

PROTOCOLO DE ACCESO A LAS AULAS PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA

CAMPUS DE MÓSTOLES

A continuación, se detalla la distribución de aspirantes convocados a las pruebas selectivas en el **Campus de Móstoles** (Calle Tulipán, s/n):

PAUTAS GENERALES

Las pruebas selectivas tendrán lugar los días **17 y 18 de julio de 2021** y se realizarán en dos turnos (a las 9:00 horas y a las 15:00 horas) entre las distintas facultades de la Universidad Rey Juan Carlos (**Móstoles, Fuenlabrada y Alcorcón**). **Asegúrese del campus, aula y turno en el que está citado/a.**

Los/las candidatos/as, por tanto, se encuentran distribuidos por grupo profesional, campus y aulario/aula.

En el campus de Móstoles, las pruebas tendrán lugar:

El día **17 de julio** en los aularios I, II y III:

- Turno 9:00 horas: estarán convocados candidatos/as del grupo profesional II.
- Turno 15:00 horas: estarán convocados candidatos/as del grupo profesional IV.

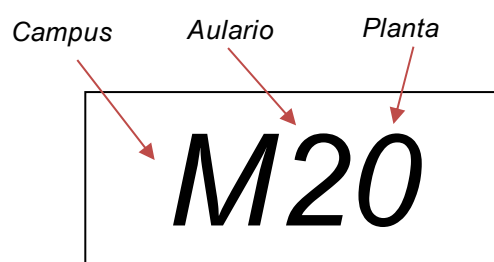
El día **18 de julio** tendrán lugar en los aularios II y III:

- Turno 9:00 horas: estarán convocados candidatos/as del grupo profesional V.
- Turno 15:00 horas: estarán convocados candidatos/as del grupo profesional III.

ENTRADA A LOS AULARIOS

Por motivos de seguridad **los alumnos entrarán a los aularios por distintas puertas**, en función de la planta en la que realicen el examen. (**IMPORTANTE: Los accesos estarán delimitados por cintas, por lo que sólo podrá acceder a la planta del aula en el que esté citado/a**). Se ruega respetar los itinerarios de accesos a las aulas marcados con cintas y guardar en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 m. con el resto de los participantes en las pruebas, tanto en el interior de los aularios como en el exterior de los mismos.

El nombre de la puerta de los aularios tendrá **3 caracteres**:

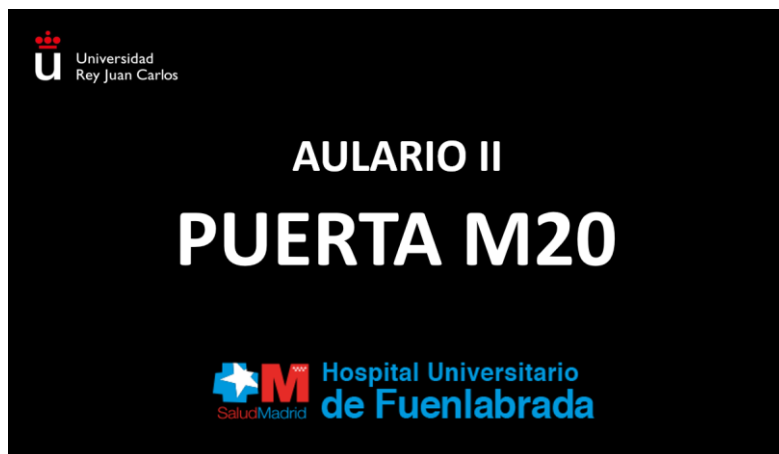


La letra corresponde al Campus (Móstoles), el primer número al aula y el segundo a la planta. En este ejemplo, su aula se encontraría en el campus de Móstoles, en el aula II y en la planta baja.

***NOTA: Los aspirantes deberán llevar mascarilla quirúrgica o FFP2 y hacer uso de los dispensadores de gel hidroalcohólico. Se realizará una toma de temperatura en la puerta de acceso. El uso de la mascarilla es obligatorio en todo el recinto de la universidad, incluso cuando estén en exteriores salvo que puedan guardar la distancia de 1,5 m.**

Campus	Aulario	Puertas de acceso		Aulas
Móstoles	Aulario I	M10	Puerta principal: acceso planta baja.	001 - 006
		M11	Puerta lateral derecha: acceso planta primera.	104 - 110
	Aulario II	M20	Puerta principal: acceso planta baja.	001 - 006
		M21	Puerta lateral izquierda: acceso planta primera.	101 - 108
		M22	Puerta lateral derecha: acceso planta segunda.	201 - 208
	Aulario III	M30	Puerta principal: acceso planta baja.	001 - 007
		M31	Puerta lateral izquierda: acceso planta primera.	101 - 108
		M32	Puerta lateral derecha: acceso planta segunda.	201 - 207

Las puertas estarán señalizadas con esta tipología de cartel:



Si tiene cualquier duda puede ponerse en contacto con nosotros a través del apartado de “consultas” en el siguiente enlace: <http://ope.hfuenlabrada.es/consultas>

CÓMO LLEGAR

El Campus de Móstoles tiene acceso:



En coche: El campus dispone de varias zonas de aparcamiento.



