que este inicie las acciones oportunas.

Los servicios de Salud Pública junto con la dirección del centro educativo realizarán una evaluación de riesgo y determinarán las actuaciones específicas que se hayan de desarrollar. La situación se valorará de manera concreta y específica para cada centro.

En el caso de que una persona comience a desarrollar síntomas en el centro educativo, el coordinador COVID-19 del centro contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales e informará de la situación. Será competencia del coordinador la identificación inicial de las personas con las que ha contactado la persona afectada en el centro y el seguimiento del trabajador o alumno afectado, con objeto de conocer si se ha confirmado el diagnóstico de COVID-19. Si se confirma el diagnóstico, el coordinador COVID-19 del centro comunicará dicha situación al Área correspondiente de Salud Pública.

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), podrá acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita.

La dirección del centro informará oportunamente a todos los alumnos, familias o tutores legales, profesores y profesionales del centro educativo de la existencia del caso confirmado y de las acciones que hayan sido determinadas por la autoridad sanitaria.

Para la correcta gestión y coordinación entre la RESAD y el Servicio de Epidemiología se establecen los siguientes buzones de correo:

Horario laboral (hasta las 15:00 horas)

Servicio de Alertas/Servicio de Epidemiología

Teléfonos: 91 370 08 01/0858/0816

Correo electrónico: s.alertas@salud.madrid.org

Tardes:

Jefe de guardia/Epidemiólogo de Sistema de Alerta Rápida de Salud Pública

Teléfonos: 615 04 37 51/5

Correo electrónico: alerta1@salud.madrid.org

MEDIDAS DE HIGIENE Y/O DE PREVENCIÓN PARA EL PERSONAL DE LA RESAD

Se asegurará que todos los trabajadores de la RESAD tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos, o cuando esto no sea posible, agua y jabón. El personal itinerante, como el de mantenimiento, conserjería o técnico de la RESAD, dispondrá de geles individuales. Asimismo, cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal de aproximadamente dos metros, se asegurará que los trabajadores dispongan de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección. Esto será, igualmente, aplicable a todos los trabajadores de empresas que presten servicios en la RESAD, ya sea con carácter habitual o de forma puntual. En este último caso, la obligación de proveer los productos y equipos de protección corresponderá a la empresa a la que pertenecen dichos trabajadores.

En aquellos casos en que en el desarrollo de su trabajo el personal no pueda respetar las medidas de distancia social de dos metros, ni se puedan instalar mamparas separadoras, o se tengan que desplazar a otros centros de trabajo o locales, se les proveerá de **mascarillas** autofiltrantes FFP2 conforme a UNE-EN 149:2001, con marcado CE, sin válvula (por el hecho de reducir la probabilidad de infección de la persona que se tiene en frente), recomendándose que sea no reutilizable (marcado NR). También serían válidas mascarillas de uso dual, con marcado conforme a UNE-EN 149, como equipo de protección individual, y con marcado como producto sanitario conforme a norma UNE-EN 14683:2019.

Respecto de los **guantes**, se dotará de guantes de protección biológica conforme a UNE-EN-ISO 374-5 Virus y de solución hidroalcohólica a los trabajadores cuyos puestos impliquen manejo frecuente de documentación, de objetos almacenados, o que deban compartir frecuentemente objetos con compañeros (herramientas, etc.): se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos, indicándose esta circunstancia mediante carteles informativos a la vista de los trabajadores.

Para la retirada de guantes se deberá seguir el procedimiento establecido en el **Anexo V**.

El **fichaje** con huella dactilar será sustituido por cualquier otro sistema de control horario que garantice las medidas higiénicas adecuadas para protección de la salud y la seguridad de los trabajadores. Mientras no se instale el nuevo sistema, los trabajadores estarán eximidos de fichar, aunque deberán respetar igualmente sus horarios laborales.

En caso de trabajadores que compartan **teléfono**, deberá desinfectarlo el propio trabajador tras su uso.

La disposición de los puestos de trabajo, la organización de los turnos y el resto de condiciones de trabajo existentes en la RESAD se modificarán, en la medida necesaria, para garantizar la posibilidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal mínima de dos metros entre los trabajadores.

Asimismo, las citadas medidas de distancia deberán cumplirse en los vestuarios de los trabajadores, así como en cualquier otra zona de uso común.

Los lugares de atención al público dispondrán de medidas de separación entre los trabajadores del centro educativo y los usuarios. Para este fin, se instalarán elementos de protección en aquellos espacios y servicios que lo requieran.

La RESAD proveerá a sus trabajadores del material de protección necesario para la realización de sus funciones. Con carácter general, proveerá a todo el personal de mascarillas, así como de guantes para el personal cuyo trabajo lo requiera.

Se proveerá al personal de administración y servicios de llaves, que serán de su uso exclusivo, para acceder a los espacios para los que estén autorizados en función del puesto de trabajo que desarrollen. Los profesores y estudiantes que necesiten acceder a espacios cerrados, como aulas, se dirigirán al personal de control e información, que dispondrá de las llaves necesarias y estará distribuido convenientemente, para que sea quien abra y cierre los espacios.

El personal que utilice ropa de trabajo no debe sacudirla al quitársela.

En cuanto al **personal auxiliar de servicios de mantenimiento**, se les proveerá de mascarillas y guantes de protección biológica, así como de gafas de montura universal conforme a norma UNE-EN 166, en este último caso siempre que se les solicite la realización de trabajos que requieran dicha protección, como los que se señalan en el párrafo siguiente.

Se garantizará en horario lectivo presencia de personal de esta categoría para extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos). Apoyarán en la limpieza de instalaciones, ventilando los espacios. Usarán un trapo húmedo para quitar el polvo. Reforzarán la desinfección de las superficies y objetos de contacto más frecuente. Emplearán productos de limpieza y desinfectantes. Los equipos desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y tirarse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

Con respecto al **personal docente**, deberá lavarse las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica al menos a la entrada y la salida del aula/sala/taller.

En **aulas y talleres de impartición de las clases prácticas,** antes de salir de la zona de trabajo, el personal docente deberá quitarse la ropa específica de trabajo, si la hubiese, y los equipos de protección personal que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas, procediendo tras ello al lavado de

manos o aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados.

Para la puesta de ropa de trabajo específica se adoptarán las medidas de seguridad oportunas. Para ello debe implementarse una secuencia de colocación y retirada de todos los equipos detallada y predefinida, cuyo seguimiento debe controlarse. Se recomienda:

- Orden de colocación: vestuario específico – mascarilla – gafas si proceden – guantes si proceden.

- Orden de retirada: Guantes, si proceden – vestuario específico – gafas, si proceden – mascarilla.

Las **tutorías** se realizarán preferentemente a través de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 2 metros. En caso de no poder garantizarse tal distancia se procederá al uso de mascarilla de protección.

Se debe evitar que los equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados, por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

Se deben limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al estudiante y que se tocan con frecuencia.

La higiene de manos deberá realizarse antes y después del contacto con el estudiante. Los guantes se retirarán tras su uso y siempre tras el contacto con el estudiante, salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.

