

ANEXO II: RELACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA ALUMNOS/PERSONAL EXTERNO QUE ASISTA A LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS O DE INVESTIGACIÓN

1. PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD O SERVICIO. PRINCIPALES MEDIDAS A APLICAR TODOS LOS ASISTENTES.

- ✓ **INFORMACIÓN.** Es obligación de todo el personal externo, colaboradores y alumnos (en adelante alumno para referirse a todos los anteriores en conjunto) el cumplimiento de las medidas de seguridad incluidas en este protocolo, así como las relacionadas en el resto de los protocolos aplicables en la Fundación CCMIJU, y que serán comunicadas con suficiente antelación de manera telemática, para asegurar su conocimiento; especialmente las referidas al respeto de la distancia interpersonal de seguridad, de los aforos de cada dependencia de la Fundación CCMIJU y los itinerarios de entrada y salida marcados en la señalética.

Adicionalmente, el Servicio de Informática de la Fundación CCMIJU, habilitará un **código QR a la entrada del Centro que facilite el acceso a la citada documentación.**

El incumplimiento de estas medidas de seguridad implicaría un riesgo para la seguridad de todos los usuarios de las instalaciones de la Fundación CCMIJU, por lo que **podrá conllevar la expulsión del personal externo de la actividad formativa o de investigación**, sin que la expulsión implique el reembolso de matrícula, contraprestación o cualquier otro gasto asociado a la misma.

- ✓ Asimismo, se informa a todos los alumnos y/o personal externo que las medidas de este protocolo se han elaborado **siguiendo las indicaciones y normas emitidas por las autoridades sanitarias competentes y han sido testeadas y validadas mediante la realización de una ACTIVIDAD PILOTO** en las instalaciones de la Fundación CCMIJU.
- ✓ Se deben evitar, siempre que sea posible, los contactos estrechos, entendiéndose por **contacto estrecho** a efectos de este protocolo:
 - Estar en una misma dependencia con otra persona a una distancia inferior a **2 metros** sin medidas de protección personal (mascarillas).
 - Estar en una misma dependencia con otra persona a una distancia inferior a **2 metros** durante un tiempo de **al menos 15 minutos**, incluso con medidas de protección personal (mascarillas).
- ✓ Se deben **evitar aglomeraciones a la entrada de la Fundación CCMIJU**, en los accesos o similares, haciendo uso de las zonas de espera específicas para cada actividad habilitadas en el Hall de la Fundación CCMIJU;
- ✓ Está prohibido **pasear o acceder a estancias diferentes a las que sean propias de su actividad** según lo indicado por el Secretario Técnico de cada actividad (ST). No se realizarán visitas a las instalaciones de la Fundación CCMIJU, salvo a aquellas instalaciones donde se realizará la actividad para evitar contactos con el resto del personal.

- ✓ **Se elimina la posibilidad de organizar cenas u otro tipo actividades fuera de las instalaciones de la Fundación CCMIJU**, salvo excepciones debidamente justificadas y autorizadas por la Dirección de la Fundación.
- ✓ Siempre que sea posible, **se limitará la actividad a una única dependencia, quirófano o laboratorio donde se desarrollará toda la actividad**, adoptándose las medidas necesarias para evitar los contactos estrechos. Como excepción a esta regla general, se podrán organizar actividades en varias dependencias cuando sea aconsejable para evitar aglomeraciones o para evitar superar los aforos correspondientes de cada dependencia.
- ✓ En todo momento, se mantendrá **el uso de mascarillas**, tal y como se indica en los protocolos vigentes de la Fundación CCMIJU como obligación para todas las personas que accedan a la Fundación. Adicionalmente, será obligatorio el uso de **mascarillas FFP2** en todas las actividades de formación e investigación desarrolladas en el área quirúrgica y/o laboratorios, cuando no se pueda garantizar la distancia interpersonal de seguridad de **2 metros**.
- ✓ Además, cuando sea necesario por la naturaleza de la actividad, también será obligatorio el uso de **pantallas o protectores faciales**.
- ✓ Asimismo, se facilitarán **batas, pijamas quirúrgicos y resto de vestimenta necesaria** para la actividad en quirófanos y/o laboratorios del área quirúrgica de la Fundación CCMIJU.
- ✓ La forma de desechar las mascarillas, guantes, batas, pijamas quirúrgicos y resto de vestimenta o equipos **está indicada en los vestuarios de la Fundación CCMIJU**, así como en la **señalética** disponible por todas las instalaciones.
- ✓ En caso de que el alumno esté hospedado en la residencia de la Fundación CCMIJU, **respetará las indicaciones de uso de la misma**, evitando dejar equipaje en la Recepción. Para este propósito se ha habilitado una dependencia en las instalaciones, cuya ubicación será indicada por el personal de Recepción.

