



## MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2 DURANTE LA REALIZACIÓN DE LLAMAMIENTOS DEL SERVICIO DE PERSONAL DEL IMAS

Previamente a la realización del llamamiento, los aspirantes y personal del IMAS deberán conocer las instrucciones para llevar a cabo el mismo garantizando las medidas de prevención del contagio, siendo éstas las siguientes:

**Previo al llamamiento:** Es recomendable que los aspirantes eviten la realización de actividades con mayor riesgo de contagio (ir al cine, restaurantes, gimnasios, practicar deporte en equipo, etc...) durante los días previos.

En caso de que una persona presente cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, falta de gusto u olfato de forma repentina, etc.) que pudiera estar asociada con la infección por coronavirus, no deberá acudir al llamamiento.

### ¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?



Los síntomas más comunes de la COVID-19 incluyen:

Fiebre



Tos



Sensación de falta de aire



Otros síntomas pueden ser: disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos, entre otros.

La **mayoría** de los casos son **leves**



Se debe tener preparada una mascarilla quirúrgica (o superior, tipo FFP2 o FFP3 SIN VÁLVULA) de uso exclusivo para el llamamiento y otra de repuesto.

## Uso correcto de mascarillas

Realiza un uso correcto de mascarillas siempre asociado a las medidas de prevención y a las medidas para reducir la transmisión comunitaria:



Si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación



Mantén al menos 1,5 metros de distancia entre personas



Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente



Evita tocarte ojos, nariz y boca



Cubre boca y nariz con el codo flexionado al toser o estornudar



Usa pañuelos desechables



### Haz un uso correcto para no generar más riesgo:



Lávate las manos antes de ponerla



Durante todo el tiempo la mascarilla debe **cubrir la boca, nariz y barbilla**. Es importante que se ajuste a tu cara.



**Evita tocar la mascarilla** mientras la llevas puesta



Por cuestiones de comodidad e higiene, se recomienda no usar la mascarilla por un tiempo superior a 4 horas. En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra. **No reutilices las mascarillas** a no ser que se indique que son reutilizables.



**Para quitarte la mascarilla, hazlo por la parte de atrás**, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos.



Las mascarillas reutilizables se deben lavar conforme a las **instrucciones del fabricante**.

**Acceso al edificio:** los aspirantes acudirán solos (sin compañía) y accederá al edificio por la puerta y hora indicadas en el anuncio del lugar de celebración, respetando siempre la distancia interpersonal de al menos 2 metros. Es imprescindible la máxima puntualidad para poder cumplir las medidas de prevención. Si la llegada es antes de la hora indicada, deberá permanecer alejado del edificio, con el fin de evitar aglomeraciones en la entrada del mismo.

En la puerta de acceso, todo el personal deberá higienizarse las manos y será obligatorio el uso de mascarilla quirúrgica o superior de nuevo uso, la cual deberá cubrir boca y nariz.

Los aspirantes permanecerán en la zona indicada (respetando siempre la distancia interpersonal) hasta que una vez nombrado se le indique que puede



dirigirse al interior del edificio para pasar a la sala de llamamientos, pudiendo ser acompañado a la misma por empleados del Servicio de Personal del IMAS.

Una vez en la sala de llamamientos los aspirantes se sentarán en las zonas indicadas hasta completar el aforo, respetando en todo momento la distancia de seguridad. En caso de ser mayor el número de aspirantes que el aforo de la sala, los restantes permanecerán en el exterior, entrando conforme vayan saliendo los que hayan terminado el proceso en el interior.

Los aspirantes esperarán sentados a ser llamados, cuando el personal del IMAS le indique podrán levantarse para identificarse y comunicar su elección. Los aspirantes se deberán identificar en la zona establecida a tal fin, mostrando el DNI al personal del IMAS y quitándose la mascarilla el tiempo imprescindible para la identificación, si le es requerido.

Una vez hecha la elección el aspirante pasará a una de las mesas auxiliares donde se tomarán los datos al aspirante y se le dará información sobre la formalización del contrato. En caso de estar todas las mesas ocupadas, el aspirante se sentará en su lugar original y esperará a ser llamado para acudir a la mesa de toma de datos, siguiendo el orden establecido.

Cuando el aspirante sea atendido en la mesa de toma de datos, se higienizará las manos al inicio y después de ser atendido.

**Salida de la sala:** una vez finalizada la toma de datos, el aspirante deberá dirigirse directamente a la salida del edificio, evitando permanecer en zonas comunes y respetando las medidas de prevención del contagio establecidas en el mismo.

En las tareas administrativas con atención al público se seguirán las medidas de prevención del contagio COVID-19 de la Dirección General de la Función Pública.



## MEDIDAS PREVENCIÓN DEL CONTAGIO COVID-19



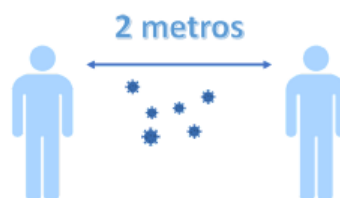
### Tareas administrativas con atención al público

- Minimizar el contacto directo con otras personas. Se priorizará la atención telefónica y telemática.
- Las **citas previas** se espaciarán para evitar aglomeraciones. Se multiplicará por 2 el tiempo que medie entre la atención a usuarios para evitar la espera en zonas comunes.
- **Salas de espera.** Se harán las separaciones necesarias para garantizar la distancia mínima de 1.5 m, siendo recomendable 2 m. Se precintarán sillas y se procurará que la espera sea en exterior.
- El personal usuario deberá **utilizar mascarilla y desinfectarse las manos** a la entrada. Para ello, se colocarán geles hidroalcohólicos en los accesos a centros o entrada de oficinas.



### En la atención directa se recomienda por orden de prioridad:

- **Mantener la distancia mínima de 1.5 m, siendo recomendable 2 m.** Se eliminarán sillas de confidentes y se optará por señalizar el pavimento, interponer obstáculos, barrera cinta retráctil, etc. Si el usuario necesita sentarse, se permitirá manteniendo la distancia de seguridad.





Aún cuando el punto de atención disponga de mampara de mampara de protección, se deberá mantener siempre la distancia de seguridad.

- **Uso obligatorio de mascarilla quirúrgica o higiénica.** "En todo caso, en la vía pública, en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, será imprescindible el uso de mascarilla". Si el usuario no utiliza mascarilla por encontrarse en uno de los supuestos de excepción de la obligatoriedad contemplados en la normativa, el empleado público además de mascarilla deberá utilizar pantalla facial.



Empleado



Usuario

- **Evitar tocar la documentación** aportada por el usuario para lo cual invitará a éste a que muestre dicha documentación. Si es imprescindible su manipulación, el personal deberá lavarse las manos después de la atención a cada usuario.



- Se deberá **habilitar un punto específico y exclusivo para la recepción de documentación** el cual deberá desinfectarse una vez finalizada la recepción.