

Plan de contingència de ESCODI

2020/21

Centre adscrit a:



Introducción

La grave crisis sanitaria ocasionada por la expansión de la Covid-19 ha obligado a ESCODI a redactar este plan, basado en los conocimientos y las recomendaciones de las autoridades competentes, tanto del ámbito sanitario como del ámbito laboral (directrices generales del Ministerio de Sanidad y del Ministerio de Trabajo y directrices específicas para los servicios de prevención de riesgos laborales). Por lo tanto, se modificará en la medida que varíen estas recomendaciones.

Objetivo

El objetivo de este documento es definir bajo qué condiciones de seguridad y mediante qué procedimientos se debe volver a la actividad presencial en las instalaciones y los edificios de ESCODI.

El Plan de contingencia deberá modificar y adaptar en función de la evolución de la pandemia y de las recomendaciones de las autoridades competentes.

<https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/PrevencionRRLCOVID-19.pdf>

Alcance

Este documento se pondrá a disposición de toda la comunidad ESCODI, que incluye alumnos, profesorado, personal de administración y servicios, así como empresas, colaboradores de la escuela y, en general, a las personas que accedan a las instalaciones de ESCODI.

Definiciones

Caso confirmado con infección activa:

- Caso con o sin clínica y PCR (u otra técnica de diagnóstico molecular adecuado) positiva
- En caso de que cumple criterio clínico, con PCR (u otra técnica de diagnóstico molecular adecuado) negativa y resultado positivo a IgM por serología (no por tests rápidos).

Caso sospechoso: caso que cumple criterio clínico hasta obtener el resultado de la PCR

Contacto estrecho: persona que ha estado en el mismo lugar que un caso confirmado, a una distancia inferior a 2 metros durante al menos 15 minutos.

Caso probable: caso de infección respiratoria aguda grave con criterio clínico y radiológico compatible con diagnóstico de Covid 19 no confirmado. Caso diagnosticado por vínculo epidemiológico con casos confirmados, ya sea en el ámbito de centros cerrados o en el ámbito familiar

Grupos vulnerables: con la evidencia científica disponible en fecha 18 de mayo de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables por Covid-19 las personas con enfermedad cardiovascular incluida la hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC > 40), embarazo, y personas escodi 23 de más de sesenta años.

Personal con permiso de acceso: personal de la ESCODI y otro personal autorizado expresamente por las personas correspondientes de la ESCODI que puede acceder a los edificios.

Responsable del centro, unidad o servicio: persona que tiene el mando o coordina el centro, unidad o servicio. Si se hace referencia al responsable en materia preventiva lo será aquella persona de ESCODI que, de acuerdo con el Plan de prevención, tiene asignadas funciones y responsabilidades específicas en materia preventiva.

Personal especialmente sensible (PES): personal que, por sus características personales o por su estado biológico conocido, incluyendo aquel que tenga reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sea especialmente sensible a los riesgos derivados del trabajo. Estos aspectos deben tenerse en cuenta en las evaluaciones de los riesgos y, en función de estas evaluaciones, se adoptarán las medidas de prevención y protección pertinentes.

Persona especialmente vulnerable: persona que presenta factores de riesgo relacionados con su estado de salud, los cuales pueden hacer prever, con criterios epidemiológicos y clínicos, una probabilidad más alta de desarrollar la Covid-19 si se expone a SARS-CoV-2 o presentar una evolución clínica desfavorable o más grave en caso de padecer la enfermedad. Le hace falta una atención específica para evitar el riesgo de contagio.

Responsabilidad

El director del centro tiene la responsabilidad de garantizar la seguridad y la salud de los miembros de la comunidad, adoptando las medidas necesarias para una protección eficaz. Su actividad se concreta en los siguientes puntos:

- Elaborar el borrador de Plan de contingencia para que las personas responsables de su aplicación y los agentes sociales puedan analizar, y lo apruebe el órgano competente.
- Informar al personal de la ESCODI.
- Evaluar el riesgo general de acuerdo con lo establecido por las autoridades sanitarias y el riesgo de las actividades que puedan verse afectadas específicamente por SARS-CoV-2 en cuanto estén identificadas.
- Coordinar la actividad preventiva con empresas ajenas.
- Determinar con carácter general y, en su caso, específico, qué equipos de protección colectiva e individual son necesarios de acuerdo con las instrucciones de las autoridades sanitarias y con las evaluaciones de riesgo específicas que se lleven a cabo.
- Establecer los estándares que debe reunir el material de protección (EPI, material higiénico y/o sanitario) asesorado por el Servicio de Prevención para que el Departamento correspondiente provea.
- Detectar y actuar, tanto desde el punto de vista sanitario como técnico, en relación con el PES y los grupos vulnerables definidos por el Ministerio de Sanidad.
- Elaborar documentación para informar al personal que accede a los centros (que haga referencia específica a la evacuación o la alarma en caso de emergencia).
- Elaborar trípticos y carteles.

Distancia de seguridad y aforo de los espacios

La distancia física mínima de seguridad se establece en 1,5 metros. Esta distancia no podrá ser inferior a 1 metro en espacios cerrados, excepto en las prácticas que así lo requieran.

El aforo de cualquier espacio vendrá dado por el equivalente a un espacio de seguridad de 2,5m² por persona, excepto que sea de aplicación un valor más restrictivo por razón del tipo de actividad. Hay que garantizar, tanto en los espacios cerrados como en espacios al aire libre, la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros en general.

Hay que hacer los ajustes organizativos necesarios para evitar el riesgo de coincidencia masiva de personas trabajadoras o no. Se considera que existe este riesgo de coincidencia masiva cuando no haya expectativas razonables de que se respete la distancia mínima de seguridad. En este sentido, se organizarán las clases de forma que el horario de inicio y finalización de las clases sea en horas/minutos diferentes para que todos los alumnos no coincidan al mismo tiempo en el centro.

Se deberá primar la videoconferencia para reuniones siempre que sea posible.

Se pueden constituir tribunales de forma presencial, aunque se recomienda que la constitución de tribunales o comisiones de valoración, la exposición de memorias y las entrevistas se hagan preferentemente de forma telemática. Si se hacen de forma presencial, se han de respetar las normas de distancia de seguridad y aforo establecidos en el presente Plan en el presente Plan.

Tipo de espacio	Distància interpersonal mínima	Mascareta obligatòria dins l'espai	Requereix registre d'assistents	Grau d'ocupació màxima
Aulas	1,5 metros	SÍ	NO	En términos generales, sobre el espacio disponible, garantizar 2,5 m ² por persona siempre y cuando no exista una normativa más restrictiva
	1 metros	SÍ	SÍ	
Prácticas	1,5 metros	SÍ	NO	
	Puede ser <1 metro si la práctica lo requiere	SÍ	SÍ	
Salas de estudio, bibliotecas, comedores y similares	1,5 metros	SÍ	NO	
Salas de actos	1,5 metros	SÍ	NO	
	1m ² por persona si se cumplen ciertas medidas	SÍ	SÍ	

La distancia física interpersonal puede rebajarse hasta un mínimo de 1 metro, si bien, cuando esto se prolongue por más de 15 minutos, se debe elaborar un registro de los asistentes y prever medidas de circulación que eviten aglomeraciones en los entrecruzamientos o puntos de más afluencia.

En cada espacio concreto, corresponderá al responsable de la actividad o del ámbito de actuación correspondiente garantizar el registro y los datos de contacto de los asistentes. En las actividades docentes deberá hacer la persona responsable de la actividad y realizar el registro según los grupos de docencia o los alumnos reales.

Medidas organizativas

a. Consideraciones generales para la reincorporación

El retorno a la actividad presencial se hace de forma gradual y teniendo en cuenta los principios indicados en el Plan de desescalada del confinamiento. Este retorno requiere la adopción de medidas preventivas para minimizar el riesgo de contagio por exposición al SARS-CoV-2, tanto por la actividad laboral como por el contacto interpersonal.

Teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la persona responsable de la unidad, una vez propuestas y acordadas las medidas organizativas correspondientes, establece una reincorporación escalonada de su personal que garantice el cumplimiento de las medidas preventivas y de distancia interpersonal.