El **trabajador que presente sintomatología** (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 no deberá acudir al trabajo y actuará conforme a las instrucciones de las autoridades sanitarias. En concreto, contactará telefónicamente con su centro de salud para recibir las indicaciones necesarias. También puede contactar a través de la web https://coronavirus.comunidad.madrid/ o la App para móviles CORONAMADRID. Si aparece sensación creciente de falta de aire (lo más importante), aumento de la fiebre, empeoramiento brusco de los síntomas o sensación de gravedad, llamará también a su centro de salud y si no puede contactar, llamará al 900 102 112. Si también hay dificultad para comunicarse, llamará al 112. El trabajador informará de dicha situación al Administrador o a los Jefes de Estudio del centro docente, según sean personal de administración y servicios o personal docente. Se seguirá el Protocolo de actuación ante la presencia de un caso (posible, probable o confirmado) de COVID-19 en un centro de trabajo dependiente de la Comunidad de Madrid, recogido en el **Anexo VI** del presente documento. Asimismo, se seguirán las reglas generales establecidas en el apartado "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SINTOMATOLOGÍA DE COVID-19".

Con respecto a la **incorporación al trabajo** por parte del personal de la RESAD, se aplicará lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, por la que se aprueban las instrucciones sobre el procedimiento y las medidas de incorporación a los puestos de trabajo de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid con motivo de

COVID-19 (actualizada por Resolución de la citada Dirección General de 18 de junio de 2020), en la Resolución del Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Juventud, de 6 de junio de 2020, por la que se dictan instrucciones y medidas de desarrollo y adaptación a la incorporación del personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID-19, en la nota informativa de dicha Dirección General de 19 de junio de 2020 (los referidos documentos se pueden consultar en la página web de la RESAD), y en la Resolución de la Viceconsejería de Ciencia, Universidades e Innovación, por la que se dictan instrucciones en relación a la reanudación de la actividad presencial en los Centros de Enseñanzas Artísticas Superiores de la Comunidad de Madrid, complementarias de la instrucción de 6 de mayo de 2020, de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores relativa al desarrollo del tercer trimeste y final de curso 2019-2020 en dichos Centros (complementada por Resolución de dicha Viceconsejería de 9 de junio de 2020).

En el **Anexo I** de este documento se recogen las medidas específicas que se van a adoptar en cada uno de los servicios, departamentos y espacios de la RESAD.

ANEXO I

ADAPTACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y ESPACIOS DE LA RESAD

CONSERJERÍA

No se podrá dejar en custodia en conserjería ningún tipo de elemento.

Se instalará una mampara de protección adecuada para evitar el contacto directo entre el personal auxiliar de control e información y el resto de usuarios.

Igualmente, se fijará en el suelo una señal que garantice la distancia de seguridad adecuada.

Se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico tanto en el interior como en el exterior de la conserjería, a fin de que se utilice antes y después de realizar cualquier trámite que requiera la higienización de las manos. El gel, igualmente, deberá ser utilizado por el personal antes y después de hacer fotocopias.

Se proveerá de guantes al personal de conserjería.

El personal auxiliar de control e información será el encargado exclusivo de la apertura y cierre de todas las aulas del centro, para lo cual dispondrá de un manojo de llaves individual y de uso exclusivo. Igualmente, se encargará del control del aforo del vestíbulo de la RESAD.

Todos los elementos que se presten en conserjería, una vez devueltos, serán higienizados por los auxiliares de control e información.

El personal auxiliar de control e información velará, dentro de sus funciones, para que los distintos usuarios del centro cumplan con las medidas establecidas en este Protocolo.

Se establecerá, para el cumplimiento de estas funciones, una reubicación de los puestos de trabajo del citado personal.

SECRETARÍA

El personal de secretaría será el encargado exclusivo de su apertura y cierre, para lo cual dispondrá de un manojo de llaves individual y de uso exclusivo.

Las consultas se resolverán telefónicamente. Sólo se podrán realizar presencialmente los trámites administrativos que no se puedan llevar a cabo de forma telemática, para lo cual será obligatorio pedir cita previa en los teléfonos o correos electrónicos que, a continuación, se indican:

A la cita previa se debe acudir con puntualidad para evitar la acumulación de usuarios. En caso de que se produzca un retraso superior a los 15 minutos, no se atenderá y deberá solicitarse nueva cita.

Para la entrega y/o recogida de documentación se hará uso de una bandeja. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los

documentos entregados. Cuando la persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, ésta le indicará donde tiene que depositarla y retirarse a la mayor distancia posible de la mampara de protección.

Una vez que la persona usuaria se encuentra a la distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro. Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria, en el caso de que así corresponda, en el mostrador y se retirará a la distancia de seguridad para que el usuario pueda recogerla, de tal forma que siempre se mantenga la distancia de seguridad.

Se desinfectará las manos e intentará dejar en cuarentena, al menos 5 días, los documentos con los que tenga que quedarse el registro.

Al espacio interior de la Secretaría se permite el acceso únicamente a su personal y, excepcionalmente, al personal de la RESAD que expresamente se autorice.

Se reorganizarán los puestos de trabajo de la secretaría de forma que se respete el distanciamiento social. De no ser posible, se instalarán las medidas de protección adecuadas.

Se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico, tanto en el interior como en el exterior del mostrador, que el personal y los usuarios deberán utilizar antes y después de cualquier trámite administrativo que así lo requiera. El gel, igualmente, deberá ser utilizado por el personal antes y después de hacer fotocopias.

Se proveerá de guantes al personal de secretaría.

BIBLIOTECA

El aforo de la biblioteca será de un setenta y cinco por ciento de su capacidad.

Deberá garantizarse en todo momento el cumplimiento de la debida distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros o, en su defecto, la utilización de medidas alternativas de protección física con uso de mascarilla.

Podrán llevarse a cabo actividades de consulta en sala siempre que no se supere el aforo autorizado por las autoridades sanitarias. Cuando se abandone un puesto de lectura, éste habrá de ser limpiado y desinfectado por el propio usuario con los productos desinfectantes que se dispongan para tal fin.

Se podrá hacer uso de los ordenadores y medios informáticos, respetando la distancia de seguridad de un metro y medio, así como de catálogos de acceso público en línea, catálogos en fichas de la biblioteca o publicaciones electrónicas. Los puestos informáticos deberán ser limpiados con los productos desinfectantes que se dispongan para tal fin por los usuarios antes y después de cada uso, en concreto, la superficie de los reposabrazos de la silla, la mesa, el teclado, el ratón y la pantalla.

Podrá permitirse el estudio en sala, siempre que se den las condiciones necesarias, y no se supere el aforo autorizado por las autoridades sanitarias. Igualmente, deberá mantenerse la distancia de seguridad interpersonal arriba referida.

Podrán realizarse actividades culturales en la biblioteca, siempre que no se supere el aforo autorizado por las autoridades sanitarias. En todo caso, deberá mantenerse una distancia de seguridad interpersonal de un metro y medio entre los asistentes.

Medidas generales de prevención en la biblioteca

En el caso de préstamos de libros, se procurará que durante este periodo se realice a un solo usuario. En caso de no ser posible, se procederá de la forma que, a continuación, se especifica.

Las obras que se devuelvan, tras comunicar su devolución al personal de la biblioteca, serán depositadas por el propio usuario en el lugar habilitado al efecto que se les indique. El personal de la biblioteca trasladará dichas obras a un depósito habilitado al efecto durante al menos 5 días, siendo clasificadas por días al objeto del control de la citada cuarentena. Se habilitará un carro para el traslado de las citadas obras. En ningún caso se procederá a desinfectar las obras.

El personal de la biblioteca será el encargado exclusivo de la apertura y cierre de la misma, para lo cual dispondrá de un manojo de llaves individual y de uso exclusivo.

En el acceso a la biblioteca se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberán utilizar los usuarios a la entrada y salida de la misma.

