



PROTOCOLO DE SEGURIDAD FRENTE AL COVID-19 PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN AL CUERPO DE INGENIEROS TÉCNICOS EN TOPOGRAFÍA, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 14 DE JUNIO DE 2020 DE LA SUBSECRETARÍA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD y AGENDA URBANA (BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO DEL VIERNES 26 DE JUNIO DE 2020)

MEDIDAS A CUMPLIR POR LOS ASPIRANTES

El aspirante queda convocado al segundo ejercicio que se compone de las siguientes partes:

- **PRIMERA PARTE (examen escrito):** el día 19 de enero de 2021 a las 10:00 horas en el Centro de Estudios de Técnicas Aplicadas, Edificio CETA (CEDEX), aulas 1 y 5/6 que se localizan en el sótano 1 y 2, respectivamente, C/Alfonso XII, 3 y 5 (acceso también por C/ Juan Valera, s/n), 28014 Madrid.
- **SEGUNDA PARTE (conversación):** los días 20, 21, 22, 25 y 26 de enero de 2021 a las horas indicadas en la convocatoria oficial publicada en el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, aula de formación 1, Paseo de la Castellana 67, 28046 Madrid.

1. Antes de entrar al examen

- Se recomienda acudir con **suficiente antelación a la hora oficial del examen** para evitar aglomeraciones.
- Los aspirantes deberán acudir al centro asignado el día del examen, **provistos de mascarilla, siendo recomendable la FFP2, así como de gel desinfectante y bolígrafos propios.** No se permitirá el acceso al lugar de examen sin mascarilla.
- **Los llamamientos** se iniciarán alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra Q, de conformidad con lo previsto en la Resolución del 15 de marzo de 2019 (BOE del 18 de marzo) de la Secretaría de Estado de Función Pública.
- **No podrán acceder al recinto** los aspirantes que tengan **síntomas compatibles con COVID-19**, se les haya diagnosticado la enfermedad o estén en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada en los últimos 10 días.
- **Los aspirantes deberán traer cumplimentada y firmada la Declaración Responsable que figura como Anexo I de este documento para poder acceder al aula, tanto para la primera parte (examen escrito) como para la segunda parte (prueba de conversación).** Además, para poder acceder al recinto del CEDEX, los aspirantes deberán traer cumplimentado y firmado el protocolo de seguridad del CEDEX, que aparece en el Anexo II al final de este documento.



- Durante todo el tiempo de permanencia en el centro de examen será **obligatorio el uso de la mascarilla**, salvo en los casos previstos en la normativa. Esta circunstancia deberá ser acreditada por informe facultativo, y comunicado con carácter previo al día del examen al Órgano de Selección (itp.seleccion@mitma.es).
- Se seguirán en todo momento las **indicaciones del personal del centro y del Tribunal**, así como las indicaciones marcadas en cuanto al tránsito y circulación de personas, uso de material higiénico, acceso a aseos y resto de instalaciones.
- No se permitirá el acceso al recinto a las personas acompañantes. En caso de que traigan en vehículo a algún aspirante, deberán abandonar las instalaciones lo antes posible.
- En el momento de la **identificación**, el personal responsable podrá solicitar de los aspirantes que se retiren la mascarilla.
- En la medida de lo posible se **respetará un distanciamiento social** de seguridad requerido según las indicaciones sanitarias, especialmente en el acceso y salida del aula.

2. Entrada al examen

- Se atenderá a la señalización de las **puertas de entrada** formando una fila ordenada para el acceso al centro de examen.
- El **aspirante** tendrá preparado en todo momento el **DNI o documento equivalente** que acredite de forma indudable su identidad, y la **Declaración Responsable cumplimentada y firmada (Anexo I)**, que entregará en el momento de su identificación a la entrada. En el momento de la identificación, los miembros del Tribunal podrán solicitar a los aspirantes que se retiren la mascarilla.
- Si **no se presenta la Declaración Responsable** cumplimentada y firmada **no se permitirá el acceso al examen tanto en la parte escrita como posteriormente en la parte oral**.
- Se utilizarán las **escaleras en lugar del ascensor**. Éste será utilizado únicamente en caso de necesidad o limitación física y será de uso preferente para personas con discapacidad. En todo caso, sólo habrá una persona por viaje.