En ningún caso pueden incorporarse al trabajo:

- Personas con sintomatología.
- Personas que hayan sido confirmadas con infección activa, hasta que finalice el plazo de seguridad recomendado por las autoridades sanitarias.
- Personas que convivan o hayan estado en contacto, los últimos 14 días, con personas que presenten síntomas de infección respiratoria aguda (fiebre, tos, dificultad respiratoria, etc.), hasta que finalice el plazo de seguridad recomendado por las autoridades sanitarias.
- Personal especialmente sensible y personal perteneciente a los grupos vulnerables, mientras el Servicio Médico no determine su aptitud para el trabajo y, en su caso, se hayan adoptado las medidas preventivas adecuadas.

El personal que deba incorporarse presencialmente en el trabajo y se encuentre incluido en alguno de los grupos vulnerables a la Covid-19 definidos por el Ministerio de Sanidad, o que

haya sido declarado personal que requiere protección especial, antes de incorporarse en el trabajo debe ponerse en contacto con el Servicio Médico y rellenar el cuestionario de vulnerabilidad a la Covid-19, que pondrá a su disposición el Área de Servicios de ESCODI, para que haga la evaluación oportuna. La incorporación de estas personas sólo se puede iniciar una vez se haya llevado a cabo esta evaluación y, en su caso, se hayan adoptado las medidas preventivas que correspondan.

Es responsabilidad de cada persona informar de forma veraz de las condiciones antes indicadas y, en caso de duda, contactar con el Servicio Médico.

b. Deber de autoprotección

Todos los miembros de la comunidad universitaria deben adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la infección de la Covid-19, así como la propia exposición a estos riesgos, adoptando las medidas de protección individual y colectiva fundamentadas en:

- La higiene frecuente de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.
- La higiene de síntomas respiratorios (evitar toser directamente al aire, taparse la boca con la cara interna del antebrazo y evitar tocarse la cara, nariz y ojos).
- El mantenimiento de la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- El uso obligatorio de mascarilla sin válvula
- El uso de elementos de protección individuales según la actividad (guantes, gafas de seguridad, etc.)
- La priorización del uso de documentación en formato electrónico.
- La evitación de aglomeraciones adaptando horarios de entradas y salidas.
- La realización de gestiones con cita previa.
- La preferencia por los espacios al aire libre para la realización de actividades.
- La ventilación natural durante el mayor tiempo posible de los espacios que ocupa.
- La auto limpieza de las superficies y equipos compartidos.

Todo el personal debe tener permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados, para la limpieza de las manos.

Deben disponer de agua y jabón o de gel hidroalcohólico de desinfección: todos los edificios, a la entrada (deben habilitarse los dispensadores); los espacios de atención al público y todas las unidades en que se manipulen paquetes, material técnico, etc., tales como puntos de información, bibliotecas, almacenes de material técnico; las zonas con material que utilice más de un operario, tales como fotocopiadoras multiusuario, impresoras, carretillas de transporte, etc., y unidades con turnos de trabajo así como los lugares que tengan los servicios higiénicos muy distantes.

Es necesario disponer del aprovisionamiento suficiente, especialmente de mascarillas quirúrgicas. La adquisición, las características y la entrega de los equipos de protección a los centros es responsabilidad de la Gerencia; la demanda del material al responsable del centro y el control de su uso, de las personas responsables de cada unidad, y el mantenimiento del material y su uso responsable, del personal.

En los espacios en que se hayan de compartir equipos, la persona responsable de la unidad debe designar la persona o personas que los pueden utilizar, procurando reducir el número al mínimo posible. Los equipos o partes de los mismos equipos que se manipulen deben desinfectarse con virucida autorizado a cada cambio de usuario. Se procurará que la persona que tenga que utilizar el equipo se desinfecte previamente las manos antes de su uso.

Hay que evitar, en la medida de lo posible, el uso de material y de equipos de otras personas. En el caso de material compartido (fotocopiadoras, teléfonos, maquinaria de arte, equipos técnicos, etc.), hay que asegurar la limpieza y desinfección exhaustiva de la zona de contacto después de cada uso.

c.Limpieza

Limpieza de herramientas de trabajo personal y organización de espacios para la limpieza general

- Cada persona es responsable de que su entorno de trabajo esté limpio y ordenado.
- Hay que facilitar el trabajo del personal de limpieza cuando se finaliza la jornada laboral, dejando vacías las superficies (mesas, estanterías, etc.) siempre que sea posible.
- Los desechos (como toallas y otros elementos de higiene personal) se deben tirar en los contenedores de fracción resto (preferentemente con tapa).
- Antes de comenzar la jornada, se debe limpiar el material de uso personal frecuente.

