



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Educación
Infantil y Primaria

CONSEJERÍA DE
EDUCACIÓN Y JUVENTUD

ORGANIZACIÓN DE LAS CASAS DE NIÑOS DE LA RED PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL CURSO 2020/2021

Seguidamente se recogen las indicaciones relativas al funcionamiento de las Casas de Niños de la red pública de la Comunidad de Madrid. Durante el curso 2020/2021 se actuará conforme a lo dispuesto en la Resolución Conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, así como en aquellas otras indicaciones y directrices que pudieran dictarse posteriormente sobre dicha materia.

En el Anexo I se recogen *ASPECTOS Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y SANITARIAS A TENER EN CUENTA DE CARA AL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE LA RED PÚBLICA DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DURANTE EL CURSO 2020/2021*.

1. MATRÍCULA Y COBERTURA DE VACANTES.

Todos los niños matriculados en el centro deben estar registrados en el sistema integral de gestión educativa RAÍCES. Una vez concluidos los plazos de matrícula establecidos en la Resolución Conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión de alumnos de primer ciclo de educación infantil en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid para el curso escolar 2020/2021, y para facilitar la cobertura de vacantes que se puedan producir una vez iniciado el curso escolar, es imprescindible que los centros registren en la aplicación informática RAÍCES, tanto las nuevas matrículas como las bajas por renuncia expresa o por ausencia no justificada superior a 15 días. Estas plazas vacantes se cubrirán por niños de la lista de no admitidos de la misma edad, si la hubiera, o por los de otra edad en caso contrario, estableciéndose grupos formados por niños con distinto año de nacimiento si fuera el caso. La fecha límite para autorizar la formación de grupos mixtos será el 16 de octubre de 2020. Es responsabilidad de la Dirección de Zona la actualización del sistema integral de gestión educativa RAÍCES.

En el proceso extraordinario la solicitud se puede gestionar a través de: <https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/gestion-telematica-solicitud-admision-alumnos-secretaria-virtual>

También se puede descargar de la página web: [comunidad.madrid/url/admision-educacion-infantil](https://www.comunidad.madrid/url/admision-educacion-infantil) y entregarla personalmente en el centro solicitado.





2. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA Y CALENDARIO EN CASAS DE NIÑOS DE RÉGIMEN GENERAL.

2.1. Las Casas de Niños de régimen general permanecerán abiertas 24 horas semanales desarrollándose, con carácter general, los periodos lectivos entre las 9:00 y las 13:00 horas. El resto del horario hasta completar las 24 horas semanales de apertura del centro se realizará a continuación del horario lectivo y se destinará a la relación con las familias, reuniones del equipo educativo, reuniones de Consejo Escolar, actividades de trabajo personal, trabajo con el Equipo de Atención Temprana etc. La programación de las reuniones de los órganos colegiados, así como las destinadas a la relación con las familias tendrá en cuenta las necesidades y disponibilidad de las familias. La distribución de la jornada semanal figurará en la Programación General Anual.

Conforme a lo establecido en el artículo 10.1. del Decreto 18/2008 (BOCM 12/03/08), por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid: *"los centros que tengan 3 ó más unidades deberán contar con personal cualificado en número igual al de unidades en funcionamiento más uno. Los centros que tengan menos de 3 unidades deberán contar, como mínimo, con personal cualificado en número igual al número de unidades autorizadas"*.

2.2. El calendario escolar 2020/2021 es el fijado por la Consejería de Educación y Juventud en la Orden 1390/2020 (BOCM 8/07/2020).

El período de adaptación está reservado exclusivamente para los alumnos de nueva incorporación al centro y tiene carácter voluntario para las familias pudiendo estas optar por el uso del horario completo desde el primer día del curso escolar. En caso de que se opte por una incorporación paulatina de los niños que acceden por primera vez al centro, dicho periodo se completará en la primera semana del curso o en la primera semana desde la fecha de alta del alumno en el centro cuando ésta se realice a lo largo del curso escolar.