PRIMERA PARTE (examen escrito):

- Tendrá lugar en el CEDEX y se permitirá el acceso al edificio a los aspirantes desde los 15 minutos anteriores a la hora establecida en la convocatoria de las 10:00 horas. Los miembros del Tribunal irán controlando el acceso al edificio de manera ordenada. Se pide a los aspirantes que mantengan las distancias de seguridad para evitar aglomeraciones.



- **Para poder acceder al recinto, los aspirantes deberán traer cumplimentado y firmado** el protocolo de seguridad del CEDEX, que aparece en el Anexo II al final de este documento.

SEGUNDA PARTE (conversación):

- Tendrá lugar en el MITMA, se permitirá el acceso al edificio a los aspirantes desde los 10 minutos anteriores a la hora establecida en el llamamiento para cada opositor. Los miembros del personal de seguridad irán controlando el acceso al edificio de manera ordenada. Se pide a los aspirantes que mantengan las distancias de seguridad para evitar aglomeraciones.

3. Desarrollo del ejercicio PRIMERA PARTE

- El **aspirante** situará el **DNI sobre la mesa según las indicaciones de los miembros del Tribunal**, debiendo estar visible en todo momento.
- Todos los **objetos personales** (bolso, mochila, abrigos, etc.) que lleve el aspirante, serán colocados **debajo del asiento**. No se podrá prestar, pedir prestado o intercambiar ningún material.
- El aspirante podrá llevar su propia botella de agua, todo elemento que el opositor introduzca al aula, deberá llevarse consigo al finalizar el examen.
- Debe utilizarse **bolígrafo azul o negro** para escribir.
- Durante todo el ejercicio se deberá mantener la **mascarilla puesta**. Se evitará tocar los ojos, la nariz y boca. Al toser o estornudar se cubrirá la boca y nariz con el codo flexionado.
- En caso de necesitar el **uso del aseo**, se **levantará la mano** y se esperará a que alguna persona del Tribunal dé permiso para salir.
- Ninguna persona podrá levantarse de su puesto sin previa autorización del Tribunal.
- Las **puertas permanecerán abiertas** durante la realización del ejercicio.

4. Desarrollo del ejercicio SEGUNDA PARTE

- La parte oral del ejercicio de idioma se celebrará de **manera telemática, utilizando el sistema de videoconferencia** por parte de los miembros del Tribunal a excepción del secretario o secretaria que estarán presentes desde el aula correspondiente.
- El **aspirante estará acompañado físicamente del secretario o secretaria** durante todo el ejercicio. Además, estará presente físicamente el **asesor o asesora de idioma**.



- Con el objetivo de garantizar en todo momento un entorno seguro como consecuencia de la COVID 19, el **resto de los miembros del Tribunal, presidencia y vocales, estarán conectados telemáticamente**. De esta manera, además, se cumple con la recomendación realizada por Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública (17 de junio) de incentivar “el uso de medios de carácter telemático tanto en las pruebas de examen como en los ejercicios de lectura presencial de carácter individual por parte de la persona candidata”.
- El **aspirante, los miembros del Tribunal y el asesor estarán interconectados audiovisualmente** durante toda la sesión, a través de los dispositivos informáticos.
- Se deberá mostrar el D.N.I y **entregar la declaración responsable al secretario a la entrada al aula** cuando así se le indique al aspirante.
- Durante todo el ejercicio se deberá **mantener la mascarilla puesta**. Se evitará tocar los ojos, la nariz y boca. Al toser o estornudar se cubrirá la boca y nariz con el codo flexionado.

5. Asistencia como público a las sesiones de la SEGUNDA PARTE

- Las sesiones que forman la **parte oral** del ejercicio de idioma son **públicas**. Con el fin de garantizar los aforos máximos establecidos como consecuencia de la COVID 19, a la sala de retransmisión pública estará ubicada en el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, y sólo podrán acceder un **máximo de tres personas**, previa **autorización por parte del Tribunal**.
- Aquellos interesados en acceder como público a dicha sala deberán solicitar la autorización al siguiente correo electrónico itp.seleccion@mitma.es con **una antelación de 24 horas**, indicando la sesión (día y hora) a la que se desea acudir. Las peticiones serán autorizadas por riguroso orden de solicitud.
- **No se podrá acceder como público sin haber solicitado** en el plazo establecido la **autorización y sin haberla recibido**.