Se reforzarán las tareas de limpieza de todos los espacios, con especial atención a las áreas con más densidad de personas y en las superficies de contacto más frecuente: ventanas, pomos de puertas, sillas, mesas, ordenadores, teléfonos y, en general, material de uso habitual. Se intensificará la limpieza de los espacios, el mobiliario y las herramientas que se utilicen en dos turnos. En espacios compartidos se hará después de cada uso. En lugares singulares (estabularios, laboratorios, etc.), es la persona responsable de estos espacios que establece las necesidades concretas con la administración correspondiente.

Se destinará, en cada área, un recipiente específico de la fracción resto, preferentemente con tapa, que se limpiará una vez al día para la gestión adecuada del material residual (pañuelos, toallas de limpieza, etc.).

d.Edificios: accesos, circuitos, señalización

En caso de que sea viable debe establecerse una única vía de entrada, diferente de la de salida. Se señalarán adecuadamente estas vías, así como las vías de circulación preferentes por los espacios comunes en los que se desplace una cantidad importante de personal. En la fase 2 únicamente habrá un punto de acceso que será al mismo tiempo de entrada y salida. Las vías de evacuación deben ser practicables mientras haya personal en el edificio; en su caso, se habilitarán sistemas disuasorios para evitar el uso indebido de estas vías. La persona responsable de cada centro debe arbitrar las fórmulas adecuadas para el suministro de las mascarillas quirúrgicas o higiénicas y resto de material. El punto de suministro (punto limpio), se identificará de forma adecuada.

Se debe acceder a las plantas superiores de los edificios por las escaleras. En caso de escaleras estrechas, hay que establecer y señalar, a ser posible, una dirección única o preferente. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y la ocupación máxima será de una persona, salvo casos que requieran asistencia. Tienen preferencia para utilizar el ascensor las personas con alguna discapacidad.

Se señalarán el centro los nuevos aforos de las aulas para mantener las distancias de seguridad y exigencias a nivel de las Autoridades Sanitarias, el recordatorio de uso de mascarilla, los puntos de desinfección - geles hidroalcohólicos, los sentidos de las escaleras, los espacios/sillas que no podrán ser ocupados por respetar la distancia mínima de 1,5 metros entre personas.

e. Medidas preventivas en espacios de atención al público

Los espacios de atención al público requieren una atención especial. Hay que establecer medidas específicas para evitar el contagio de personas trabajadoras, compañeros y usuarios. Los puestos administrativos de atención a las personas dispondrán de una mampara transparente de protección.

Medidas previas al contacto con el público:

- Sólo se pueden atender visitas relacionadas con el trabajo.
- Sólo se pueden atender visitas de personas que tengan que hacer alguna gestión que sea imposible de hacer por otras vías (telefónica, telemática, etc.).
- Las visitas de personal de ESCODI ajeno al espacio específico se tratan como las visitas externas.
- Las visitas deben programarse por turnos, para que el público o el personal visitante pueda mantener la distancia de 1,5 metros (hay colgar un anuncio en la web)

del centro y avisar por correo electrónico general que hay que pedir cita previa).

Medidas organizativas generales:

- Garantizar una distancia a de seguridad de al menos 1,5 metros.
- Establecer un aforo máximo en el espacio que permita mantener la distancia de seguridad, en su caso controlando el acceso a la entrada y haciendo que la gente que espera respete la distancia interpersonal mediante la señalización correspondiente. Cuando sea de aplicación, se establecerán medidas para organizar los usuarios que estén en el exterior en espera de acceder cuando lo permita el aforo. Todos los usuarios, incluidos los que esperan en el exterior, deben guardar la distancia de seguridad.
- Habilitar medidas de protección colectiva: mamparas de separación u otros sistemas. Se impedirá, en su caso mediante barreras, el acceso de los usuarios a zonas no habilitadas.
- Facilitar equipos de protección individual y otros elementos sanitarios de protección si es necesario.

f. Mediateca

Está abierta al alumnado sólo para gestión interna y para el intercambio de material de préstamo o similar (entrega de libros u otros materiales u objetos).

