

PROTOCOLO DE SEGURIDAD

COVID – 19

AUTOMOVILISMO DEPORTIVO



*Federación Cantabria
de Automovilismo*

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDO.....	2
2.1 ACEPTACIÓN DE CARGO.....	3
3. CONSIDERACIONES PREVIAS.....	4
3.1 MATERIAL INDIVIDUAL DE PROTECCIÓN PARA TODOS LOS ESTAMENTOS Y OFICIALES.....	4
3.2 DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS DE LA CARAVANA DEL RALLYE.....	5
3.3 MATERIAL DE SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN OFICINAS Y DESPACHOS.....	6
<i>Acceso y circulación de personas.....</i>	6
3.4 MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD EN EMPLAZAMIENTOS EN EL EXTERIOR.....	8
4. MEDIDAS DE DESINFECCIÓN EN LOS DISTINTOS PUESTOS DE LA COMPETICIÓN.....	9
4.1 VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.....	9
<i>Inscripción y aporte de documentos.....</i>	9
<i>Recogida de la documentación de la prueba.....</i>	9
<i>Preparación del material para los Equipos.....</i>	9
<i>Recogida de documentación de los Equipos.....</i>	9
4.2 VERIFICACIONES TÉCNICAS.....	11
<i>Previas a la prueba.....</i>	11
<i>Control y circulación del público.....</i>	13
<i>Colocación de Dispositivos de Localización GPS.....</i>	13
<i>Verificaciones Técnicas Finales.....</i>	13
4.3 CEREMONIA DE SALIDA.....	14
4.4 PARQUES DE ASISTENCIA.....	15
<i>Equipos.....</i>	15
<i>Público.....</i>	15
4.5 REAGRUPAMIENTO.....	17
4.6 ENTREGA DE PREMIOS.....	18
<i>Pódium para Equipos y Autoridades.....</i>	18
<i>Instalaciones para Prensa.....</i>	19
<i>Público.....</i>	19
5. MEDIDAS DENTRO DE LA OFICINA PERMANENTE DE LA PRUEBA.....	20
5.1 SECRETARÍA DE CARRERA.....	20
5.2 SALA DE COMISARIOS DEPORTIVOS.....	21
5.3 SALA DE PRENSA.....	22
5.4 SALA POLIVALENTE.....	23
5.5 RELACIONES CON LOS CONCURSANTES.....	23
5.6 DIRECCIÓN DE CARRERA.....	24
5.7 SALA VIP.....	25
6. MEDIDAS DENTRO DEL TRAMO CRONOMETRADO.....	26
6.1 CORTE DE CARRETERA.....	26
6.2 MONTAJE DE SEGURIDAD.....	26
6.3 JEFE DE TRAMO.....	26
6.4 OFICIALES DE CRONOMETRAJE.....	26
6.5 VEHÍCULOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA.....	27
6.6 CARAVANA DE SEGURIDAD.....	27
6.7 RADIOENLACES.....	27
6.8 COMISARIOS DE RUTA.....	27
6.9 PRENSA.....	28
6.10 PÚBLICO EN GENERAL.....	28
7. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN.....	29
7.1 EMPRESAS COLABORADORAS.....	29
8. CONCLUSIÓN.....	29
9. FUENTES.....	29

1. Introducción

El presente documento es el Protocolo de referencia para todos los Oficiales y personal organizativo que forma parte de la infraestructura de un evento automovilístico de carretera a celebrarse en Cantabria, bajo la supervisión de la Federación de Automovilismo de Cantabria, FCTA.

Se trata de un documento vivo, es decir, que será fruto de una actualización constante, conforme a la normativa y a las recomendaciones de las Autoridades.

Lo anterior queda vinculado a una condición ineludible: la reanudación de toda actividad deportiva queda supeditada a que la situación sanitaria lo permita, extremo que decidirá o mantendrá vigente el Gobierno, a través del Mando Único establecido para el vigente Estado de Alarma.