6. Salida del examen

- Una vez **finalizado el examen**, los aspirantes levantarán la mano y permanecerán en su sitio hasta ser **llamados por el Tribunal para entregarlo**. En ese momento recogerán todos sus objetos personales, y **depositará su ejercicio** (original y copia) en **las bandejas** colocadas en la mesa del aula dispuestas a tal efecto siguiendo las indicaciones del Tribunal.
- Las instalaciones deberán abandonarse lo más rápido posible, sin detenerse a conversar, evitando cualquier tipo de agrupación o contacto.



7. Solicitud de Certificados de Asistencia al Examen

- Con el fin de disminuir el intercambio de documentación, la entrega de certificados de asistencia se realizará en formato electrónico.
- Los aspirantes que requieran un justificante de asistencia podrán enviar su solicitud con anterioridad al día del ejercicio a través de la dirección de correo electrónico: itp.seleccion@mitma.es. Los certificados de asistencia les serán enviados a los interesados por correo electrónico durante los tres días hábiles siguientes a la realización del examen.

8. Justificante de movilidad

- A efectos de que los aspirantes convocados puedan justificar el motivo de su desplazamiento para la realización del examen, se deberá usar como **justificante oficial el documento de aprobados del primer ejercicio y convocatoria del segundo**, en el que se relaciona el nombre, apellidos y número de Documento Nacional de Identidad de aquellos que serán convocados conforme a dicho documento.

9. Instrucciones relacionadas con incidencias para la asistencia al examen por COVID-19

- Si **antes de la celebración del examen**, el aspirante **presenta síntomas compatibles con la COVID-19**, si se le ha diagnosticado la enfermedad y no ha finalizado el periodo de aislamiento, o si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, **deberá comunicarlo al Órgano de Selección** para su valoración y, en su caso, para la convocatoria de otro examen en una fecha posterior.

La **comunicación** se realizará a través del correo itp.seleccion@mitma.es y se adjuntará el debido justificante médico. El Tribunal podrá requerir documentación adicional para justificar esta situación.

10. Declaración responsable de no tener síntomas de COVID-19 (Anexo I)

- Se deberá **imprimir, cumplimentar y firmar** el documento “Declaración responsable de no presentar síntomas compatibles con la COVID-19” y entregarlo a la entrada al personal del Tribunal.



11. Protocolo de actuación en aulas CEDEX (Anexo II)

- Se deberá **imprimir y firmar** la última hoja del Anexo II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN AULAS DE FORMACIÓN DEL Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas (CEDEX) para poder acceder a las instalaciones del CEDEX.

12. Otras consideraciones

- En caso de que un aspirante resulte positivo en COVID-19 con posterioridad a la realización del examen, deberá comunicarlo lo antes posible al Tribunal (itp.seleccion@mitma.es) con objeto de poder aplicar el correspondiente protocolo sanitario.



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

El abajo firmante, participante en las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Técnicos en Topografía, convocadas por resolución de 14 de junio de 2020 de la Subsecretaría del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (BOE del viernes 26 de junio de 2020), DECLARA que:

De acuerdo con el deber que le imponen el artículo 4 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 el COVID-19, así como las medidas preventivas acordadas por las autoridades sanitarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19:

- No presenta síntomas compatibles con la COVID-19, no se encuentra en periodo de aislamiento por habersele diagnosticado la enfermedad, ni está en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, en los últimos 10 días.
- Que, durante su permanencia en las instalaciones del Centro en el que ha sido convocado, cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19 que se relacionan a continuación, siendo ésta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará, en su caso, con las indicaciones que aporte en cada momento el personal de la organización.

El aspirante se compromete a:

1. Utilizar el gel desinfectante existente en la entrada de las aulas y entregar el presente documento debidamente cumplimentado y firmado.
2. Utilizar en todo momento la mascarilla de seguridad, salvo los casos previstos en la normativa acreditados por personal facultativo.
3. Mantener una distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias competentes con el resto de los compañeros.
4. Seguir estrictamente las indicaciones del personal del centro.
5. Usar el cuarto de aseo siguiendo las pautas de uso marcadas en cada centro.
6. Utilizar el antebrazo al toser o estornudar y tener presente que el virus se propaga tanto al toser y estornudar (a través de gotitas en el aire) como a través del contacto directo.
7. Utilizar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y depositarlos en los contenedores disponibles en aulas y baños
8. No permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.
9. Acceder al centro sin acompañantes y con el material imprescindible para el desarrollo de los exámenes.