Se colocará una mampara de separación en el punto en el que se hace la atención al público. En el procedimiento de intercambio de material procedente del exterior hay que extremar las medidas de seguridad de forma exhaustiva, especialmente en cuanto al uso obligatorio de guantes y desinfección con la solución hidroalcohólica después de cada objeto entregado procedente del exterior. El procedimiento, que puede ser completado con un plan de contingencia específico será:

- El material será solicitado licitado por el usuario y entregado por el personal.
- Una vez consultadas las obras, se depositarán separadas entre sí, en un lugar apartado, previamente acondicionado, durante al menos 14 días. No se desinfectarán los libros y publicaciones en papel.
- Las colecciones de acceso libre permanecerán cerradas.
- En los espacios de la biblioteca, de forma visible, se instalarán carteles y otros documentos informativos sobre medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.

g. Aseos

La ocupación máxima de los aseos será de 1 persona para espacios de hasta 4m². En espacios más grandes que cuenten con más de una cabina o urinario del empleo será de un tercio del número que tenga, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad de 2m

Los espacios sanitarios se señalarán de forma adecuada y dispondrán de carteles informativos.

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

h. Ventilación de los espacios

Ventilación natural: si es posible, durante la actividad diaria el personal de limpieza debe ventilar los espacios durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.

Ventilación forzada: hay que reforzar la ventilación mediante los sistemas de climatización para renovar el aire de los espacios. El personal de mantenimiento debe limpiar los filtros de aire con la máxima frecuencia posible.

La Unidad de Mantenimiento puede arbitrar otras medidas que considere adecuadas para garantizar una ventilación eficaz procediendo, en su caso, a incrementar la renovación de aire exterior en el sistema.

i. Alimentos y agua

De manera provisional, y a la espera del desarrollo de los acontecimientos, se clausurarán los servicios de cafetería en todo el campus de la ESCODI.

Se recomienda al personal y a los alumnos que limiten al máximo el consumo de alimentos y bebidas tanto en los espacios comunes como de trabajo.

8. Equipo de protección individual (EPI)

La necesidad de utilizar EPI lo determina la evaluación de riesgos correspondiente en función de la actividad que se lleva a cabo y, en la situación actual de riesgo de contagio de Covid-19, las autoridades sanitarias.

El uso de mascarilla es obligatorio siempre en cualquier instalación de ESCODI. En aquellas actividades en las que, a pesar de realizarse con mascarilla, no se pueda asegurar en todo momento la distancia interpersonal mínima, deberá elaborarse un registro de los asistentes y se deberán establecer medidas de circulación para evitar aglomeraciones.

No será obligatorio el uso de mascarilla en personas que presenten dificultades respiratorias que se puedan ver agravadas por la utilización de la mascarilla o cuando pueda provocar una alteración conductual. En caso de duda se hará consulta al Área de Servicios de ESCODI. Tampoco será obligatorio su uso en los casos en que así lo establezcan las autoridades competentes.

El personal que trabaja de forma presencial recibirá una mascarilla quirúrgica UNE-EN 14683: 2019 + AC: 2019 o una mascarilla higiénica no reutilizable UNE-0064-1 para utilizarla en el trabajo, y, si lo necesitan para su actividad, guantes UNE-EN ISO 374-5: 2016. Este material se repondrá en función de las necesidades y la disponibilidad. En caso de que no haya disponibilidad, se deberá revisar la tarea para determinar si se puede continuar con el trabajo o si se debe detener o modificar para evitar el riesgo. Cada persona trabajadora es responsable del uso y el mantenimiento de este material.

Se permite que el personal lleve su propia mascarilla, pero se responsabilizará de que cumple las garantías de calidad.

El personal que atiende al público y, en general, todo el mundo que manipula documentación, libros, paquetes u otro material de procedencia externa o material de uso compartido debe tener guantes a su disposición -de forma centralizada, en un punto determinado- para usarlo en caso necesario.