Este Protocolo, a partir de la forma jurídica que decida el Consejo Superior de Deportes, supeditada a las eventuales Órdenes Ministeriales que emita el Ministerio de Sanidad, será plenamente vinculante y adquirirá el carácter de Marco Básico para la Sanidad y Seguridad en Eventos Deportivos.

Estará permanentemente sujeto a la evolución de tres factores: el normativo, de rango superior (si el Gobierno así lo estima en cualquier momento), si la situación lo exige; el médico-sanitario, también determinado por las Autoridades competentes, que podrá exigir una revisión parcial de este documento; y el de los horizontes competitivos, ante la eventualidad de que puedan desaparecer temporalmente ciertos eventos o competiciones (adicionales a los ya existentes).

2. Personal al que va dirigido

Finalmente, se señala que este Protocolo sanitario es para todos los Oficiales de la FCTA que, previa autorización del Gobierno, deseen regresar o sean convocados a las competiciones. Y ello sin perjuicio de las medidas de refuerzo de seguridad sanitaria que, les vengan impuestas por la Real Federación Española de Automovilismo, el Consejo Superior de Deportes o cualquier otro estamento.

El Protocolo expuesto en este documento será de recomendado cumplimiento para todos los Oficiales a partir de su llegada al Punto de Encuentro previo al inicio de la Competición.

Además, se recomienda encarecidamente su seguimiento en desplazamiento por parte de los Oficiales y Equipos, a la prueba, dado que en ese tránsito se encuentran cubiertos por el seguro de sus licencias (*in itinere*).

En estos momentos se desaconseja totalmente la utilización de medios de transporte tanto compartidos (*carsharing*) como colectivos, recomendándose el transporte en vehículo privado previamente desinfectado como método más seguro para los desplazamientos.

Si previamente se presenta algún síntoma de malestar se evitará acudir a la prueba y se comunicará lo más pronto posible, por si es necesario tomar medidas preventivas con otros Oficiales.

2.1 Aceptación de Cargo

Será menester para cada integrante de la estructura de la prueba (Organizadores, Oficiales, Equipos, Radioenlaces, Comisarios, Personal de apoyo, etc.) una Aceptación de Cargo, además de aceptar su misión encomendada en la estructura de la Prueba y en la que manifiesten no tener síntomas y eximan al Organizador de cualquier tipo de responsabilidad.

Estos modelos estarán disponibles a través de la página www.fcta.es para descargar y ser cumplimentados y posteriormente remitidos vía correo electrónico a la siguiente dirección: oficinafcta@gmail.com.



ACEPTACIÓN DE CARGO - ESTAMENTO OFICIALES

Prueba: _____ Fecha: _____

D/Dª con DNI
y licencia domiciliado en
con teléfono móvil de contacto y con correo electrónico

JURA O PROMETE:

1. Que no pertenece, ni ella misma ni ninguna de las personas con las que convive, a ningún grupo de riesgo frente al COVID-19.
2. Que no concurre ninguna otra causa de fuerza mayor que pueda impedir el total desempeño de las funciones de Oficial dentro del estamento de en la prueba.

Asimismo, SE COMPROMETE EXPRESAMENTE AL DESEMPEÑO EFECTIVO DEL PUESTO DE TRABAJO y, en particular, a seguir todas las normas que seguridad, higiene y distancia personal indicadas por la organización de la Competición.

Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente declaración y que, al día de la fecha, los datos declarados siguen siendo vigentes y que, en caso de resultar inciertos y eximo al organizador de todas responsabilidades y renuncio a cualquier tipo de compensación económica o material. Ruego autoricen la presentación de la solicitud sin firma por no disponer de los medios adecuados, mientras dure el estado de alarma reconocido por el R.D. 463/2020, de 14 de marzo por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

....., a de de 2020
Firma del solicitante



DECLARACIÓN DE SALUD - ESTAMENTO DE PILOTOS

Prueba: _____ Fecha: _____

D/Dª con DNI
licencia número y domiciliado en
con teléfono móvil de contacto y con correo electrónico

JURA O PROMETE:

1. Que no pertenece, ni ella misma ni ninguna de las personas con las que convive, a ningún grupo de riesgo frente al COVID-19.
2. Que no concurre ninguna otra causa de fuerza mayor que pueda impedir la participación en la Prueba.