Nombre y Apellidos:

NIF/NIE:

Firma y fecha:



MINISTERIO
DE TRANSPORTES,
MOVILIDAD Y AGENDA
URBANA

SUBSECRETARÍA

DIRECCIÓN GENERAL
DEL INSTITUTO
GEOGRÁFICO NACIONAL

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN AULAS DE FORMACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS (CEDEX)



EMESA PREVENCIÓN

Servicio ajeno de prevención de riesgos laborales

www.emesaprevencion.com

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN
AULAS DE FORMACIÓN DEL Centro de
Estudios y Experimentación de Obras Públicas
(CEDEX)**

14/07/2020



EI



ÍNDICE

1. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS.....	3
1.1. OBJETIVOS:.....	3
2. DESCRIPCIÓN de las instalaciones.....	3
2.1. ACTIVIDAD FORMATIVA:.....	4
2.2. AULAS DE FORMACIÓN y SALONES DE ACTOS.....	5
3. PUESTOS DE TRABAJO Y USUARIOS DEL CENTRO.....	5
4. RIESGO DE EXPOSICIÓN.....	5
4.1. CUESTIONES GENERALES.....	5
4.2. MEDIOS DE CONTAGIO.....	6
5. MEDIDAS GENERALES PARA LA PROTECCIÓN FRENTE AL CONTAGIO.....	6
5.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.....	6
5.1.1. MEDIDAS HIGIÉNICAS:.....	7
5.1.2. EQUIPOS DE TRABAJO. USO DE HERRAMIENTAS Y ÚTILES.....	8
5.1.3. MEDIDAS INFORMATIVAS.....	9
5.2. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS.....	9
6. EQUIPO TÉCNICO.....	10
RECIBÍ.....	11

1. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS

EMESA PREVENCIÓN S.L., Servicio de Prevención Ajeno acreditado con número de acreditación 33/97, es adjudicataria del **SERVICIO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (CAE) Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ÁREA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL) PARA EL CEDEX (Expediente nº: 202000000120)**.

En este sentido, y ante el contexto actual de crisis sanitaria originada por la pandemia por exposición al SARS-COV-2, CEDEX ha encargado la evaluación de sus centros y puestos de trabajo a EMESA PREVENCIÓN, en lo referente al riesgo de exposición a este agente biológico, en cumplimiento del marco legal actual existente, cuyo mandato principal se establece en que los Servicios de Prevención de las empresas y centros de trabajo deben cooperar con las autoridades, adaptando su actividad y recomendaciones con el objetivo general de limitar los contagios de SARS-CoV-2, tal y como instruye *el PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2, de 8 de junio de 2020*.

El actual PROTOCOLO es un documento anexo que deriva de la EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN AL AGENTE BIOLÓGICO de la COVID-19, realizada en los diferentes centros de CEDEX.

También se ha tenido en cuenta el PROTOCOLO realizado por el propio organismo para la Actividad formativa.

1.1. OBJETIVOS:

El objeto de este documento Informar a los aspirantes y participantes de las diferentes pruebas y/o exámenes que se realizan en las dependencias del CEDEX, sobre las medidas preventivas específicas y actuaciones a adoptar frente al coronavirus, así como a los diferentes empleados de CEDEX que colaboran en la organización y realización de dichas actividades.

2. DESCRIPCIÓN de las instalaciones.

Las diferentes actividades formativas se desarrollan en varias sedes de CEDEX, ya que cuenta con instalaciones repartidas por los diferentes edificios. En el cuadro adjunto indicamos las principales dependencias:

CENTRO	INSTALACIONES	UBICACIÓN	SUPERFICIE (m ²)	OCUPACIÓN HABITUAL
CETA- C/ Alfonso XII 3y5 (28014 MADRID)	AULA 1	1 SÓTANO	90	44
	AULA 2	1 SÓTANO	50	28
	AULA 3	1 SÓTANO	50	20
	AULA 4	1 SÓTANO	50	28