En el punto de contacto con el público se ubicará un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberá utilizarse por el personal antes y después de cada préstamo.

En el punto de contacto con el público se instalará una pantalla protectora, mampara o panel de protección.

Se fijarán marcas en el suelo para indicar a las personas que se dirijan al citado punto de contacto dónde tienen que colocarse para respetar la distancia mínima de seguridad. Únicamente pueden situarse en espera tantos usuarios como marcas en el suelo se fijen.

Se proveerá de guantes al personal de biblioteca.

SASTRERÍA

Se instalará una mampara de protección adecuada entre el personal de sastrería y los usuarios, así como una mampara de protección adecuada entre los dos puestos de trabajo existentes en la sastrería.

Se fijará en el suelo una señal que garantice la distancia de seguridad adecuada entre el personal de sastrería y cualquier usuario.

Se instalará a la entrada de la sastrería un dispositivo de gel hidroalcohólico. Los usuarios de la sastrería se deberán higienizar las manos con el citado gel tanto a la entrada como a la salida de la sastrería.

En el punto de contacto con el público se ubicará un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberá utilizarse por el personal antes y después de cada préstamo.

El personal de sastrería será el encargado exclusivo de la apertura y cierre de la misma, para lo cual dispondrá de un manojo de llaves individual y de uso exclusivo.

Se establecerá un sistema de cita previa para los usuarios de la sastrería, a través de teléfono o correo electrónico.

A la cita previa se debe acudir con puntualidad para evitar la acumulación de usuarios. En caso de que se produzca un retraso superior a los 15 minutos, no se atenderá y deberá solicitarse nueva cita.

Las prendas no se pueden tocar por los usuarios. Indicarán las prendas elegidas al personal de sastrería, que será quien las manipule. Las prendas que se prueben y no se presten deberán ser higienizadas antes de ser nuevamente dispuestas en su sitio.

Las prendas que se presten deberán ser usadas exclusivamente por el usuario al que se presten, estando terminantemente prohibido que se utilice por cualquier otra persona.

Las prendas de sastrería serán higienizadas antes del uso por otro usuario, siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad.

Se proveerá de guantes al personal de sastrería.

UTILERÍA

El utilero será el encargado exclusivo de la apertura y cierre de la utilería, así como de su despacho, para lo cual dispondrá de un manojo de llaves individual y de uso exclusivo.

Se establecerá un sistema de cita previa para los usuarios de la utilería, a través de teléfono o correo electrónico.

A la cita previa se debe acudir con puntualidad para evitar la acumulación de usuarios. En caso de que se produzca un retraso superior a los 15 minutos, no se atenderá y deberá solicitarse nueva cita.

El montacargas únicamente podrá ser usado por el utilero. Los usuarios solo pueden acceder y salir de la utilería desde las escaleras.

Los usuarios, en ningún caso, podrán tocar ninguno de los elementos expuestos en la utilería. Señalarán el elegido y será el utilero el encargado de transportarlo al lugar que concierte con los usuarios.

Los elementos que se presten deberán ser usados exclusivamente por el usuario al que se presten, estando terminantemente prohibido que se utilice por cualquier otra persona. De ser necesaria la manipulación por más de un usuario, siempre deben manipularlos los mismos usuarios, que adoptarán las medidas de higiene adecuadas.

Los elementos de utilería, una vez que se devuelvan, serán inmediatamente higienizados por el utilero.

Se instalará a la entrada de la utilería un dispositivo de gel hidroalcohólico. Los usuarios de la utilería se deberán higienizar las manos con el citado gel tanto a la entrada como a la salida de la misma.

En el punto de contacto con el público se ubicará un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberá utilizarse por el personal antes y después de cada préstamo.

Se proveerá de guantes al utilero.

DESPACHOS

Se reorganizarán los puestos de trabajo de forma que se respete el distanciamiento social. De no ser posible, se instalarán mamparas o paneles de protección adecuados.

Las consultas se resolverán por correo electrónico.

Sólo se podrán realizar presencialmente los trámites administrativos que no se puedan llevar a cabo de forma telemática y sin que, en ningún caso, se pueda producir acumulación de usuarios; por lo que preferentemente se solicitará cita previa a través de los correos electrónicos que, a continuación, se indican:

Director: director@resad.es

Vicedirectora: vicedireccion@resad.es

Jefes de Estudios: jestudios-juanjo@resad.es y jestudios-chelo@resad.es

Secretaria Académica: secretario-academico@resad.es

Jefe de Producción: jefaturaproduccion@resad.es

Coordinación de Producción: produccion@resad.es

Administrador: administracion@resad.es

Gestión Económica: cgm49@madrid.org

Erasmus y Relaciones Internacionales: relaciones-internacionales@resad.es

Departamento de Publicaciones: publicaciones@resad.es

El personal de cada despacho será el encargado exclusivo de su apertura y cierre, para lo cual dispondrá de un manojo de llaves individual y de uso exclusivo.

DEPARTAMENTOS DEL PERSONAL DOCENTE

Se proveerá a cada profesor de las llaves de su Departamento, que serán de su uso exclusivo para entrar en el mismo.

Tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados.

Se asignará a cada profesor una silla para su uso exclusivo para asegurar las medidas higiénicas recomendadas por las autoridades sanitarias.

Se recomienda, igualmente, no intercambiar materiales entre el personal docente y, en caso de ser imprescindible, deberá adoptar las medidas sanitarias oportunas.

SALA DE PROFESORES

Se evitará su uso para reuniones, ensayos, actividades de formación o de cualquier otra naturaleza abiertas al público, ya que carece de ventilación. Se utilizará provisionalmente como espacio de almacenaje y archivo.

VESTUARIOS

Tanto al entrar como al salir, los usuarios deberán higienizarse las manos con agua y jabón.

Se deberán respetar las medidas de distanciamiento social, por lo que se fijará un número máximo de usuarios. En la puerta de cada vestuario se instalará el correspondiente cartel informativo.

Se reforzará la limpieza y desinfección de los vestuarios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

CAMERINOS

Tanto al entrar como al salir, los usuarios deberán higienizarse las manos con agua y jabón.

Se deberán respetar las medidas de distanciamiento social, por lo que se fijará un número máximo de usuarios. En la puerta de cada vestuario se instalará el correspondiente cartel informativo.

Se procederá a la limpieza de los camerinos de forma adecuada, dependiendo de su uso.

MÁQUINAS DE VENDING

Se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberán utilizar los usuarios antes y después del uso de las referidas máquinas.

Se reforzará la limpieza y desinfección de los puntos de contacto de las máquinas garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

FOTOCOPIADORAS

Se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico en cada fotocopiadora (excepto en la Conserjería y en Secretaría, donde se utilizará el dispensador instalado en el punto de contacto con el público), que deberán utilizar los usuarios antes y después del uso de las mismas.

Preferentemente se imprimirá de forma telemática, debiendo ser excepcional su uso de forma manual.

Se reforzará la limpieza y desinfección de los puntos de contacto de las fotocopiadoras garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

SALAS A Y B

Las salas A y B de la RESAD no podrán utilizarse para actividades abiertas al público hasta el mes de septiembre de 2020.

El aforo de las salas será de un setenta y cinco por ciento de su capacidad.

Medidas generales

Deberá garantizarse que, en todo momento, se cumpla el mantenimiento de la debida distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros o, en su defecto, la utilización de medidas alternativas de protección física con uso de mascarilla.

En las actividades celebradas en las salas se facilitará la agrupación de convivientes, manteniendo la debida distancia de seguridad con el resto de los espectadores.