Asimismo, SE COMPROMETE EXPRESAMENTE a seguir todas las normas que seguridad, higiene y distancia personal indicadas por la Organización de la Competición.

Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente declaración y que, al día de la fecha, los datos declarados siguen siendo vigentes y que, en caso de resultar inciertos, eximo al organizador de toda responsabilidad y renuncio a cualquier tipo de compensación económica o material. Ruego autoricen la presentación de la solicitud sin firma por no disponer de los medios adecuados, mientras dure el estado de alarma reconocido por el R.D. 463/2020, de 14 de marzo por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

....., a de de 2020
Firma del solicitante

3. Consideraciones previas

La Organización deberá velar porque todos los integrantes de los distintos estamentos que intervienen en la prueba dispongan de los elementos de seguridad necesarios para la realización de sus funciones y deberán hacer hincapié a la hora de elegir sus zonas de influencia. Incluimos en este apartado instrucciones detalladas para dichos menesteres:

3.1 Material individual de protección para todos los Estamentos y Oficiales

Cada Oficial deberá estar provistos de los elementos de protección que se detallan a continuación;

- Una mascarilla de protección FFP2 o Quirúrgica
- Un bote rellenable de solución hidroalcohólica.
- Recomendable visera con pantalla de protección de plástico y paquete de toallitas desinfectantes.

Mascarilla FFP2



Mascarilla Quirúrgica



Gel hidroalcohólico



3.2 Desinfección de Vehículos de la Caravana del Rallye

Previo a la prueba se realizará una limpieza y desinfección de los vehículos, tanto exterior como interior.

Durante los traslados, en los vehículos viajarán un máximo de dos personas por cada fila de asientos, todos ellos provistos del equipamiento de protección recomendado por la Organización al inicio de la prueba.

La carga y descarga del material se hará siempre usando guantes y mascarillas de protección, sobre todo cuando exista más de una persona realizando esta tarea.

3.3 Material de señalización, seguridad y protección en oficinas y despachos

Previamente y después de la ocupación de los espacios de trabajo de los Oficiales, la Organización preverá su desinfección e higienización cumpliendo la normativa vigente.

Acceso y circulación de personas

En estas instalaciones, se señalizarán las áreas de trabajo, siguiendo las normas UNE-EN ISO 7010:2020 (Ratificada en mayo de 2020 por AENOR). Cuyo código de colores reproducimos a continuación:



Amarillo

Señal de advertencia. Se emplea para delimitar pasillos, zonas de espera o distancias de seguridad.



Amarillo / Negro

Amarillo con franjas negras significa peligro. Una señal de advertencia para delimitar zonas de peligro.



Rojo

Señal de prohibición. Por ejemplo para indicar los espacios que no pueden usarse para respetar el aforo máximo permitido.



Rojo / Blanco

La señalización rojo y blanco se emplea para indicar comportamientos peligrosos y prohibición de paso.



Azul

El azul se emplea para indicar obligación. Por ejemplo, de usar EPIS para entrar en una determinada área.



Verde

El verde se emplea generalmente para señalar zonas de salvamento, zonas seguras, salidas de emergencia, etc. Lo podemos emplear por ejemplo para señalar zonas disponibles para ocupación.

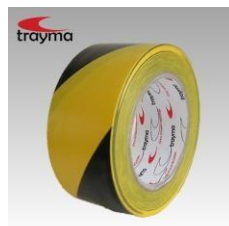
En mostradores y zonas de atención al público, se debe garantizar que existe una separación de al menos dos metros entre Oficial y Representante del Equipo, y también entre los propios Representantes entre sí. Para ello se delimitará una distancia de seguridad entre el mostrador y el miembro del Equipo con una cinta de color amarillo con texto negro, «no pasar / no rebasar la línea» en el suelo. De esta manera garantizamos que el participante espere a una distancia que impida el contagio entre ambos.



En las zonas de espera, se pueden aplicar varias tiras de una cinta «mantenga distancia de seguridad», indicando en el suelo la distancia de separación entre personas (por ejemplo, en una fila para ser atendido).