	AULA 5/6	2 SÓTANO	118	55
	AULA 7	2 SÓTANO	29	15
	SALÓN DE ACTOS	PLANTA 0	260	240
	A. PROFESORES	1 SÓTANO	28	10
	SALA DE AUTORIDADES	PLANTA 0	32	15
	A. INFORMÁTICA	1 SÓTANO	30	12/20
CEPyC- C/ Antonio López 81 (28026 MADRID)	SALÓN DE ACTOS		135	NO DISPONIBLE
	SALA DE AUTORIDADES			10
	AULA 1		81	30
	AULA 2			48
CEH- Paseo Bajo de la Virgen del Puerto, 3 (28005 MADRID)	SALÓN DE ACTOS	PLANTA BAJA	172	183
	AULA 1	PLANTA BAJA	90	35
	AULA 2	PLANTA BAJA	67	26
CET- Autovía de Colmenar Viejo, km. 18,2 (28760 EL GOLOSO)	SALÓN DE ACTOS		74	48
LCEM – C/ Alfonso XII 3 y 5 (28014 MADRID)	SALÓN DE ACTOS		73	40
LG- C/ Alfonso XII, 3 y 5 (28014 MADRID)	AULA 1		104	45

2.1. ACTIVIDAD FORMATIVA:

Las actividades desarrolladas en estas dependencias son tanto las derivadas de formación interna, para el propio personal de CEDEX, como para otros organismos e instituciones que lo solicitan. Se trata de

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN AULAS DE FORMACIÓN FRENTE A LA EXPOSICIÓN A LA COVID-19



acciones formativas con formadores externos e internos, actos institucionales, presentación e proyectos variados, así como realización de pruebas, exámenes de oposiciones o procesos selectivos.

En algunos actos institucionales se sirve un Servicio de Catering por el servicio de cafetería interno o subcontratado.

2.2. AULAS DE FORMACIÓN y SALONES DE ACTOS

En el cuadro anterior se comprueba que estas dependencias ocupan diferentes lugares en las diferentes sedes, si bien habitualmente están situadas en las plantas bajas, excepto el en edificio CETA, que están en SOTANO 1 Y SOTANO 2, si bien se trata de plantas con ventanas y salidas al exterior, y por tanto con ventilación natural.

La descripción de cada zona se realiza en las correspondientes EVALUACIONES DE RIESGO POR CONTAGIO de los diferentes edificios.

Todas las dependencias cuentan con mobiliario adecuado para formación y equipos ofimáticos:

- .- Ordenador de sobremesa (puesto de formador)
- .- Equipos de sonido: micrófonos (salones de actos)
- .- Equipos de proyección (mandos)

Existen además tres AULAS DE INFORMÁTICA que cuentan con ordenadores de sobremesa para los alumnos.

Todos los equipos son de uso compartido.

3. PUESTOS DE TRABAJO Y USUARIOS DEL CENTRO.

Las aulas de formación no son lugares de trabajo habitual, si bien diferentes trabajadores de CEDEX forman parte del equipo que presta servicio de manera puntual. Los principales usuarios son personas en procesos de formación, pertenecientes a CEDEX o no, así como otros participantes en eventos.

4. RIESGO DE EXPOSICIÓN

4.1. CUESTIONES GENERALES

Los coronavirus son una amplia familia de virus que normalmente afectan sólo a animales, si bien algunos tienen la capacidad de transmitirse de los animales a las personas. El coronavirus SARS-CoV-2 es un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas.

Los síntomas más comunes son:

- Tos.
- Fiebre.
- Sensación de falta de aire (disnea).

En algunos casos puede haber síntomas digestivos como diarrea, dolor abdominal, falta de olfato y gusto, lesiones en la piel, entre otros. La mayoría de los casos presentan síntomas leves.

En casos más graves, la infección puede causar neumonía, dificultad importante para respirar, fallo renal e incluso la muerte. Los casos más graves, generalmente ocurren en personas de edad avanzada o que padecen alguna otra enfermedad crónica como, enfermedades del corazón, del pulmón o inmunodeficiencias.

4.2. MEDIOS DE CONTAGIO

El mecanismo principal de transmisión de este virus, según la información disponible, es por contacto directo con gotas respiratorias mayores de 5 micras (Flügge), que no permanecen suspendidas en el aire y se depositan entre 1 o 2 metros; a través de las manos, superficies y objetos contaminados con estas secreciones, seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos.

Por contacto estrecho con las secreciones respiratorias que se generan con la tos o el estornudo de una persona enferma. Su contagiosidad depende de la cantidad del virus en las vías respiratorias. Estas secreciones infectarían a otra persona si entran en contacto con su nariz, sus ojos o su boca.

