



PROTOCOLO COVID-19 PARA LA CELEBRACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO AL CUERPO DE INGENIEROS TÉCNICOS AERONÁUTICOS

Se seguirán estrictamente las medidas y recomendaciones del Ministerio de Sanidad vigentes en el momento de celebración de los exámenes y de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.

Para garantizar la máxima seguridad sanitaria a todos los participantes, se establecen las siguientes normas para el desarrollo del ejercicio. El incumplimiento de las mismas podría suponer la expulsión del opositor de la prueba.

1. Instrucciones generales:

- Todas las comunicaciones con el Tribunal deberán realizarse a través del correo electrónico itas.seleccion@fomento.es recogido en las bases de la convocatoria.
- Con carácter previo al día de celebración del examen, se deberá comunicar al Órgano de Selección para su valoración y, en su caso, para la convocatoria del examen en una fecha posterior:
 - Si 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 alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.
 - Si los síntomas compatibles con la COVID-19, o el diagnóstico de la enfermedad se producen dentro de las 24 horas inmediatamente anteriores a la hora de celebración del examen, el aspirante deberá abstenerse de acudir al lugar del examen, comunicando la causa de su no asistencia lo más rápidamente posible en la forma que más adelante se señala.
- La comunicación se realizará a través del correo electrónico itas.seleccion@fomento.es y se adjuntará el debido justificante médico. El Tribunal podrá requerir la documentación adicional que considere necesaria para su valoración.
- No pueden acceder al recinto los aspirantes que tengan síntomas compatibles con COVID-19, se les haya diagnosticado la enfermedad y/o están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada en los últimos 10 días. Los aspirantes tienen que **traer cumplimentada y firmada la Declaración Responsable** que figura como **ANEXO I** de este documento para poder acceder al aula. **En caso contrario se denegará el acceso al examen.** Se deberá entregar **uno** para la primera parte del examen (parte escrita) que se celebrará el próximo día 28 de enero y **otro** para la segunda parte del examen (sesión de lectura y conversación).
- Además, cada aspirante deberá entregar firmado el protocolo de seguridad específico de acceso al centro de examen (CEDEX) a la entrada a dicho centro **ANEXO II**.
- Los aspirantes deberán acudir al centro de celebración del examen, provistos de mascarilla, así como de gel desinfectante y bolígrafos propios.

- Es obligatorio el uso de mascarilla quirúrgica o de protección superior equivalente en todo momento. Está prohibida la entrada sin mascarilla excepto en los casos previstos en la normativa. Estos casos requerirán el correspondiente informe facultativo y deberán ser puestos previamente en conocimiento del Tribunal a través del correo electrónico incluido en las bases de la convocatoria al menos 48 horas antes de la celebración de la prueba a fin de que puedan tomarse medidas de seguridad adecuadas.
- Se seguirán en todo momento las indicaciones del personal de la organización, así como las indicaciones marcadas en cuanto al tránsito y circulación de personas, uso de material higiénico, acceso a aseos y resto de instalaciones.
- A los efectos de que los aspirantes convocados puedan justificar el motivo de su desplazamiento para la realización de las distintas partes de este ejercicio, este hecho se incluirá en la publicación de la relación de aspirantes que han superado el primer ejercicio. Dicha publicación junto con el documento de identidad acreditativo servirá como justificante del desplazamiento del opositor.
- Con el fin de disminuir el intercambio de documentación, los opositores que requieran de la entrega de certificados de asistencia deberán solicitarlo por correo electrónico al correo del tribunal hasta el final del día de celebración del ejercicio, indicando en dicha solicitud su nombre, apellidos y DNI. La emisión del correspondiente certificado se realizará en formato electrónico que les serán enviados a los interesados **por correo electrónico** a más tardar el lunes siguiente a la realización del examen.

2. Instrucciones relacionadas con las sesiones presenciales de los días 3, 4, 5, 8, 9 y 10:

- **Entrada:** sólo se permitirá la entrada al edificio hasta 10 minutos antes de la hora establecida en el llamamiento.

El aspirante estará acompañado físicamente del secretario o secretaria durante todo el ejercicio, que le atenderá y proporcionará los ejercicios que se han de leer.

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.

- **Asistencia como público:** las sesiones de lectura y 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 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 itas.seleccion@fomento.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.



- **Uso de la mascarilla:** será obligatoria durante todo el tiempo que dure la sesión.

3. Desarrollo del ejercicio

- Se asistirá al examen con el material mínimo indispensable. Este material irá en un solo bolso, o mochila, de tamaño pequeño, que durante la prueba será colocado en el suelo al lado de su asiento. No se podrá prestar, pedir prestado o intercambiar ningún material.
- Durante todo el ejercicio se deberá mantener la mascarilla puesta, que sólo podrá retirarse puntualmente para beber agua. Se evitará tocar los ojos, la nariz y boca. Al toser o estornudar se cubrirá la boca y nariz con el codo flexionado.
- El opositor deberá dejar visible el DNI en la mesa durante el tiempo que dure el ejercicio. Adicionalmente en la mesa el opositor sólo podrá tener el bote de solución hidroalcohólica, una botella de agua u otra bebida, los bolígrafos de color negro o azul y un reloj.
- Si algún aspirante necesita usar el aseo levantará la mano para ser autorizado y acompañado por un miembro del tribunal. El uso de los aseos será individual y se esperará a que esté libre para entrar, manteniendo una distancia de unos 2 metros de distancia de la puerta.

4. Salida del examen

- Una vez finalizado el examen, siempre de acuerdo con las indicaciones de los miembros del tribunal, se abandonará el aula de manera ordenada y siempre con la mascarilla puesta.
- El aspirante que desee entregar el ejercicio antes de la finalización de la prueba levantará la mano para hacérselo saber al tribunal. Para evitar aglomeraciones a la salida, no se autorizará ninguna entrega en los diez últimos minutos de la prueba.
- Todos los aspirantes deberán esperar sentados en su sitio y sin moverse hasta que un miembro del tribunal les autorice a recoger y entregar el ejercicio.
- Cuando el opositor sea autorizado, recogerá todos los elementos que hubiera traído consigo, así como el cuestionario cumplimentado y las hojas de preguntas del examen. Deberá dejar su mesa completamente libre antes de abandonarla.
- El **proceso de entrega** de los ejercicios para todos los opositores es el siguiente:
 1. El aspirante se dirigirá hacia la mesa que haya indicado el tribunal, y **depositará el cuestionario en la bandeja** dispuesta a tal efecto. Queda prohibido llevarse algún ejemplar del cuestionario o parte del mismo el día del examen.
 2. El opositor separará las dos hojas del ejercicio, agrupará los originales y las copias por separado, y los introducirá en el sobre que le proporcione el secretario del Tribunal, procediendo a cerrarlo e identificarlo con su nombre y apellidos, y a abandonar el aula a continuación, dirigiéndose hacia la salida del edificio.

LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL

Begoña Martínez López

Firmado electrónicamente



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

CENTRO: Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas, c/ Alfonso XII, 3 y 5, 28071 Madrid.

FECHA: 28 de enero de 2021

El abajo firmante, participante en las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo de Ingenieros Técnicos Aeronáuticos, convocadas por Resolución de 6 de julio de 2020, de la Subsecretaría, (Boletín Oficial del Estado de 17 de julio 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.

Apellidos y nombre:

NIF:

Firma:



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

ANEXO II: 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