En los alrededores del puesto de trabajo de los Oficiales, se puede emplear una cinta con franjas amarillas / negras, o rojas / blancas, para señalar las zonas que el Representante debe mantener despejadas (por ejemplo en la mesa de los Oficiales, en las zonas más próximas al mismo).



Para todas las dependencias cerradas con acceso directo de Equipos y Oficiales, se establecerá un aforo máximo que se indicará en el exterior del recinto, en un cartel que incluirá las normas de seguridad a emplear en el interior. Un ejemplo orientativo puede ser el que se incluye a continuación, o una combinación de ambas señales:



Se recomienda el establecimiento de un itinerario de circulación en la medida de lo posible, indicándolo con flechas.

Cada vez que personas que proceden del exterior de las dependencias accedan a las mismas, será recomendable que se desinfecten las manos con gel hidroalcohólico tanto a la entrada, como a la salida del recinto.

3.4 Medidas de protección y seguridad en emplazamientos en el exterior

Se utilizarán los elementos de higiene personal y los elementos de cartelería y señalización de zonas en las áreas de Verificaciones, Reagrupamientos, Zonas de Asistencia y Tramos Cronometrados. Se explicará con más detalle individualmente cada una de ellas en capítulos posteriores.

4. Medidas de desinfección en los distintos puestos de la competición

4.1 Verificaciones Administrativas

Inscripción y aporte de documentos

Todos los documentos pertenecientes a la inscripción se deberán de remitir de forma electrónica, usando el portal diseñado para tal fin, desde la web de la FCTA.

No se admitirá ningún tipo de documento físico.

Recogida de la documentación de la prueba

Cada Participante recibirá, de forma telemática y una vez publicada la lista de inscritos, un documento PDF con un código único que le habilitará para recoger su documentación.

Preparación del material para los Equipos

Existirá un área de trabajo para los miembros de la Organización encargados de esta labor y que tendrá aforo controlado indicándose el mismo en un cartel en la puerta exterior de las instalaciones, junto con las normas de seguridad e higiene a respetar en el interior del despacho.

Toda la documentación será preparada únicamente por dos personas designadas por la Organización, que serán las mismas que hagan la entrega. En todo momento guardarán las medidas de seguridad e higiene recomendadas y se desinfectarán las manos con solución hidroalcohólica al finalizar la preparación de la documentación de cada Equipo.

El formato recomendado para contener el material para cada equipo será una bolsa de plástico o papel, cerrada posteriormente con una cinta, lazo o cuerda. Se recomienda que cada bolsa al completo sea preparada por una sola persona, intentando, en la medida de lo posible que no se intercambien bolsas.

Como recomendación para que la tarea sea más efectiva sugerimos que una persona prepare los equipos con número impar y otra los equipos con número par.

Recogida de documentación de los Equipos

La recogida del material se realizará en el mismo recinto en el que ha sido preparado previamente.

Para la entrega de documentación cada miembro de la Organización encargado dispondrá de una mesa y un dispositivo electrónico para leer el identificador que aportará el Equipo, facilitando de esta forma no estar en contacto con ningún documento físico del que se desconoce el origen. Entre las mesas del personal administrativo existirá una distancia mínima de seguridad de dos metros.