Se procurará siempre que los espectadores o asistentes estén sentados y mantengan la distancia interpersonal de seguridad fijada, salvo que el tipo de actividad no lo permita, en cuyo caso será obligatorio el uso de mascarilla.

Se utilizará la mascarilla cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad interpersonal y durante todo el tiempo de circulación entre espacios comunes y en los momentos de entrada y salida.

Se recomienda que todas las entradas y los asientos estén debidamente numerados, debiendo inhabilitarse las butacas que no cumplan con los criterios de distanciamiento físico. Las butacas deben estar pre-asignadas. Se evitará, en lo posible, el paso de personas entre filas, que suponga no respetar la distancia de seguridad.

Se establecerán marcas de distanciamiento en el suelo en el acceso a la sala.

La apertura de puertas se realizará con antelación suficiente para permitir un acceso escalonado, debiendo fijarse franjas horarias adecuadas para el acceso.

No se entregará libreto ni programa ni otra documentación en papel.

Cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal, se asegurará que se dispone de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.

La salida del público al término del espectáculo debe realizarse de forma escalonada por zonas, garantizando la distancia entre personas.

En los espectáculos se recomienda que no existan pausas intermedias. En el caso de que sea inevitable, se deberá tener en cuenta que el público permanecerá en la butaca, con la sala a media luz y sin poder abandonar la sala.

Se realizarán, antes y después de la representación, avisos que anuncien y recuerden las medidas de higiene y distanciamiento.

Durante el proceso de atención y acomodación, se guardará entre los trabajadores de sala y el público la distancia de seguridad fijada por las autoridades sanitarias.

Se deberá garantizar el establecimiento de sistemas de control de aglomeraciones cuando se reúna a más de cincuenta personas.

Medidas de higiene que se deberán aplicar para el público

Se realizará la limpieza y desinfección de las Salas A y B al menos una vez al día, previa a la apertura al público y, en caso de realizar varias funciones, antes de cada una de ellas, conforme a lo indicado en el apartado "LIMPIEZA DEL CENTRO".

Se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico o desinfectante con actividad virucida autorizado y registrado por el Ministerio de Sanidad, en la entrada de cada Sala, que deberá estar siempre en condiciones de uso.

Se realizará una limpieza y desinfección de cada Sala antes de cada representación del espectáculo. En el caso de realizar varias funciones, antes de cada una de ellas se procederá a una nueva desinfección previa a la entrada de público a la Sala en los mismos términos señalados anteriormente.

Asimismo, se procederá a la limpieza y desinfección de los aseos al inicio y al final de cada representación, así como tras los intermedios o pausas.

Medidas de protección comunes a los colectivos artísticos

Además de las medidas generales de higiene y prevención serán aplicables a los colectivos artísticos las siguientes medidas:

Cuando haya varios artistas simultáneamente en el escenario, la dirección artística procurará que se mantenga la distancia sanitaria de seguridad en el desarrollo del espectáculo.

En aquellas actuaciones o espectáculos en los que no pueda mantenerse dicha distancia de seguridad, ni el uso de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo, como es el caso de los actores y actrices, se atenderá a medidas de seguridad diseñadas para cada caso particular a partir de las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

Como la actuación artística en muchas ocasiones no permitirá las medidas de distanciamiento personal, se recomienda buscar alternativas como el establecimiento de marcas de posición de actuantes o de elementos escénicos. En cualquier caso se deberá estudiar cada caso particular para ofrecer garantías de protección.

Si el elenco artístico debiera actuar en algún momento en la zona habilitada para el público, deberá respetarse necesariamente la distancia de seguridad.

En los espectáculos de movimiento o danza se aconseja llevar el pelo recogido y que cada uno de los intervinientes dispongan, para su hidratación, de recipientes personalizados y no compartibles.

En los espectáculos musicales, incluyendo aquellos en los que se utilicen instrumentos, se recomiendan las siguientes distancias de seguridad:

- Instrumentos de viento: distancias de 1,5 a 2 metros entre cada músico.

- Instrumentos de cuerda y percusión: distancias 1,5 a 2 metros entre cada músico.
- Agrupaciones vocales / cantantes solistas: distancia mínima de 2 metros.

Es recomendable que cada músico sea responsable de sus materiales de ensayo: partituras, que además custodiará, e instrumento. Los materiales de ensayo serán de uso individual: atriles, partituras, sillas y banquetas.

Tanto en las representaciones como en los ensayos se garantizará la limpieza y desinfección de todas las superficies e instrumentos con las que puedan entrar en contacto los artistas antes de cada ensayo. El vestuario no se compartirá en ningún momento por diferentes artistas si no se ha realizado una limpieza y desinfección previa del mismo.

En las actividades de maquillaje, peluquería y vestuario se deberá utilizar el equipo de protección adecuado al nivel de riesgo que asegure la protección de las personas implicadas, debiendo asegurar en todo caso el mantenimiento de la distancia de un metro y medio entre los artistas y la desinfección de los materiales después de cada uso.

En este sentido, las herramientas de maquillaje y peluquería deberían ser de uso único e individualizado, y en algunos casos, desechables. Si esto último no fuera posible se desinfectarán tras su uso.

Es altamente recomendable que los materiales técnicos, como micrófonos, auriculares y otros materiales análogos, sean de uso individualizado. En caso de que esto no fuera posible, deberán ser desinfectados previamente a su uso.

Medidas de prevención de riesgos para el personal técnico y de mantenimiento

Los equipos o herramientas de comunicación deberán ser personales e intransferibles, o, las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona, dispondrán de elementos sustituibles.

Aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, deberán ser desinfectados antes de cada uso.

En aquellos trabajos que deban ser desarrollados por más de una persona, y no se pueda mantener la distancia de seguridad, todos los trabajadores implicados deberán utilizar los equipos de protección adecuados al nivel de riesgo, por lo que se proveerá a los mismos de mascarillas y guantes, o cualquier otro material de protección adecuados al desarrollo de su trabajo. Si dicho trabajo se realiza de forma individual, igualmente, se les proveerá de las mascarillas, guantes o cualquier otro material de protección adecuados al desarrollo de su trabajo.

Tanto en el despacho del personal técnico como en el del personal de mantenimiento se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico.

AULAS

Se reorganizarán las aulas para que, al menos, haya una distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre cada estudiante. En caso de que no sea posible mantener la referida distancia de seguridad interpersonal, será obligatorio el uso de mascarilla, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente.

El personal docente controlará que la entrada y salida del aula se realice en orden manteniendo la distancia de seguridad.

Estará a disposición un dispensador de gel desinfectante en aquellas clases que no tengan lavabo para lavado de manos con agua y jabón. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Igualmente, cada aula dispondrá de papeleras con bolsa, si es posible con tapa de pedal.

El aforo de cada aula, así como la frecuencia en su limpieza, será el que determinen las autoridades sanitarias y educativas.

En este sentido, siguiendo las Recomendaciones, de 10 de junio de 2020, del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada, y las precisiones que con respecto a este documento ha realizado el Secretario General de Universidades, se especificará el aforo de cada aula mediante la correspondiente cartelería, aforo que se calculará garantizando la distancia mínima de seguridad de un metro y medio.

Cada persona deberá higienizar la silla en la que se siente así como el material que utilice en el aula y utilizarlos de modo exclusivo. Cada aula dispondrá del material necesario para proceder a dicha higienización.

Todo el material colectivo y los aparatos utilizados, así como los elementos fijos deberán limpiarse por sus usuarios al finalizar la clase con solución desinfectante.