Además de los equipos que habitualmente utiliza el personal para llevar a cabo su actividad, el material de protección específico que se utiliza en ESCODI para la Covid-19 es el siguiente:

- Mascarillas FFP2 sin válvula de exhalación (UNE-EN 149). Para las actividades donde se debe estar en un mismo espacio con personas que no pueden llevar mascarilla (actores, por ejemplo).
- Gafas de seguridad o pantallas faciales. Para las actividades donde hay que estar en un mismo espacio con personas que no pueden llevar mascarilla (actores, por ejemplo).
- Mascarillas sanitarias (quirúrgicas) de tipo II o IIR (UNE-EN 14683: 2019 + AC: 2019). Para las actividades que se realizan en espacios donde todo el mundo lleva mascarilla.
- Mascarillas higiénicas no reutilizables (UNE0064-1). Se pueden utilizar si cumplen la normativa UNE y si se lavan y desinfectan adecuadamente. Para las actividades que se realizan en espacios donde todo el mundo lleva mascarilla.
- Guantes (UNE-EN ISO 374-5: 2016). En todas las unidades de atención al público y en el que se manipulen paquetes, libros, herramientas, etc., tales como puntos de información, biblioteca y almacenes de material.

9. Actuación ante casos confirmados, sospechosos o rebrotes.

La Dirección junto con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales son los encargados de establecer los mecanismos para la detección, investigación y seguimiento

de casos y contactos estrechos en el ámbito de su competencia, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.

El objetivo de la vigilancia es la detección precoz de cualquier caso que pueda tener infección activa y, por tanto, pueda transmitir la enfermedad. Esto se hace a partir de la detección de los casos sospechosos de infección por tener el cuadro clínico específico asociado a la Covid-19. En todos los casos sospechosos se debe hacer un estudio y seguimiento de los contactos laborales estrechos para disponer de un diagnóstico precoz en los contactos y evitar la transmisión en periodo asintomático.

Si una persona presenta síntomas compatibles de Covid-19 en ESCODI, se debe poner una mascarilla quirúrgica, avisar a su jefe/profesor, retirarse de su actividad profesional/pedagógica, aislarse en su domicilio y avisar al Área de Servicios mediante la dirección electrónica escodi@escodi.com y las autoridades sanitarias correspondientes (CAP, 061) y seguir sus instrucciones. Se llevará a cabo la búsqueda y gestión de contactos.

En el caso de los trabajadores de ESCODI, se elaborará el informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal (IT), en su caso, y así facilitar a los servicios de atención primaria su tramitación en los casos sospechosos o confirmados y contactos estrechos de casos confirmados acaecidos en ESCODI. La persona afectada debe ser informada también de la obligación de aislamiento preventivo, de la forma de emisión de los partes de baja y confirmación y de las medidas preventivas generales.

Cada uno es responsable de controlar la temperatura y el estado de salud en general, a pesar de que inicialmente se tomará la temperatura a todas las personas que entren en las instalaciones de ESCODI. Si se presenta cualquier patología asociada a la Covid-19 (tos, fiebre, dificultad para respirar, etc.), no hay que ir al centro. Se debe contactar con el Área de Servicios mediante la dirección electrónica escodi@escodi.com y con las autoridades sanitarias correspondientes (CAP, 061) y seguir sus instrucciones.

En caso de no tener síntomas pero haber estado en contacto estrecho con alguien con Covid-19 (haber estado en el mismo lugar que un caso confirmado, a una distancia inferior a 2 metros durante al menos 15 minutos) tampoco debe ir al centro. Se debe contactar con el Área de Servicios mediante la dirección electrónica escodi@escodi.com y con las autoridades sanitarias correspondientes (CAP, 061) y seguir sus instrucciones.