2. PREINSCRIPCIÓN O INSCRIPCIÓN EN LA ACTIVIDAD.

- ✓ **El alumno tendrá acceso a todas las medidas de seguridad aplicables dentro de las instalaciones de la Fundación CCMIJU**. Como podrá conocerlas de forma previa al acceso a las instalaciones, podrá formular cualquier consulta sobre las mismas al ST responsable de la actividad.
- ✓ El alumno, también, facilitará los datos necesarios para su participación en la actividad de **manera telemática** en el momento de preinscripción e/o inscripción en la misma, y de **forma previa** a su acceso a las instalaciones de la Fundación con el fin de minimizar el tiempo necesario para su estancia a la entrada y en recepción. Entre estos datos deberá **facilitar dos teléfonos de contacto con el fin de asegurar** la comunicación cuando sea necesario por la activación del Plan de Contingencia ante la detección de una persona con síntomas compatibles con caso posible, probables o confirmados de contagio por COVID-19.

- ✓ En los casos en que no haya sido posible realizar la toma de datos del alumno por vía telemática, **se convocará al alumno para que aporte los datos de forma previa a la celebración de la actividad.**

3. ACCESO A LA FUNDACIÓN CCMIJU Y RECEPCIÓN DE ALUMNOS/PERSONAL EXTERNO.

- ✓ En caso de presentar fiebre, tos, estornudos, o si sospecha que pudiera haber estado en contacto con un caso probable de contagiado por COVID-19, el alumno deberá **comunicarlo al ST por correo electrónico o al teléfono de la Fundación CCMIJU (927181032) lo antes posible, evitando personarse en las instalaciones de la Fundación CCMIJU.** Se recomendará la toma de temperatura antes de acceder a las instalaciones de la Fundación CCMIJU y la comprobación de los síntomas.
- ✓ El acceso a las instalaciones de la Fundación estará determinado por las **indicaciones y medidas establecidas en los protocolos de seguridad vigentes y en los itinerarios de entrada y salida, proporcionados de forma previa.**
- ✓ Las actividades estarán organizadas para que **la llegada de los alumnos sea escalonada, según cada actividad.** En consecuencia, los esperarán su turno para ser atendidos en las zonas habilitadas para ello, **evitando aglomeraciones y manteniendo la distancia interpersonal de seguridad.**
- ✓ **Habrará zonas de espera específicas para cada actividad en el Hall del Fundación CCMIJU, garantizando la distancia interpersonal de seguridad.**
- ✓ A su llegada, se entregará una carpeta a cada alumno donde estará **la llave de la taquilla que tenga asignada, su mascarilla FFP2, su acreditación, un bolígrafo y toda la información que le sea de interés y no se le haya facilitado con antelación.** Estas carpetas estarán ubicadas en la Recepción de la Fundación sobre unas mesas habilitadas y previamente desinfectadas, para que sean recogidas por los alumnos.
- ✓ También, **el alumno deberá registrarse para el control de asistencia a la actividad, a través del formulario de asistencia** ubicado en las mesas donde se encuentre la documentación, **debiendo desplazarse de forma inmediata a los vestuarios para cambiarse, tras dicho registro.**

4. USO DE LOS VESTUARIOS.

- ✓ No podrán acceder al vestuario **más de 3 alumnos a la vez (según aforo máximo indicado a la entrada o por el ST).** En caso de estar ocupados por este número de personas, el resto de los alumnos habrá de esperar su turno en el hall del área quirúrgica.
- ✓ Se asignarán taquillas que **no sean contiguas, dejando 2 taquillas libres como mínimo entre las asignadas, siempre que sea posible.**
- ✓ En la taquilla se incluirá:

- **Pijama quirúrgico**
- **Zuecos.**
- ✓ Si necesitara de algún cambio por **pérdida, rotura o suciedad sobrevenida de las mascarillas o vestimenta de los alumnos**, habrá de comunicarlo al ST lo antes posible para organizar su sustitución.
- ✓ Los **pijamas quirúrgicos y zuecos serán desechados** en los contenedores dispuestos al efecto en los vestuarios (contenedor con pedal), o siguiendo las indicaciones del ST, en su caso.
- ✓ Las normas a cumplir en los vestuarios **están señaladas mediante carteles** dentro de los mismos.