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de estudiantes por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

Se ventilará cada aula entre clase y clase durante, al menos, cinco minutos (preferiblemente durante 10 minutos) y con especial atención cuando cambie el grupo de estudiantes.

Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior. Siempre que se pueda, se mantendrá abierta la puerta del aula.

Los elementos de los cuartos de las aulas deberán ser higienizados antes y después de cada uso. Además la disposición de elementos deberá ser ordenada de forma que permita la circulación en su interior. En los cuartos de las aulas solo podrá entrar una persona.

Medidas específicas para las clases prácticas de dirección o interpretación

En las clases colectivas se mantendrá la distancia de un metro y medio entre el estudiantado y si no fuera posible se utilizará mascarillas de protección.

El profesor al realizar explicaciones y correcciones que impliquen tocar o acercarse al estudiante por debajo de la distancia de seguridad deberá usar mascarilla y lavarse antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida, pudiendo utilizar guantes si así lo considera.

Se utilizará calzado específico o se utilizarán las alfombrillas desinfectantes colocadas para tal fin para el calzado de calle. En el caso de que se requiera estar descalzo, el estudiantado deberá llevar calcetines específicos para la clase, y cambiárselos una vez finalizada la clase.

Será imprescindible una buena ventilación de las salas/aulas donde se desarrolle la actividad práctica.

Todos los elementos esenciales utilizados para desarrollar la actividad deberán ser desinfectados antes y después de cada clase por los propios estudiantes y profesores.

El vestuario y calzado utilizado deberá ser desinfectado después de su uso.

Medidas específicas para las clases prácticas de movimiento y danza

En la impartición de las clases de movimiento y de danza así como en montajes coreográficos, dado que por la propia naturaleza de estas resulta incompatible el uso de la mascarilla, será imprescindible mantener la distancia de un metro y medio. El profesor al realizar las explicaciones y las correcciones posturales sobre el estudiante deberá usar mascarilla y lavarse antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida, pudiendo utilizar guantes si así lo considera.

Se utilizará calzado específico o se utilizarán las alfombrillas desinfectantes colocadas para tal fin para el calzado de calle. En el caso de que se requiera estar descalzo, el estudiantado deberá llevar calcetines específicos para la clase, y cambiárselos una vez finalizada la clase.

Será imprescindible una buena ventilación de las salas/aulas donde se desarrolle la actividad práctica.

Las barras, colchonetas y todos aquellos elementos esenciales utilizados para desarrollar la actividad de movimiento y danza, deberán ser desinfectados antes y después de cada clase por los propios estudiantes y profesores. Los suelos deberán ser desinfectados por el personal de limpieza, a petición de los profesores, cuando haya un cambio de grupo.

El vestuario y calzado utilizado deberá ser desinfectado después de su uso.

Medidas específicas para las clases prácticas de plástica escénica

En las clases colectivas se mantendrá la distancia de un metro y medio entre el estudiantado y si no fuera posible se utilizará mascarillas de protección.

El profesor al realizar explicaciones y correcciones que impliquen tocar o acercarse al estudiante por debajo de la distancia de seguridad deberá usar mascarilla y lavarse antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida, pudiendo utilizar guantes si así lo considera.

Será imprescindible una buena ventilación de las salas/aulas donde se desarrolle la actividad práctica.

Todos los elementos esenciales utilizados para desarrollar la actividad deberán ser desinfectados antes y después de cada clase por los propios estudiantes y profesores.

Antes de salir de la zona de trabajo, el personal docente deberá quitarse la ropa específica de trabajo, si la hubiese, y los equipos de protección personal que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas, procediendo tras ello al lavado de manos o aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. El personal que utilice ropa de trabajo no debe sacudirla al quitársela.

En las clases de caracterización el material de maquillaje deberá ser de uso individual y no podrá ser compartido entre estudiantes.

Medidas específicas para las clases prácticas de voz, canto y música, así como para el uso de instrumentos musicales

En canto coral o en las clases de voz grupales se debe respetar la distancia de seguridad de dos metros de distancia entre los estudiantes. Las aulas deben ser lo más amplias posibles y minuciosa y regularmente ventiladas.

En la clase individual de voz o canto se respetará la distancia de seguridad de dos metros y se realizará en un aula suficientemente amplia, haciendo pausas de 15 minutos entre cada estudiante para ventilarla.

Para cantantes, estudiantes de voz e instrumentistas de viento se aconseja utilizar elementos de separación acordes a las necesidades de cada asignatura.

En caso de utilizarse instrumentos musicales, si no puede garantizarse la distancia de dos metros será obligatorio el uso de mascarilla de protección en aquellos instrumentos que lo permitan. En el caso de instrumentos de viento será imprescindible mantener la distancia de seguridad citada o el uso de elementos de protección de barrera.

El instrumentista deberá lavarse antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida, pudiendo utilizar guantes si así lo considera.

Los instrumentos deberán ser desinfectados después de su uso.

En las clases colectivas se mantendrá la distancia de dos metros entre el estudiantado y si no fuera posible se utilizará mascarillas de protección.

Si se utilizan instrumentos de viento se produce condensación en los pabellones de los instrumentos a causa de la espiración, la cual se considera material potencial de propagación del virus. Se debe evitar dejar el agua producida por tal condensación sobre el suelo, depositándola por el contrario en un contenedor para eliminar los desechos. Tampoco deberán los intérpretes soplar enérgicamente a través del instrumento para limpiarlo. La limpieza de instrumentos de viento debería efectuarse en habitaciones separadas del espacio de la ejecución/ensayo.

En las aulas que dispongan o en las que se utilicen pianos acústicos o eléctricos se deberá seguir el siguiente protocolo:

- Los pianos, tanto acústicos como eléctricos, no se prestarán en ningún caso a ningún alumno mientras se mantenga esta situación de pandemia.

- La tapa, el teclado, el atril y la banqueta serán limpiadas minuciosamente por el profesor que lo haya utilizado al finalizar la clase. Se trata de una limpieza muy delicada que no puede efectuar el personal de limpieza y que lleva aproximadamente entre 5 y 10 minutos realizarla.

- El aula deberá contar con agua jabonosa y algodón o discos de algodón de maquillaje para efectuar la limpieza. El piano no se deberá en ningún caso limpiar con alcohol, porque las teclas son de plástico y se dañarían.

En cuanto a los instrumentos musicales de pequeña percusión, no se prestarán en ningún caso, porque son de materiales que se podrían dañar con la limpieza desinfectante.

Es importante que la ejecución musical se desarrolle en salas grandes y que se produzca una ventilación frecuente y regular cada cortos periodos de tiempo.

CAFETERÍA

La cafetería de la RESAD no se abrirá al público hasta el mes de septiembre de 2020 con un aforo del setenta y cinco por ciento de su capacidad.

El consumo dentro del local podrá realizarse sentado en mesa o agrupaciones de mesas. En todo momento se deberá asegurar el mantenimiento de la debida distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros entre los clientes o, en su caso, grupos de clientes situados en la barra o entre las mesas o, en su caso, agrupaciones de mesas.