En autobús: Autobuses Blas & CIA L-1, 2 y 516.



En Cercanías Renfe: Línea C-5 Móstoles - El Soto.



En Metro: Línea 12 Universidad Rey Juan Carlos. **NOTA***: El servicio se encuentra interrumpido desde el 21 de junio al 12 de septiembre entre las estaciones de Hospital de Móstoles y Conservatorio. Se ha establecido un servicio sustitutivo de autobuses para dicho tramo [Obras2021 | Metro de Madrid \(metromadrid.es\)](#):

SE12 Conservatorio - Hospital de Móstoles

Servicio Gratuito para usuarios de metro Línea 12



HORARIOS DE SALIDA DE CONSERVATORIO (Av. Arcas del Agua)
(Vigente de 21 de junio a 12 de septiembre)

Diario				
De	6:00	a	10:00	entre 5 - 7 minutos
De	10:00	a	22:00	cada 7 minutos
De	22:00	a	23:00	cada 10 minutos
De	23:00	a	2:00	cada 15 minutos

IB INTERBÚS, S.A. Calle Gomera, 4
SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES. 28700 MADRID.

Tel: 91 652 00 11

SE12 Hospital de Móstoles - Conservatorio

Servicio Gratuito para usuarios de metro Línea 12



HORARIOS DE SALIDA DE HOSPITAL DE MÓSTOLES (Calle Río Duero)
(Vigente de 21 de junio a 12 de septiembre)

Diario				
De	6:00	a	10:00	entre 5 - 7 minutos
De	10:00	a	22:00	cada 7 minutos
De	22:00	a	23:00	cada 10 minutos
De	23:00	a	2:00	cada 15 minutos

IB INTERBÚS, S.A. Calle Gomera, 4
SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES. 28700 MADRID.

Tel: 91 652 00 11

PLANO DEL CAMPUS Y PUERTAS DE ACCESO



CONSIGNAS DE EXTINCIÓN



- ✓ Antes de comenzar la extinción de un incendio evalúe la magnitud del mismo y, en base al adiestramiento recibido, valore sus posibilidades de éxito.
- ✓ Utilice los extintores de la zona seleccionando el más adecuado al tipo de incendio evitando, si es posible, dañar los equipos.
- ✓ A la hora de atacar un incendio en el interior de un local deberán situarse siempre en línea con la salida del recinto, dando la espalda a la puerta.
- ✓ Las BIE (Bocas de incendio Equipadas) solo deben ser usadas por personal entrenado.
- ✓ Si por la magnitud del incendio fuese imposible el ataque, se cerrarán las puertas del local afectado y se controlará su evolución desde el exterior. Señalice el recinto de la emergencia con un extintor que situará junto al acceso.
- ✓ Antes de abrir las puertas de un local donde presuntamente se desarrolla un incendio debe comprobar la temperatura de la puerta por su cara externa y si está caliente será peligroso acceder. Serán los bomberos quienes apaguen dicho incendio.

NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN

- Mantener las áreas de trabajo limpias y en orden.
- Evitar acumular objetos o elementos inservibles en rincones o en otros espacios residuales
- Mantenga libres las vías de evacuación: escaleras, pasillos y salidas.
- Los locales como almacenes, salas de instalaciones, etc., deben mantenerse en permanente estado de limpieza.
- No está permitido fumar dentro de los Edificios.
- No efectuar adaptaciones eléctricas por nuestra cuenta; en caso necesario, avisar al servicio de mantenimiento.
- Al terminar la jornada, se debe observar que todos los equipos eléctricos no esenciales quedan desenchufados o desconectados.



- No sobrecargar las líneas eléctricas.
- Comunicar al control la existencia de cables pelados o enchufes que puedan producir cortocircuitos.
- No almacenar materiales que puedan dificultar o impedir la utilización en caso de emergencia de los medios de protección (extintores, bocas de incendios equipadas, pulsador de alarma, etc.).
- Conozca la ubicación del Punto de Reunión Exterior.



