

Guía de actuación para a volta á actividade presencial dos axentes TIC na Rede CeMIT

PROPOSTA DE RECOMENDACIÓNS: MEDIDAS PREVENTIVAS E DE HIXIENE E PROTOCOLO PARA A XESTIÓN DAS ACTIVIDADES PRESENCIAIS NAS AULAS CEMIT

VERSIÓN MAIO 2020

CeMIT | Centros para a Modernización e Inclusión Tecnolóxica



ANTES DE SAÍR DA CASA, RECOMENDÁMOSTE QUE...

1. Non acudas á aula e contacta co teu responsable e as autoridades sanitarias se:

- Presentas calquera síntoma (tose, febre ou dificultade para respirar) que puidera estar asociado á COVID-19.
- Estiveches en contacto estreito con persoas que presentaran síntomas ou afectadas pola COVID-19.
- Se es vulnerable por padecer infeccións previas, estar embarazada ou calquera outro suposto de risco.

2. Antes de saír da casa, segue estes consellos:

- Recóllete o pelo e evita levar pulseiras, aneis ou pendentos.
- Colócate a máscara.

3. Nos teus desprazamentos á aula utiliza na medida do posible o transporte individual, senón e posible, prioriza aqueles que garantan a distancia interpersonal de 2 metros e emprega as medidas de seguridade.

NA AULA CEMIT:

1. Propoñémoste as seguintes recomendacións orientativas sobre medidas preventivas e de hixiene:

- Cumpre as medidas de prevención persoal acordadas cos teus superiores incluíndo o uso de máscaras.
- Mantén a distancia interpersonal de seguridade de aproximadamente 2 metros, tanto na entrada e saída da aula como durante a permanencia na mesma.
- Sempre que sexa posible, deixa as portas e torniquetes abertos para evitar a necesidade de abrilos ou pechalos.
- Ventila a aula CeMIT de forma frecuente, para permitir a renovación do aire, coa apertura de ventás ou portas e evitando as correntes de aire.
- Minimiza o contacto cos usuari@s e evita saúdos con contacto físico, incluído dala man.
- Evita coincidir en espazos comúns como zonas de paso, de descanso ou aseos.
- Evita na medida do posible, utilizar equipos e dispositivos dos usuarios/as, empregando alternativas para compartir pantalla e guíalos a distancia, por exemplo, amosando no proxector da aula a explicación, ou empregando

- aplicacións para compartir pantalla. En caso de que sexa necesario, aumenta as medidas de precaución e, se podes, desinfectaos antes de usalos.
- Lava frecuentemente as mans con auga e xabón ou con solución hidroalcohólica. É especialmente importante lavar as mans despois de tusir ou esberrar ou despois de tocar superficies potencialmente contaminadas.
 - Cubre o nariz e a boca cun pano desbotable ao tusir ou esberrar ou utiliza a parte interna do cóbado para non contaminar as mans.
 - Evita tocar os ollos, o nariz e a boca.
 - Tira calquera refugallo de hixiene persoal, especialmente panos desbotables, de forma inmediata ás papeleiras.
 - Encárgate de informar, comunicar e sensibilizar aos usuari@s, sempre que sexa necesario, das recomendacións sanitarias e preventivas da COVID-19 segundo o protocolo establecido e difundido na aula, así como permitir tan só o uso do equipamento desinfectado previamente.
 - Facilita o traballo do persoal de limpeza cando abandones a aula, despeixándoa o máximo posible.
 - Coida as distancias e segue as medidas de prevención de riscos incluso fora da aula e no teu fogar.
 - Se comezas a notar síntomas na aula, avisa aos teus superiores, extrema as precaucións tanto de distanciamento social como de hixiene e contacta inmediatamente co teu médico de atención primaria ou co teléfono de atención ao COVID-19 o 900 400 116.

2. Recomendámosche o seguinte protocolo para a xestión das actividades presenciais na aula CeMIT:

Antes de abrir a aula ao público asegúrate que:

- Está garantida a distancia de 2 metros entre postos e segundo o aforo permitido, ou existen as adaptacións necesarias para garantir a distancia de seguridade ou elementos de protección e/ou sinalizacións. No caso de que se realice unha reorganización dos postos, deberase contar coa supervisión dos técnicos da Rede CeMIT, co fin de garantir a paridade dos equipos coas tomas de rede asignadas.
- Realizouse a desinfección da aula.
- Procedeuse á colocación de carteis informativos coas normas de uso e as medidas de seguridade e hixiene adoptadas no centro en lugares visibles e recoméndase que sexan dun tamaño A3 ou superior para facilitar a súa lectura:
 - Na entrada da aula: "Normas de uso da aula" e "Medidas de seguridade e hixiene da aula".
 - Dentro da aula: "Medidas de seguridade e hixiene da aula".
 - E nos medios online que dispoña a aula: redes sociais, web, etc.
 - Os carteis de normas de uso da aula deberanse cumprimentar coa información de cada centro adaptada para cada fase de apertura da aula. Dende Oficina CeMIT fánllesse uns carteis que cada aula poderá adecuar incluíndo:

- O horario de atención presencial da aula así coma os horarios de atención especiais (por colectivos ou para maiores de 60 anos ou outros grupos vulnerables) e o horario destinado ao uso libre da conectividade e/ou equipamento da aula.
- Os datos de contacto: correo electrónico e teléfono/s de contacto.
- O aforo máximo da aula: 40% da capacidade nunha primeira fase de apertura da aula (a excepción das aulas situadas en instalacións con outras limitacións) ou 50% nunha segunda fase.
- Actualizouse en XEA o horario de apertura da aula, tendo en conta o establecemento dun horario especial de atención para as persoas maiores e outros grupos vulnerables, e desta forma garantir unhas maiores medidas de limpeza, por exemplo fixando determinados días á semana, ou un horario concreto coma a primeira hora do día. Para realizar as modificacións de horarios:
 - Deberanse realizar de xeito ordinario na ferramenta XEA segundo sexa preciso para cada caso.
 - Para visibilizar calquera aviso poderase publicar unha nova na web CeMIT coas modificacións ou medidas excepcionais que se vaian adoptando.
 - Adicionalmente, recomendámosche que informes aos teus usuarios/as polas vías de contacto habituais, whatsapp, redes sociais, etc.

Durante o avance das sucesivas fases de apertura do centro (duración estimada de cada fase, 2 semanas):

- Nunha primeira fase, entre o 1 de xuño e o 14 de xuño, recoméndase realizar...:
 - Limitacións de aforo do 40% (a excepción das aulas localizadas en edificios que deban rexerse por outra normativa) e aconséllase o acceso presencial limitado para maiores de 12 anos.
 - Un horario especial de atención a persoas máis vulnerables tales como persoas maiores de 60 anos ou embarazadas.
 - Non se aconsella o uso de ordenadores e medios informáticos da aula. E recoméndase centrarse nos servizos de asesoramento e resolución de dúbidas e charlas expositivas así como o servizo de acceso á conectividade mediante o uso de equipos propios.
 - A xestión de cita previa para o uso libre da conectividade así como a matriculación dos usuarios/as nas actividades da aula para facilitar o control do aforo.
- Nunha segunda fase, entre o 15 de xuño e o 28 de xuño, recoméndase realizar...:
 - Limitacións de aforo do 50% e o acceso presencial para todas as idades pero con horario especial de atención por colectivos máis vulnerables.
 - Facer uso dos ordenadores e medios informáticos da aula en grupos reducidos e retomar todos os servizos da Rede CeMIT excepto a cesión da aula ás entidades colaboradoras.

- A xestión de cita previa para o uso libre do equipamento así como a matriculación dos usuarios/as nas actividades da aula para facilitar o control do aforo.

Durante a apertura da aula:

- Recoméndase a clausura de ordenadores e medios informáticos destinados ao uso dos usuarios/as da aula que, por limitación de aforo, non poidan ser empregados, así como os xa empregados que estean pendentes de desinfección.
- Cando non se poida garantir unha desinfección inmediatamente despois de cada uso, recoméndase a clausura destes equipos e empregar un sistema de uso rotatorio dos ordenadores segundo as limitacións de aforo establecidas e as distancias de seguridade.
- Aconséllase limitar ao máximo o emprego de documentos en papel e a súa circulación.
- Coa finalidade de xestionar adecuadamente o fluxo de usuarios/as nas aulas así como garantir o aforo permitido, recoméndase que os usuarios/as empreguen o sistema de cita previa para o uso libre do equipamento e conectividade ou dispoñan da confirmación de praza por parte do axente TIC para participar nas actividades presencias da aula CeMIT (cursos, charlas, exames, etc).
- Para xestionar a Cita previa:
- Para a planificación e xestión do uso do libre do equipamento da aula e da conectividade, poderanse empregar os medios que se consideren oportunos tales como a ferramenta XEA, unha folia de cálculo ou unha aplicación coma timify.com... sempre que garantan as limitacións de aforo establecidas para cada fase.
- No caso de empregar a ferramenta XEA, recoméndase crear unha Charla co nome "Cita previa conectividade" ou "Cita previa equipamento" e cubrir o campo de data de publicación cunha data futura para que non se visualice na web CeMIT. A continuación, cubriremos o campo tipoloxía con "Cita previa" e por cada actividade destinada a este fin, daremos de alta unha charla onde poderase matricular aos usuarios/as que soliciten dito servizo vía correo electrónico ou vía telefónica, ata completar o aforo permitido en cada momento.
- Confirmación de praza nas actividades presenciais: Igualmente para a xestión de asistentes ás actividades presenciais, poderanse seguir os medios que se viñan empregando a través de XEA, correo electrónico ou chamada de teléfono. E en todo caso, será preciso que o usuario se matricule nas actividades previamente e o axente TIC acepte dita solicitude de matrícula para poder acceder á aula e garantir deste xeito os aforo máximos.