Medidas de higiene y prevención en la prestación del servicio en el local

En la prestación del servicio en la cafetería deberán respetarse las siguientes medidas de higiene y prevención:

a) Limpieza y desinfección del equipamiento, en particular mesas, sillas, así como cualquier otra superficie de contacto, entre un cliente y otro. Asimismo, se deberá proceder a la limpieza y desinfección del local al menos dos veces al día de acuerdo con lo previsto en el punto a) del apartado undécimo de la Orden 668/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.

b) Se priorizará la utilización de mantelerías de un solo uso. En el caso de que esto no fuera posible, debe evitarse el uso de la misma mantelería o salvamanteles con distintos clientes, optando por materiales y soluciones que faciliten su cambio entre servicios y su lavado mecánico en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados.

c) Se deberá poner a disposición del público dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, en todo caso en la entrada de la cafetería.

d) Se evitará el empleo de cartas de uso común, optando por el uso de dispositivos electrónicos propios, pizarras, carteles u otros medios similares.

e) Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso de clientes y trabajadores.

f) Se priorizará el uso de productos monodosis desechables, o su servicio en otros formatos bajo petición del cliente, para dispensación de servilletas, palillos, vinagreras, aceiteras y otros utensilios similares.

g) Se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre clientes.

h) El personal trabajador que realice el servicio en mesa y barra deberá garantizar la distancia de seguridad con el cliente y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio. En cualquier caso, será obligatorio el uso de mascarilla para el personal de cafetería cuando atienda al público.

Se lavará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, con el programa de máxima temperatura, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los usuarios.

Se fomentará el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico entre dispositivos (tecnología contactless), evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo. En caso de que no sea posible, se pedirá al cliente que deposite el dinero en efectivo en un lugar destinado a tal efecto. Se limpiará y desinfectará el datáfono tras cada uso, así como el TPV si el empleado que lo utiliza no es siempre el mismo.

A la salida de la cafetería se instalará una papelera con tapa de accionamiento no manual, dotada con una bolsa de basura.

Para las labores de **limpieza y desinfección de la cocina**, se indica lo siguiente:

- Las tareas de limpieza y desinfección se realizarán con los productos habituales y siguiendo los procedimientos establecidos para estas tareas.
- Para quitar el polvo de las superficies o eliminar restos de materiales pulverulentos se deberá emplear un trapo húmedo.
- Se deberá reforzar la desinfección de las superficies u objetos que puedan ser manipuladas por varias personas: pomos, manillas, interruptores, superficies, etc.
- Se podrán emplear los productos de limpieza y desinfectantes habituales. Para la desinfección de las superficies y objetos, que puedan ser manipuladas por muchas personas, se podrá utilizar lejía a una dilución 1:50 (2 partes de lejía y 98 partes de agua), preparado el mismo día que se va a utilizar o alcohol al 70% según proceda.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección desechables deben quitarse y desecharse tras su uso (mascarillas y guantes) y los equipos no desechables se dejarán en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección (gafas o similar). Acto seguido, se procederá al lavado de manos.

De todas las medidas organizativas y de limpieza, tanto de la cafetería como de la cocina, la responsabilidad recae en la empresa adjudicataria de dicho servicio.

COMEDOR DE ESTUDIANTES

Se instalará en la entrada del comedor un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberá utilizarse por los estudiantes a la entrada y a la salida.

Se asegurará el mantenimiento de la debida distancia física de un metro y medio entre las mesas. Las mesas que se utilicen para este fin, serán acordes al número de personas, permitiendo que se respeten la distancia mínima de seguridad interpersonal.

No podrán entrar en el comedor más estudiantes que asientos habilitados.

Se evitará compartir comidas y enseres.

El comedor estará abierto exclusivamente durante el horario de comida, en concreto entre 12:30 y 16:30 horas.

La limpieza del comedor se realizará en los mismos términos establecidos para la cafetería. Especialmente se efectuará una limpieza en profundidad una vez finalizado el horario de comida.

A la salida del comedor se instalará una papelera con tapa de accionamiento no manual, dotada con una bolsa de basura.

Antes y después de cada uso, deberán higienizarse el microondas, las sillas y las mesas que se utilicen. El comedor de estudiantes dispondrá del material necesario para proceder a esa higienización.

ZONAS EXTERIORES DE LA RESAD

Se retirarán todos los elementos muebles de dichas zona o, en su caso, se anulará su uso mediante las señalizaciones correspondientes.

ANEXO II

BUENAS PRÁCTICAS

BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

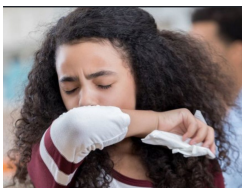
SIGUE ESTAS RECOMENDACIONES

En caso de sufrir una infección respiratoria, evita el contacto cercano con otras personas

Procura no tocarte los ojos, la nariz ni la boca

Lávate las manos frecuentemente con agua y jabón

Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable



Si notas síntomas de fiebre, tos o sensación de falta de aire, hay que contactar telefónicamente con el **900 102 112**

REDUCE EL RIESGO DE CONTAGIO

Si quieres más información https://www.mscbs.gob.es/

CORONAVIRUS

¡SI TOSES O ESTORNUDAS!

Utiliza pañuelos desechables.

Cubre tu boca y la nariz con el pañuelo desechable al estornudar o toser y posteriormente deséchalo. Evita tocar tus ojos , la nariz y la boca.

Cuando no dispongas de un pañuelo, tapa la nariz y la boca con el ángulo interno del codo cuando vayas a toser o estornudar.

Higieniza tus manos: lava tus manos con agua y jabón o utiliza una solución hidroalcohólica.