5. ACTIVIDAD EN QUIRÓFANOS, LABORATORIOS Y/O AULAS.

- ✓ Siempre que sea posible, se organizarán **grupos de trabajo de 3/4 alumnos como máximo que realizarán toda la actividad de forma conjunta** desde el acceso a las instalaciones de la Fundación CCMIJU, incluido el acceso a los vestuarios.
- ✓ El acceso y salida a los quirófanos, aulas y laboratorios **se realizará de forma escalonada** para evitar aglomeraciones y **respetando el aforo máximo que estará indicado en las entradas a cada dependencia.**
- ✓ **Dentro de las aulas, si fuera necesario usarlas, se respetará el aforo, y se guardarán las oportunas medidas de distanciamiento, dejando como mínimo dos butacas libres entre cada alumno.**
- ✓ En los quirófanos y los laboratorios, cada alumno **se situará según la disposición organizada por el ST de forma previa a la actividad, y mantendrán la distancia interpersonal de seguridad.** Para cualquier consulta deberá solicitar la atención del personal de la Fundación CCMIJU, **sin poder deambular por el quirófano de forma libre.**
- ✓ Cuando sea necesario y el alumno lo solicite al ST, **se permitirá la salida del quirófano excepcionalmente, debiendo seguirse el itinerario de entrada y salida** de los aseos y respetando los aforos.
- ✓ Por motivos de higiene, siempre que logísticamente sea posible, los alumnos **utilizarán batas desechables individuales durante su actividad en el quirófano y/o laboratorio.** Estas serán desechadas cada vez que se abandone dicha dependencia, **volviéndose a poner una nueva cada vez que acceda de nuevo a la dependencia** (salidas a aseo o a cafetería, por ejemplo). Las batas desechables serán preparadas con antelación, utilizándose en caso de falta de las mismas batas textiles no desechables.

- ✓ Siempre que sea posible, se evitará compartir equipos y/o herramientas entre alumnos y/o personal externo. Cuando sea indispensable compartir estos equipos y/o herramientas, la limpieza de los mismos corresponderá al alumno o personal externo que empiece a utilizarlos (responsabilidad del nuevo usuario).
- ✓ No está permitido la libre movilidad de los alumnos por el pasillo limpio o pasillo sucio, salvo autorización por parte del ST. No está permitido, en ningún caso, el acceso a zonas restringidas.

6. USO DE LOS ASEOS.

- ✓ En el caso de baños con aforo para más de un ocupante, deberá garantizarse la distancia interpersonal, debiendo respetarse en todo momento el aforo máximo del baño indicado a la entrada del mismo.
- ✓ Será obligatoria la limpieza de manos con agua y jabón, al menos, al salir del aseo. En los mismos aseos, se han desconectado los seca-manos que no sean automáticos.
- ✓ Todos los aseos de las instalaciones de la Fundación CCMIJU que permanecen abiertos disponen de papeleras protegidas con tapa y accionadas con pedal, así como carteles con información sobre limpieza de manos.
- ✓ Se garantizará la ventilación correcta de los aseos, mediante sistemas de ventilación y/o manteniendo la puerta abierta cuando no se estén usando, según las indicaciones por el ST o el Servicio de Mantenimiento.
- ✓ Las normas a cumplir en los aseos están señaladas mediante carteles dentro de los mismos.

7. SALIDAS COMIDAS Y DESAYUNO.

- ✓ Las salidas de quirófano y/o laboratorio durante las pausas para cafés y almuerzos, deberán ajustarse al programa establecido y a lo que determine en su caso el ST. Si hay cualquier modificación al respecto, el ST deberá consultar con Cafetería si hay aforo suficiente para poder ir, o por el contrario, deberán adelantar o retrasar el momento de la salida.
- ✓ El acceso a la cafetería/comedor se debe realizar también de manera escalonada, para garantizar la distancia interpersonal, respetando el aforo máximo correspondiente.
- ✓ Si fuera necesario, se establecerá un sistema de turnos en el uso del comedor/cafetería para garantizar el aforo máximo correcto de esta zona. Por consiguiente, el alumno estará obligado a seguir las indicaciones del ST para el uso del comedor /cafetería.
- ✓ Salvo que sea por una causa justificada, se evitará la salida voluntaria de alumnos a cafetería fuera del horario establecido.



- ✓ Se debe garantizar la **distancia interpersonal de seguridad en el uso del comedor**. Para ello es necesario definir un **aforo máximo correcto** del comedor y delimitar las ubicaciones en las que deben colocarse cada trabajador para garantizar esta distancia.
- ✓ Será **obligatoria la limpieza de manos, al menos con geles hidroalcohólicos, al entrar y salir del comedor/cafetería**.
- ✓ Las normas a cumplir en la cafetería y/o comedor **están señaladas mediante carteles**.