CAMPUS DE MÓSTOLES

EMPRESAS Y SERVICIOS EXTERNOS

NORMAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

Febrero de 2020



CONSIGNAS DE ACTUACIÓN

- Para EVITAR que se produzcan EMERGENCIAS en el CAMPUS:
 - ✓ Siga todas las indicaciones y normas que reciba, en materia de seguridad, por parte del servicio de prevención de la Universidad.
 - ✓ Si detecta anomalías en las instalaciones que pueda generar una situación de peligro - emergencia informe con celeridad al servicio de prevención de la Universidad.
- Si descubre un siniestro:
 - ✓ Mantenga la calma y retire al personal en peligro.
 - ✓ Avise inmediatamente al personal de servicio de la zona y al CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD.

CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD

Teléfono: 603012288 / 916647478

Si la emergencia la considera como muy peligrosa y de evolución muy rápida active un pulsador de alarma.

- ✓ Siga las instrucciones que le sean dadas por parte del CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD.
- ✓ Desconecte y, si es posible, retire los equipos con los que está trabajando. En cualquier caso, éstos deberán quedar en situación tal que no suponga ningún riesgo adicional para el personal que acuda a mitigar la emergencia.

CONSIGNAS DE ACTUACIÓN

- Si descubre un siniestro que pueda suponer una EMERGENCIA en el CAMPUS (continuación):
 - ✓ Actúe para intentar controlar al siniestro, sin poner en peligro su integridad ni la del resto de compañeros hasta la llegada del personal de intervención del CAMPUS. A su llegada siga sus instrucciones.
 - ✓ Si no consiguen restablecer la normalidad con rapidez y no ha llegado el personal de intervención del CAMPUS,
 - Confine el siniestro a la sala afectada y señalicen el acceso con un extintor.
 - Asegure la zona para impedir el paso a la zona hasta la llegada del personal de intervención del CAMPUS. A su llegada siga sus instrucciones.
- Si se ordena la evacuación al Punto de Reunión Exterior (mensaje de megafonía, alarmas acústicas o de palabra):
 - ✓ Cese la actividad y mantenga la calma.
 - ✓ Evacue al Punto de Reunión Exterior. Si está atendiendo a alumnos o visitas debe indicarles que le deben acompañar hasta el Punto de Reunión Exterior. Durante la emergencia usted es responsable de dichas personas.
 - ✓ En el Punto de Reunión Exterior informe de su presencia y permanezca atento a nuevas instrucciones.
- Si se produce algún herido:
 - ✓ Coordine su evacuación hasta un lugar seguro del interior del edificio o hasta el Punto de Reunión Exterior e informe al CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD.

CONSIGNAS DE EVACUACIÓN

- Ayude en la evacuación de las personas heridas o discapacitadas que no puedan evacuar por sí mismas. Siga el método más adecuado de evacuación.
- Tranquilice a las personas que se sientan nerviosas, pero **actúe con firmeza** para conseguir una evacuación rápida y ordenada.
- La evacuación por pasillos y escaleras se debe realizar en fila y pegados a las paredes, dejando en lo posible libre la zona central.
- **No permita que las personas se detengan** hasta alcanzar el Punto de Reunión Exterior, especialmente en las salidas y escaleras.
- No permita el uso de los ascensores, ni el regreso a los recintos o zonas evacuadas.
- Cierre las puertas de los recintos que atraviese.
- Si tiene que atravesar una zona con humo, camine agachado o gatee. Colóquese un pañuelo o trapo húmedo en la nariz y la boca.
- No abandonen el Punto de Reunión Exterior hasta confirmar claramente su salida del Edificio.



EVACUACIÓN DE PERSONAS HERIDAS O DISCAPACITADAS

- Si dispone de tiempo suficiente, dirigirá usted mismo la silla de ruedas, o acompañará a la persona con muletas por si fuera necesaria su ayuda.
- También dispone de las siguientes técnicas de traslado:
 - ✓ **Técnicas de levantamiento:** Se basan en transportar a la persona sin ningún medio auxiliar. Estos métodos son rápidos y requieren menos esfuerzo, pueden ser empleados para personas de poco peso.
 - ✓ **Técnicas de arrastre:** Se basan en trasladar a la persona utilizando un medio auxiliar, como puede ser una manta, un abrigo, una cortina, etc. Estas técnicas son las recomendadas por los expertos cuando hay una gran cantidad de humo. Requieren más esfuerzo físico y un previo entrenamiento del personal.



PUNTOS DE REUNIÓN EXTERIOR	
PR-1:	- AULARIO I - BIBLIOTECA - DEPARTAMENTAL I - DEPARTAMENTAL II - GESTIÓN - RECTORADO
PR-2:	- INSTALACIONES DEPORTIVAS
PR-3:	- AULARIO II
PR-4:	- AULARIO III - RESTAURACIÓN
PR-5:	- CENTRO DE APOYO TECNOLÓGICO - CONTROL Y ACOMETIDAS