Para ello, los centros adaptarán programas y medidas de acogida y adaptación garantizando, en todo caso, la atención a jornada completa de aquellos niños cuyas familias así lo soliciten. Este proceso, salvo excepción justificada, no será de aplicación para los niños ya escolarizados en el centro durante el curso 2019/2020.

3. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA Y CUOTAS EN CASAS DE NIÑOS CON AMPLIACIÓN DE HORARIO Y CON EXTENSIÓN DE SERVICIOS.

El horario básico de las Casas de Niños podrá ampliarse con carácter voluntario para las familias e iniciarse desde las 7:30 h. a petición del Ayuntamiento titular. Asimismo, los Ayuntamientos titulares podrán solicitar autorización para que la Casa de Niños ofrezca extensión de servicios, que





supone un horario de siete horas comprendido entre las 9:00 y las 16:00 horas o, en su caso, entre las 9:30 y las 16:30 horas, y que incluye el uso del servicio de comedor. Las Casas de Niños con extensión de servicios también podrán ofertar horario ampliado desde las 7:30 y hasta las 17:30 horas.

La Orden 2399/2016 (BOCM 22/07/16), regula el funcionamiento de las Casas de Niños con ampliación de horario y con extensión de servicios y la escolarización de niños menores de un año en Casas de Niños.

- Cuotas: Los alumnos que solo hagan uso del horario ampliado de mañana abonarán la cuota de horario ampliado que se establezca para las Escuelas Infantiles.

Los alumnos que hagan uso de la extensión de servicios abonarán la cuota de comedor que se establece para cada curso escolar por la Consejería de Educación y Juventud y, en su caso, la cuota de horario ampliado que se establezca para las Escuelas Infantiles.

- El calendario escolar de aplicación para los alumnos que utilicen la extensión de servicios en Escuelas Infantiles-Casas de Niños será el correspondiente a las Escuelas Infantiles.

4. DIRECCIÓN DE ZONA.

La Dirección de zona de Casa de Niños es un puesto cuyo ámbito está formado por las Casas de Niños incluidas en cada zona. Su titular ostenta la representación de cada uno de los centros de la zona, así como la presidencia de sus órganos colegiados. El horario del Director de zona será de 30 horas semanales de permanencia en el centro distribuidas de la siguiente manera:

- Casas de Niños sin ampliación de servicios:

- Al menos quince horas semanales lectivas de apoyo a los centros.
- Entre cinco y diez horas semanales de actividades relacionadas con el funcionamiento de cada uno de los centros (claustros, reuniones de padres, reuniones de coordinación, etc.)
- Entre cinco y diez horas semanales de actividades relacionadas con la representación de los centros (Consejos Escolares, relaciones con las administraciones titulares y otras instituciones) y con la gestión económico-administrativa de los mismos.

- Casas de Niños con ampliación de servicios:

- Al menos diez horas semanales lectivas de apoyo a los centros.
- Entre cinco y doce horas semanales de actividades relacionadas con el funcionamiento de cada uno de los centros (supervisión de los servicios ampliados, claustros, reuniones de padres, reuniones de coordinación, etc.)





- Entre cinco y trece horas semanales de actividades relacionadas con la representación de los centros (Consejos Escolares, relaciones con las administraciones titulares y otras instituciones) y con la gestión económico-administrativa de los mismos.

Los Directores de Zona de Casas de Niños realizarán, con carácter general, jornadas completas de trabajo en el mismo centro.

5. ELECCIONES A CONSEJOS ESCOLARES.

A lo largo del curso 2020/2021 se realizarán las elecciones a Consejos Escolares en aquellas Casas de Niños en las que corresponda según la normativa vigente y las Instrucciones sobre elección y renovación de Consejos Escolares para el curso 2020/2021 que a tal efecto se emitan por parte de la Consejería de Educación y Juventud.

6. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

Con el fin de favorecer la colaboración y participación de las familias, garantizarles el conocimiento del Proyecto Educativo e informarles sobre la situación y progresos de sus hijos, los centros realizarán, al menos, las siguientes actuaciones:

- Un encuentro previo a la entrada del alumno en la Casa de Niños para realizar la primera entrevista en la que se recogerán los datos relativos a su escolarización. Su contenido se ajustará al Anexo I de la Orden 680/2009 (BOCM 17/04/09), que regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil.
- Una reunión en cada trimestre para informar a las familias sobre la evolución del alumno y otras informaciones de interés general.
- Un informe trimestral a los padres o tutores legales del alumno acerca de su evolución personal y, en su caso, de las medidas de apoyo adoptadas. Los centros conservarán una copia de los informes entregados a las familias.