El incumplimiento por parte del personal o de los estudiantes de ESCODI de cualquiera de las obligaciones que se establezcan en el procedimiento será considerado un incumplimiento grave y podrá dar lugar a la exigencia de las responsabilidades disciplinarias pertinentes

Annex A. Personal especialmente sensible y grupos vulnerables a la Covid-19

Este anexo está especialmente dirigido al personal de estructura de ESCODI en cumplimiento de las normativas vigente en el ámbito de la prevención de riesgos laborales. No obstante, si cualquier miembro de comunidad se encuentra en cualquiera de los supuestos aquí descritos, recomendamos que se dirija por más información en la dirección habilitada a tal efecto, escodi@escodi.com

De acuerdo con la normativa vigente, es necesario adoptar medidas específicas para minimizar el riesgo de transmisión al personal considerado especialmente sensible (PES) que tenga que trabajar de forma presencial.

El personal de la ESCODI ya considerado especialmente sensible y todo aquel que forme parte de uno de los grupos vulnerables a la Covid-19 definidos por el Ministerio de Sanidad, y dadas sus patologías previas, médicamente identificadas y diagnosticadas por sus médicos de familia y / o especialistas y que no pueda llevar a cabo su actividad a distancia, no debe acudir al centro de trabajo. Debe ponerse en contacto con Dirección y rellenar el cuestionario de vulnerabilidad a la Covid-19 para que el servicio de prevención haga la evaluación oportuna.

Ser considerada persona vulnerable no supone automáticamente no poder realizar tareas de forma presencial en su lugar de trabajo habitual. Es el Servicio Médico quien debe establecer,

teniendo en cuenta los criterios de la Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y riesgo en ámbitos no sanitarios o sociosanitarios y, en su caso, de forma coordinada con los técnicos de prevención, si la persona es apta para reincorporarse y emitir un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Se tendrán en cuenta los datos del cuestionario médico y técnico, los antecedentes médicos personales, el estado de salud actual y las condiciones de trabajo, así como la fase de la pandemia en la que nos encontramos en cada momento, A tal efecto debe tener en cuenta la existencia o inexistencia de condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora. La incorporación presencial al trabajo de estas personas sólo se puede iniciar una vez se haya llevado a cabo la evaluación y, en su caso, se hayan adoptado las medidas preventivas que correspondan.

Con la evidencia científica disponible en fecha 22 de mayo de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como principales grupos vulnerables a la Covid-19 las personas que se encuentran en alguna de estas situaciones:

- Diabetes
- Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión
- Enfermedades pulmonares crónicas
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad hepática crónica severa
- Obesidad mórbida (IMC 40)
- Inmunodeficiencia
- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Embarazo
- Mayores de 60 años

De acuerdo con los criterios del Ministerio de Sanidad, estos grupos vulnerables tienen la condición de PES (art. 25 de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales) y, por tanto, se deben adoptar las acciones que procedan para evitar su exposición al riesgo, mediante la adopción de medidas organizativas, equipos de protección colectiva o EPI.

El proceso de comunicación de cada persona considerada especialmente sensible o perteneciente a cualquiera de los grupos vulnerables sigue el protocolo siguiente:

- RISK XXI Prl & Services elabora el cuestionario sobre los grupos vulnerables, en el que, aparte de las diferentes preguntas referidas a la situación médica, se incluyen preguntas de tipo técnico para ayudar a definir la actividad que se desarrolla y las condiciones de trabajo.
- ESCODI informará todo el personal, mediante el órgano que considere adecuada, sobre la situación y la necesidad de que todo el personal que se encuentre dentro de un grupo vulnerable lo notifique al Servicio Médico rellenando el cuestionario establecido al efecto.
- Este cuestionario se envía al Servicio Médico, que garantiza en todo momento la protección de datos de la información médica facilitada. El Servicio Médico, habiendo hecho las actuaciones que considere necesarias:
- Evalúa la posible consideración de Personal Especialmente Vulnerable en relación con el riesgo de infección de SARS-CoV-2.
- Establece la naturaleza de la sensibilidad especial.
- Emite el informe correspondiente indicando si es necesario adoptar medidas preventivas, como la adaptación del puesto de trabajo, o cualquier otra que estime adecuada.
- Comunica a la persona la información correspondiente, y, si se considera que la persona no puede incorporarse presencialmente a trabajar, también a las unidades afectadas, a la Gerencia y a Recursos Humanos.

Escodi | Escola Universitària
de Comerç i Distribució

Plaça de la Farinera, 9
08222 - Terrassa, Barcelona
T 93 783 97 45
escodi.com
escodi@escodi.com