La evaluación de riesgo de contagio por exposición al SARS COV-2 se enfoca a la aplicación adecuada de las medidas preventivas dictadas por la AUTORIDAD SANITARIA para la vuelta al centro de trabajo, asegurando la mayor protección de la salud de los trabajadores para que desarrollen su actividad de forma segura.

5. MEDIDAS GENERALES PARA LA PROTECCIÓN FRENTE AL CONTAGIO.

En este apartado vamos a analizar las medidas generales del centro instauradas o de próxima implantación, siguiendo las indicaciones instrucciones de la Autoridad Sanitarias, así como las medidas específicas para la utilización de las AULAS/SALONES.

Las clasificamos en:

5.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

Todas las medidas preventivas sanitarias adaptadas para cada centro, y que constan en las Evaluaciones de riesgo correspondiente son de obligado cumplimiento, además de las propias para las AULAS/SALONES.

En este PROTOCOLO INFORMATIVO, RESUMIMOS LAS PRINCIPALES MEDIDAS GENERALES A APLICAR:

- 1) Si tiene síntomas como tos, fiebre y dificultad respiratoria, evite ir a trabajar o centro de Formación del CEDEX. Si desarrolla los síntomas mientras está en las instalaciones del CEDEX, comuníquelo al Jefe de dicha unidad para que tome las medidas oportunas.
- 2) Adaptación del Centro para minimizar el contacto entre trabajadores o entre éstos y el público que pueda concurrir al lugar de trabajo, si procede, priorizando que el distanciamiento entre ellos sea de al menos 1,5 metros.

- El aforo máximo de las instalaciones deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, concretamente con el requisito de distancias de seguridad.
- Atención a los usuarios. Debe realizarse de la siguiente manera:
 - Priorizar la atención telemática (internet, telefónica, registro telemático, etc.).
 - Atención presencial con cita previa
 - Atención presencial. Mantener distancia de seguridad interpersonal y utilización de MASCARILLA HIGIÉNICA/QUIRÚRGICA si no es posible mantener este distanciamiento social
 - PROTECCIONES COLECTIVAS: Señalización mediante líneas de distancias de seguridad en Conserjería.
- ZONAS COMUNES (PASILLOS, ASCENSORES)
 - Utilizar MASCARILLA HIGIÉNICA/QUIRÚRGICA en los desplazamientos por el centro, fuera del espacio de trabajo.
 - PASILLOS. Presentan suficiente anchura para poder mantener distancia de seguridad. Canalizar el tráfico en dos direcciones (ida/venida), señalizada
 - ASCENSORES- AFORO MÁXIMO 1 PERSONA
 - Es recomendable dejar las puertas de paso y de despachos abiertas para evitar tocar los pomos. En los casos en que por cuestiones de seguridad o similar, esto no sea posible, se procurará disponer en las cercanías de estos lugares de gel desinfectante o elemento similar.

5.1.1. MEDIDAS HIGIÉNICAS:

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. La higiene de manos se hará de manera general con agua y jabón. Si hay disponibilidad se pueden usar productos de base alcohólica.

- Se han dispuesto en los lugares de higiene (baños) jabón y papel desechable. También se han dispuesto de papeleras con tapas para residuos relacionados con el contagio (papel manos, mascarillas, etc.)



- Se realizará higiene de manos antes y después del contacto con otras personas y después del contacto con superficies o equipos potencialmente contaminados.
- No es necesaria la utilización de guantes, a no ser que se entre en contacto con productos potencialmente contaminados. Si se utilizan, debe de realizarse una correcta higiene de manos tras su retirada.
- Se ha colocado señalización adecuada en los baños y zonas comunes indicando la ETIQUETA HIGIÉNICA procedimentada por las Autoridades sanitarias.
- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Cubrirse la boca y la nariz con pañuelos desechables al toser o estornudar y desecharlo en un cubo de basura que cuente con cierre. Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Desinfectar los objetos personales con alcohol 70°.

5.1.2. EQUIPOS DE TRABAJO. USO DE HERRAMIENTAS Y ÚTILES.

La recomendación principal es que, en la medida de lo posible, no se compartan útiles, equipos de trabajo y herramientas. Por tanto, elementos de escritorio, bolígrafos, debe evitarse compartirlos.