José Ignacio Martín Blasco

**DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y
PRIMARIA**





ANEXO I

ASPECTOS Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y SANITARIAS A TENER EN CUENTA DE CARA AL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE LA RED PÚBLICA DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DURANTE EL CURSO 2020/2021

Las presentes medidas están basadas en las recomendaciones realizadas por las autoridades sanitarias y las unidades encargadas de la prevención de riesgos laborales y su finalidad tiene carácter informativo para facilitar la organización de los propios centros durante el curso 2020/2021. Cada centro las adaptará en función de sus características y posibilidades. Tienen carácter dinámico y se actualizarán, en la medida que sea necesario, de acuerdo a criterios sanitarios.

Para una mayor concreción puede consultarse:

- Orden 668/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad y los siguientes documentos elaborados por la Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid:
- 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.
- Resolución Conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL COVID-19

El uso de mascarilla es obligatorio para las personas de seis años en adelante en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, siempre que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros. Su uso no será exigible en los siguientes supuestos:

- a) Personas que presenten algún tipo de 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 éstas, resulte incompatible el uso de la mascarilla.
- d) Causa de fuerza mayor o situación de necesidad.

No se deben usar mascarillas en niños menores de 2 años. En general, en niños entre 2 y 6 años no se recomienda el uso de mascarillas si el/la niño/a no es capaz de quitarse la mascarilla por sí solo/a en caso de necesidad.

Control de síntomas para alumnado y personal: se considera caso sospechoso de infección por COVID-19 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor de garganta al tragar alimentos), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (dificultad





para detectar el gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por COVID-19 según criterio clínico. Ante la aparición de estos síntomas, no acudir al centro y llamar para notificarlo.

Las familias deben controlar la temperatura a sus hijos/as antes de trasladarlos al centro (si hay fiebre, deben quedarse en casa). Además, deberán vigilar estrechamente la aparición de cualquiera de estos síntomas, y no acudir al centro si presenta alguno de ellos.

A la llegada al centro, el personal preguntará a los padres si los menores han tenido alguno de los síntomas de sospecha de infección por COVID-19.

En caso de que los menores sean identificados como contactos estrechos de un caso, deben seguir las recomendaciones que establezcan los equipos sanitarios de seguimiento (cuarentena, vigilancia de síntomas...) que incluyen por supuesto no acudir al Centro.

2. MEDIDAS HIGIÉNICAS.

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.

Si no se tiene pañuelo de papel, se debe toser o estornudar sobre el brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.

Si accidentalmente salpican a la cara secreciones respiratorias se deberá lavar con agua y con jabón y secar con toalla de papel.

- No se puede acceder al centro con zapatos de calle, en su lugar, tanto los menores como los/as educadores/as deben utilizar un calzado para uso exclusivo para la actividad en la escuela. Los zapatos de calle se dejarán en un lugar habilitado al efecto o, en su defecto, serán las familias quienes deberán hacerse cargo de los mismos.

Esta medida es especialmente importante en este nivel educativo de 0-3 años, donde todavía se desplazan mucho por el suelo.

- Los menores y el personal deben lavarse las manos cuando lleguen a los centros educativos.

En la entrada del centro debe haber un sitio fácilmente accesible donde realizar higiene de manos (bien lavado con agua, jabón y papel desechable; o bien un producto de base alcohólica) que permita a todos los que acceden al centro realizar una higiene de manos, supervisada en caso de menores.

Se debe facilitar la higiene de manos frecuente a lo largo de la jornada, con agua y jabón o con producto de base alcohólica.

Si no se puede garantizar acceso inmediato a lavabo con agua, jabón y papel desechable, deberán instalarse dispensadores de producto de base alcohólica en lugares estratégicos (entrada al centro, entrada a salas comunes, zonas de espera, comedor...) y deberá establecerse un sistema para su reposición frecuente.