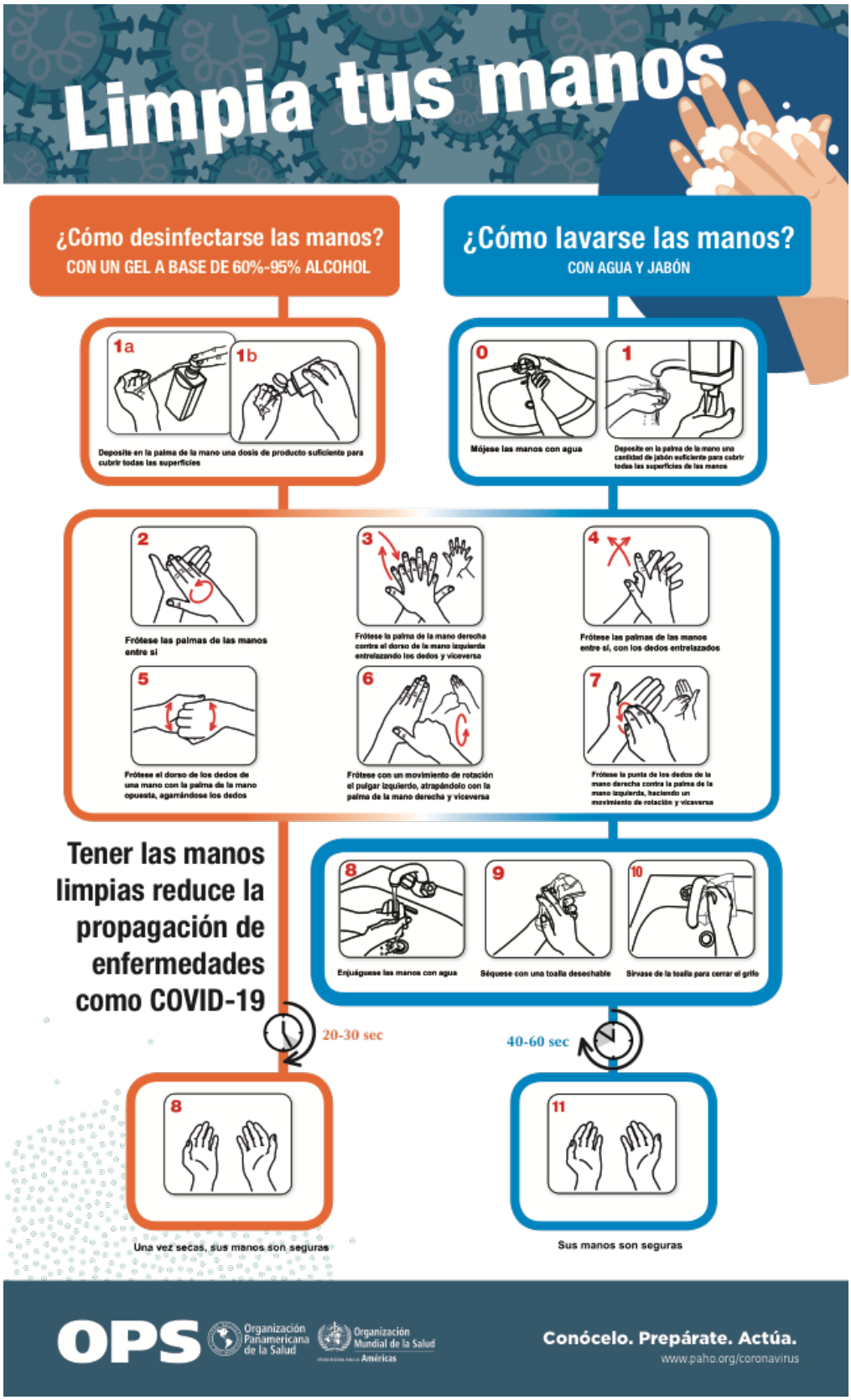
FREMAP

Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61

GRACIAS POR COLABORAR. PREVENIR EL CONTAGIO ES LA MEJOR MEDIDA

ANEXO III

HIGIENE DE MANOS



Limpia tus manos

¿Cuándo?

Antes de tocarte la cara

Después de toser o estornudar

Después de ir al baño

Antes y después de cambiar pañales

Antes de preparar y comer alimentos

Antes y después de visitar o atender a alguien enfermo

Después de tirar la basura

Después de tocar las manijas de las puertas

Después de estar en lugares públicos concurridos

Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19

OPS Organización Panamericana de la Salud Organización Mundial de la Salud Américas

Conócelo. Prepárate. Actúa.
www.paho.org/coronavirus

ANEXO IV

COLOCACIÓN Y RETIRADA DE MASCARILLAS

MASCARILLAS QUIRÚRGICAS

FREMAP
Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61

PRODUCTO SANITARIO UNE-EN 14683

Reducen la emisión de agentes infecciosos desde la nariz y la boca de un portador asintomático o de un paciente con síntomas clínicos

Protección de dentro hacia fuera

COLOCACIÓN

1.Lávate las manos antes de colocarte la mascarilla quirúrgica
2. Sigue las recomendaciones del fabricante.

La parte coloreada debe mantenerse como cara externa

En caso de mascarillas con cordones y no con gomas: asegurar los cordones por detrás de la cabeza, una a la altura de la nuca y otra en la mitad posterior de la cabeza.

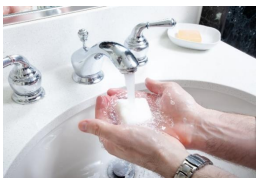
Ajústate la mascarilla quirúrgica lo más pegado a la cara, cubriendo nariz y boca

RETIRADA

La retirada se efectúa desde las cintas o las gomas, nunca se tocará la parte externa de la mascarilla.

RECUERDA

Desecharla tras su uso en el contenedor adecuado e higieniza tus manos



MASCARILLAS AUTOFILTRANTES

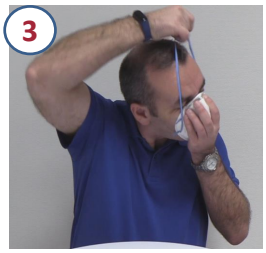
EN 149:2001

EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Evitan la inhalación de aerosoles que pueden contener agentes biológicos peligrosos

Protección de fuera hacia dentro

COLOCACIÓN Y AJUSTE



1	Antes de ponerte una mascarilla, desinfecta correctamente tus manos y recuerda que la cara debe estar limpia, seca y libre de vello facial en la zona de contacto. **Sujeta la mascarilla con las cintas colgando hacia abajo.**
2	Sujeta la mascarilla con un mano. **Colocándola por debajo de la barbilla y sobre la nariz**
3	Sujeta la mascarilla con una mano y con la otra, coloca las bandas de ajuste
4	Coloca la banda superior a la altura de la coronilla y la inferior a la altura de la nuca
5	Si existe, presiona el clip de ajuste con las dos manos hasta que se adapte bien al puente nasal
6	Realiza la comprobación de ajuste-estanqueidad cubriendo la mascarilla con las manos y exhalando. Si detectas fugas de aire entre la cara y la mascarilla reajústala.

MASCARILLAS AUTOFILTRANTES

EN 149:2001

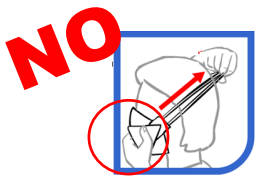
EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Evitan la inhalación de aerosoles que pueden contener agentes biológicos peligrosos

Protección de fuera hacia dentro

RETIRADA

+



¡NO TOQUES LA PIEZA FACIAL!

1	En primer lugar quita la tira inferior situada en la nuca
2	Pasa la primera tira (inferior) por delante de la cara
3	Quita la segunda tira colocada en la coronilla
4	Pasar la segunda tira por delante de la cara. No hay que tocar la pieza facial en ningún momento y se desecha como residuo contaminado
5	Realiza una correcta higiene de manos

ANEXO V

RETIRADA DE GUANTES

BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

¿Cómo quitarse los guantes de forma segura?

Agarra el guante de la zona de la muñeca, tocando únicamente el exterior del mismo

Desliza hacia adelante, para que el exterior del guante no toque tu piel

Dóblalo y sujétalo en la mano que aún lleva el guante

Introduce el dedo índice de la mano limpia por dentro del guante, tocando solo la parte interna

Desliza hacia adelante envolviendo a su vez el primer guante con cuidado de no tocar la parte exterior con tu mano limpia

Una vez finalizado, depositalos en el contenedor indicado para ello y lava correctamente tus manos

FREMAP
Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61

Si quieres más información:
https://prevencion.fremap.es/Parallax/coronavirus/index.html

ANEXO VI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE UN CASO (POSIBLE, PROBABLE O CONFIRMADO) DE COVID-19 EN UN CENTRO DE TRABAJO DEPENDIENTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Actualizado a 25 de marzo de 2020

1. Introducción

El presente protocolo recoge las actuaciones a realizar en el supuesto de que algún empleado público comunique su condición de caso posible, probable o confirmado de COVID-19, sin perjuicio de lo establecido por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales correspondientes, y las recomendaciones dictadas por Salud Pública en relación con el teletrabajo y la celebración de reuniones por videoconferencia, la flexibilización de horarios y los turnos escalonados.

Cada centro de trabajo deberá adaptar lo previsto en el presente protocolo a sus necesidades específicas y a los servicios que presta.

2. Objeto

Este protocolo tiene como finalidad colaborar, en el ámbito laboral, con las administraciones sanitarias en la detección y seguimiento de casos y contactos estrechos de casos de COVID-19, para minimizar la proliferación de nuevos casos.

3. Definiciones de casos de infección por coronavirus (SARS-CoV-2)

Las definiciones están basadas en las actuales recomendaciones de OMS, que están en permanente revisión y se irán modificando según avance el conocimiento epidemiológico de esta infección.