SERVICIO DE LIMPIEZA

- En el centro se han instalado dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en las zonas comunes

- Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de al menos diez minutos diariamente al empezar la jornada laboral y al finalizarla
- El servicio de LIMPIEZA se realiza mediante la subcontratación de una empresa externa. CEDEX debe asegurar que se cuenta con medios necesarios para garantizar la **higiene de los lugares de trabajo**, que deberá intensificarse en relación con la práctica habitual. Se asegurará una correcta limpieza de las superficies y de los espacios, para ello se realiza una limpieza diaria de todas las superficies, haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente como pomos de puertas, barandillas, botones etc. Es recomendable el uso de disolución de lejía al 1:50 u otros viricidas autorizados por el Ministerio de Sanidad.
- Se debe facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto, despejándolo lo máximo posible.

5.1.3. MEDIDAS INFORMATIVAS

En todos los centros se ha colocado Cartelería informativa visible en lugares pertinentes y habilitados para ello, principalmente:

- Puertas y lugares de acceso (entradas, fichajes, etc.).
- Baños (medidas higiénicas)
- Ascensores y lugares con aforos restringidos.
- Zonas comunes.

Estos carteles contienen la información suficiente y necesaria para garantizar las medidas de higiene personal, etiqueta respiratoria, distancias de seguridad, limpieza y desinfección y medidas de ventilación adecuadas, si procede.

- En los lugares y puestos de atención a público externo se informará claramente a los clientes internos y externos sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.
- En cumplimiento de la COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES todo trabajador que preste servicio en las instalaciones de CEDEX debe recibir información actualizada sobre las medidas preventivas instauradas en cada centro. Para ello CEDEX informará a sus subcontratas de dichas medidas.
- Existencia de dispensadores automáticos de gel hidroalcohólico y de recipientes situados cerca de equipos compartidos.
- Señalización de direcciones en pasillos y zonas comunes y distancias de seguridad en recepción.

5.2. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

En las aulas reservadas en el CEDEX para la realización de pruebas selectivas y exámenes, se deben cumplir las siguientes medidas preventivas:

1. Cada alumno debe venir provisto de su propio material, el que sea necesario para la realización de las pruebas
2. Se deberá respetar la distancia de seguridad entre alumnos de 1,5 m.
3. Los alumnos tendrán que llevar mascarilla durante todo el examen

4. Antes de entrar en el aula, deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico.
5. En el aula, se deberán tener los puestos previamente asignados con una pegatina.
6. Si es necesario el uso de papel durante el examen, deberá estar colocado previamente en cada puesto.
7. En relación con la entrega y recogida de la documentación y de papel, si fuera necesario, será depositado en una bandeja que a tal efecto será colocada en la mesa que presida la sala.
8. Las personas que vigilen el examen deberán llevar mascarillas durante el mismo, desinfección de manos previa a la entrada en el recinto del aula, y guardar distancia de seguridad, siempre que sea posible, entre ellos y los alumnos.
9. Una vez terminado el examen se procederá a la limpieza exhaustiva y desinfección del aula y servicios.

4.- RECUERDE.

1. La mejor medida de prevención es la higiene, incidiendo en el lavado de manos y las pautas establecidas para estornudar y toser, así como la limpieza de superficies.
2. Es importante mantener siempre que sea posible, la distancia de seguridad de 1,5 metros, como mínimo.
3. Utilización de mascarillas siempre que no se pueda mantener esta distancia de seguridad interpersonal.

6. EQUIPO TÉCNICO.

El equipo técnico de Emesa Prevención, s.l. que ha intervenido en la elaboración de este **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LAS AULAS DE FORMACIÓN FRENTE A LA EXPOSICIÓN A LA COVID-19** está compuesto por:

Carmen Peña Carrasco
Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales
EMESA PREVENCIÓN S.L.
Servicio de Prevención Ajeno



RECIBÍ

D./Dña. _____, con
DNI/NIF _____, reconoce haber recibido la información relativa
A LAS MEDIDAS PREVENTIVAS adaptadas por CEDEX, para la prevención del riesgo de contagio de
COVID-19.

<p>Entregado por:</p> <p>PEREZ ZABALETA MARIA ELENA - 05251706R</p> <p>Firmado digitalmente por PEREZ ZABALETA MARIA ELENA - 05251706R Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=IDCES-05251706R, givenName=MARIA ELENA, sn=PEREZ ZABALETA, cn=PEREZ ZABALETA MARIA ELENA - 05251706R Fecha: 2020.10.19 12:37:15 +02'00'</p> <p>Firma y sello de la empresa</p>	<p>Recibí:</p> <p>Firma del trabajador</p>
--	--