- Tanto los alumnos como el personal deben lavarse con la frecuencia necesaria, así como después de usar el baño, sonarse la nariz y antes y después de comer.

- Organizar un horario para la higiene frecuente de las manos, especialmente para los alumnos pequeños. Se podrá utilizar un producto de base alcohólica para acortar el tiempo de secado, asegurando evitar el contacto con ojos o su ingesta accidental.

- Se debe vigilar la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y un producto de base alcohólica.

- Es importante recordar que los productos de base alcohólica deben mantenerse alejados de fuentes de calor por el riesgo de producir incendio y/o quemaduras. Igualmente, recuerde colocarlas fuera del alcance los niños, por peligro de intoxicación.

El personal debe lavarse las manos o usar un producto de base alcohólica cada vez que se muevan de una sala/aula a otra (aunque se evitarán los desplazamientos del





personal a un aula donde haya menores y no sea la de su grupo), después de cada cambio de pañal o cada vez que ayuden a los menores a sonarse la nariz.

- En caso de que el/la educador/a vaya a contactar con mucosas, piel no intacta, secreciones (orina, heces...) entonces debe realizar higiene de manos, colocarse guantes, una nueva higiene de manos tras quitarse los guantes.
- Se debe cambiar de guantes siempre que se cambie de actividad y de persona.
- Se debe promover que se evite el uso de joyas, relojes y otros accesorios prescindibles para facilitar la higiene.
- El personal deberá llevar el pelo recogido en todo momento.

3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO

- Para la limpieza y desinfección del centro se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los productos virucidas autorizados en España 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 estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Se recomienda evitar la entrada de carritos/sillas en el centro. En caso necesario, su circulación se realizará fuera de la zona de tránsito de los alumnos y posteriormente se desinfectará la zona en la que hayan estado presentes.
- Debe lavarse las manos ante la manipulación de objetos traídos de fuera del centro (biberones, botellas de agua, etc.).
- Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones.
- Se limpiarán adecuadamente los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.
- Todas las superficies y elementos de contacto (interruptores, manillas puertas, suelos, mesas, etc.) deben limpiarse y desinfectarse al menos dos veces al día.
- Se deben lavar los juguetes al menos dos veces al día. Se evitará utilizar cualquier juguete de reducido tamaño, así como todos aquellos que no sean susceptibles de limpieza y desinfección rápida.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado empleen para el secado de manos serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- El personal se cambiará de ropa en el centro, en una sala habilitada para ello. La ropa de trabajo será embolsada y cerrada para su lavado diario: lavado a ciclo completo a temperatura de 60-90° C. No se debe utilizar la ropa de trabajo fuera del mismo.
- Se limpiarán las zonas comunes después del uso de cada grupo.

4. MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO.

- Cada centro deberá valorar cómo se realiza la recogida y entrega de cada menor a su familia manteniendo la medida de distanciamiento.





En este sentido, cada centro podrá establecer el acceso de un único adulto para dejar y recoger a los niños a la entrada del aula pero sin entrar a la misma.

En la entrada de la escuela se recomienda colocar una alfombra textil desinfectante. Después de la entrada se limpiará la zona de paso.

- Se debe evitar el tránsito de personas ajenas a la actividad docente por el centro y en el patio en todo momento.
- En la medida de lo posible, realizar las actividades al aire libre (patios del centro). En este sentido, se recomienda el establecimiento de turnos con el fin de que el patio exterior esté ocupado por algún grupo durante las horas que dura la jornada.

5. MEDIDAS ANTE LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS

- Si un menor inicia síntomas o estos son detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a un espacio separado. Siempre con mascarilla quirúrgica para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Se le llevará a una sala para uso individual, elegida previamente (sala específica para aislamientos), que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y con la mutua y seguirán sus instrucciones.

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

6. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

6.1 MEDIDAS EN EL AULA Y ZONAS COMUNES

EN EL AULA

- Se priorizará el uso de material de forma individual y preferentemente desechable.
- Como medida de prevención de contagio, la composición de alumnos en cada grupo debe ser estable.
- Para la siesta las colchonetas deberán guardar entre sí la mayor distancia posible.