Se considerarán casos de COVID-19 los que cumplan los siguientes criterios: cualquier persona con un cuadro clínico compatible con infección respiratoria aguda (inicio súbito de cualquiera de los siguientes síntomas: tos, fiebre, disnea) de cualquier gravedad. Los casos se considerarán:

- Confirmados: si tiene pruebas de laboratorio positivas.
- Probables: si los resultados de laboratorio no son concluyentes.
- Descartados: si los resultados de laboratorio son negativos.
- Posibles: actualmente, y dado el escenario de transmisión comunitaria, no se realizan pruebas de laboratorio de manera generalizada y aquellos casos de infección respiratoria aguda con síntomas leves son clasificados como casos posibles.

4. Definición de contacto estrecho

Se define como contacto estrecho de casos posibles, probables o confirmados:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: trabajadores sanitarios que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar;
- Convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.

5. Protocolo de actuación

Cuando, tras la comunicación por parte del interesado a su centro de trabajo, se tiene conocimiento de un caso de COVID-19 (según la definición anterior) en un empleado público, se recomienda seguir las siguientes actuaciones.

A. El responsable de la unidad administrativa:

1. Elaborará un listado de contactos estrechos con el caso de COVID-19 en el ámbito laboral, teniendo en cuenta la definición de contacto estrecho que se recoge en el apartado anterior.

Ese listado incluirá, con el consentimiento del trabajador, los siguientes datos:

- Centro de trabajo.

- Puesto de trabajo.

- Nombre, apellidos, DNI, teléfono de contacto y correo electrónico del caso de Covid-19.

- Nombre, apellidos, DNI, teléfono de contacto y correo electrónico de los contactos estrechos, para su localización y posterior seguimiento.

- La fecha del último día de contacto entre el caso Covid-19 con algún síntoma (aunque fuera muy leve) y sus contactos estrechos.

- Se deberá indicar igualmente si cada trabajador está obligado a acudir a su centro de trabajo o se encuentra prestando su servicio en modalidad de teletrabajo.

En el caso de que algún contacto estrecho pertenezca a alguna empresa, o a otra administración pública, concurrentes en ese centro de trabajo, se comunicará a esa empresa o esa administración, la situación respecto de su trabajador.

2. Elaborará un listado de zonas de permanencia y tránsito habitual del caso de COVID-19 en el centro de trabajo, con objeto de llevar a cabo la limpieza y desinfección del lugar de trabajo.

3. Remitirá ambos listados al responsable del centro directivo, quien lo pondrá en conocimiento de la Secretaría General Técnica/Gerencia correspondiente.

B. La Secretaría General Técnica/Gerencia, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1. Notificar a cada uno de los trabajadores del listado, su consideración de contacto estrecho en el ámbito laboral con un caso de COVID-19, con el fin de que se pongan en contacto telefónico con su centro de Atención Primaria y sigan las indicaciones que reciban (en los empleados que hacen trabajo presencial: presumiblemente, aislamiento domiciliario durante 14 días, para lo que precisarán baja por aislamiento preventivo y la Unidad de Personal emitirá certificado de que el trabajador ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado de Coronavirus, hasta el día XX/XX/XXXX, la fecha del último día que trabajó el enfermo de COVID-19. En caso de teletrabajo: no precisan baja, pero sí se deben autoaislar en el domicilio, autovigilancia de fiebre o síntomas respiratorios y consultar telefónicamente con Atención Primaria si éstos aparecieran).

Asimismo, las autoridades sanitarias podrán valorar situaciones individuales que requieran otro tipo de recomendación.

2. Notificar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Función Pública el listado de contactos estrechos con los datos en él recogidos para facilitar su seguimiento y estudio, a través del correo electrónico servicio.prevencion@madrid.org

3. Proceder a la desinfección de las zonas de permanencia y tránsito habitual del caso de COVID-19 en el centro de trabajo indicadas, advirtiendo a la empresa o empleados públicos encargados de ello del motivo de la desinfección con el fin de que adopten las medidas de protección necesarias. Para ello, se tendrán en cuenta el documento técnico elaborado por la Dirección General de Salud Pública "Pautas de desinfección de superficies y espacios habitados por casos en investigación, probables o confirmados de COVID-19. Viviendas, residencias, centros escolares, espacios de pública concurrencia (centros comerciales, supermercados, etc.) y transportes de viajeros" (Documento que complementaría a los elaborados por el Ministerio de Sanidad sobre prevención y control de COVID-19).

https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/samb/protocolo_desinfeccion_de_superficies_y_espacios_habitados_v2_20_03_2020.pdf

Esta comunicación se ha llevado a cabo considerando las recomendaciones e información publicada por las autoridades sanitarias disponibles en la fecha de su envío.

REFERENCIAS LEGALES, INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES

Orden SND/386/2020, de 3 de mayo, por la que se flexibilizan determinadas restricciones sociales y se determinan las condiciones de desarrollo de la actividad de comercio minorista y de prestación de servicios, así como de las actividades de hostelería y restauración en los territorios menos afectados por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones para la puesta en marcha, en los centros docentes, de las actividades permitidas en las Fases 0 y I, del Plan de transición derivado de la situación de crisis sanitaria ocasionada por coronavirus (COVID-19) durante el curso 2019-2020.

Orden SND/271/2020, de 19 de marzo, por la que se establecen instrucciones sobre gestión de residuos en la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Protocolo de actuación ante la presencia de un caso (posible, probable o confirmado) de COVID-19 en un centro de trabajo dependiente de la Comunidad de Madrid.

Recomendaciones generales de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores relativas al desarrollo del tercer trimestre y final de curso 2019-2020 en los centros de enseñanzas artísticas superiores de la Comunidad de Madrid como consecuencia del estado de alarma provocado por coronavirus (Covid-19), de 6 de mayo de 2020.

Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Resolución de la Dirección General de la Función Pública, por la que se aprueban las instrucciones sobre el procedimiento y las medidas de incorporación a los puestos de trabajo de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID-19 (actualizada mediante Resolución de la citada Dirección General de 18 de junio de 2020).

Orden 523/2020, de 23 de mayo, de la Consejería de Sanidad, por la que se adoptan pautas a cumplir y recomendaciones en materia de salud pública

de interés general como consecuencia del avance de la Comunidad de Madrid a la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

Procedimiento de actuación en relación los trabajadores especialmente sensibles al COVID-19 del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Hacienda y Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Resolución del Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Juventud, de 6 de junio de 2020, por la que se dictan instrucciones y medidas de desarrollo y adaptación a la incorporación del personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID-19. Así como nota informativa de dicha Dirección General de 19 de junio de 2020.

Resolución de la Viceconsejería de Ciencia, Universidades e Innovación, por la que se dictan instrucciones en relación a la reanudación de la actividad presencial en los Centros de Enseñanzas Artísticas Superiores de la Comunidad de Madrid, complementarias de la instrucción de 6 de mayo de 2020, de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores relativa al desarrollo del tercer trimeste y final de curso 2019-2020 en dichos Centros (complementada por Resolución de dicha Viceconsejería de 9 de junio de 2020).

Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Recomendaciones, de 10 de junio de 2020, del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada, y Precisiones del Secretario General de Universidades.

Guía de buenas prácticas del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y la Música (INAEM), de 12 de junio de 2020, para el reinicio de la actividad escénica y musical en España.

Orden 668/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio.

Resolución de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para los centros superiores de enseñanzas artísticas de la Comunidad de Madrid en el curso 2020-2021.