SALA DE USOS MÚLTIPLES

- El uso se hará de manera escalonada. Tras su uso, se limpiarán y desinfectarán las superficies.
- En la utilización de elementos de uso común como bloques, rampas y deslizadores, se vigilarán las medidas sanitarias oportunas.

COMEDOR

En el caso de que se utilice un espacio diferente del aula para realizar el desayuno o la comida.

- En la medida de lo posible se harán turnos, y se aumentará la distancia entre las mesas.
- Tras su uso, se limpiarán y desinfectarán las superficies.





PATIO

- La salida se hará de forma escalonada y por turnos, procurando que haya el menor número de alumnos posible.
- En las vías de circulación, como pasillos, siempre que el ancho lo permita, se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo, para el sentido contrario de circulación.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- En aquellas máquinas de uso común, por ejemplo, fotocopiadoras, se dispondrán las medidas necesarias para la limpieza de las mismas después de cada uso.
- Se evitará compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, asegurando en caso contrario una limpieza exhaustiva con material desechable previa y posterior a cada uso.

OTROS ESPACIOS

- En el caso de existencia de ascensores, sólo se utilizarán en casos justificados, priorizando, cuando sea posible, el uso de escaleras. Dando prioridad absoluta a personas con movilidad reducida, con mascarilla de protección y debiendo desinfectarse las manos después de su uso, evitando tocarse la cara con las manos. Se deberá colocar un cartel indicativo en todos los ascensores.

6.2. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO

- No está permitido traer juguetes de casa.
- Evitar, en la medida de lo posible, que se compartan juguetes descartando aquellos que por su reducido tamaño o dificultad de desinfección pudieran suponer un riesgo para la salud del alumnado.
- En caso de que se autorice el uso de toboganes, columpios, etc, se vigilará que se mantengan las distancias adecuadas y se cuidará la limpieza y desinfección de los mismos.
- Se fomentarán alternativas de juego libre y deporte que posibiliten las medidas de distanciamiento y que necesiten los mínimos elementos compartidos.
- Cada alumno llevará al centro, en una bolsa individual, sus pertenencias de uso exclusivo (chupete, ropa de recambio u otros).
- Se restringirá la entrada a todo aquel que presente fiebre o tos en el momento de entrar, por lo que, en caso de presentarse esos síntomas, las familias no deberán dejar al niño/a en el centro.
- Se mantendrá la distancia de seguridad mínima (1,5 metros), tanto a la entrada como a la salida, evitando aglomeraciones.
- El cambiador se desinfectará tras cada cambio de pañal.

6.3. MEDIDAS PARA LA FAMILIA. RESPONSABILIDAD SOCIAL

- La atención a las familias será preferentemente por vía telefónica o telemática. Cuando esto no sea posible, se les atenderá con cita previa.
- Las visitas de padres, madres u otras personas a las instalaciones de los centros no estarán permitidas, excepto en casos excepcionales y justificados (entrega y recogida de los alumnos si el centro lo ha organizado así, recogida de un alumno enfermo).





**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Educación
Infantil y Primaria

CONSEJERÍA DE
EDUCACIÓN Y JUVENTUD

- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación. Se prescindirá del uso de agendas físicas. La comunicación con las familias se realizará por vía telemática.
- Educar a todos en la escuela sobre la prevención de COVID-19, esto incluye la higiene de manos adecuada y frecuente, higiene respiratoria, uso de mascarillas si es obligatorio, síntomas de COVID-19 y qué hacer si se siente enfermo. Los saludos sin contacto también deben ser aconsejados. Ofrezca actualizaciones semanales sobre estos a medida que evoluciona la pandemia.
- Las familias deben controlar la temperatura a sus hijos/as antes de trasladarlos al centro (si hay fiebre, deben quedarse en casa). Además, deberán vigilar estrechamente la aparición de cualquiera de estos síntomas, y no acudir al centro si presenta alguno de ellos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1239766440565150110153**