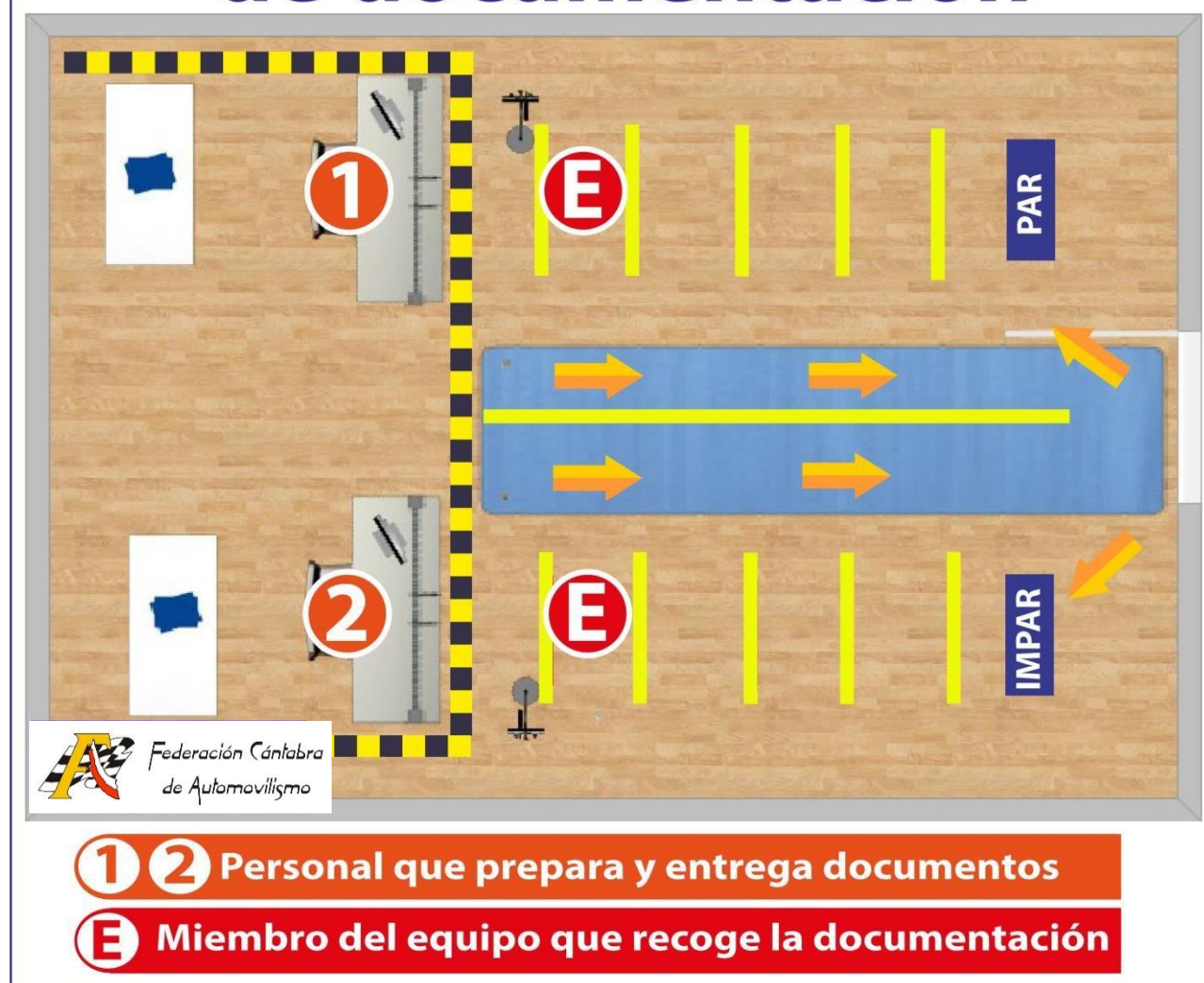
Tras la entrega de la documentación de cada Equipo, el personal encargado de la misma se desinfectará las manos con solución hidroalcohólica.

Los responsables de recogida de documentación deberán acudir provistos de las medidas de seguridad e higiene recomendadas por la Organización: mascarilla y protección ocular o pantalla. Se deberán desinfectar las manos a la entrada y salida del recinto.

Para evitar aglomeraciones, se respetará la hora asignada a cada Equipo para la recogida de su documentación. Se establecerá una zona de espera en la que los autorizados deberán guardar la distancia mínima de seguridad y las normas de higiene recomendadas.

Se incluye un diseño ideal de este espacio, con la señalización horizontal y de circulación

Plano para la oficina de entrega de documentación



4.2 Verificaciones Técnicas

Previas a la prueba

El Organizador publicará una lista con las horas y calles para verificar a cada Equipo.

Previo a la entrada de los vehículos en la zona técnica existirá un Control Horario en el que se deben respetar las horas asignadas para cada participante.

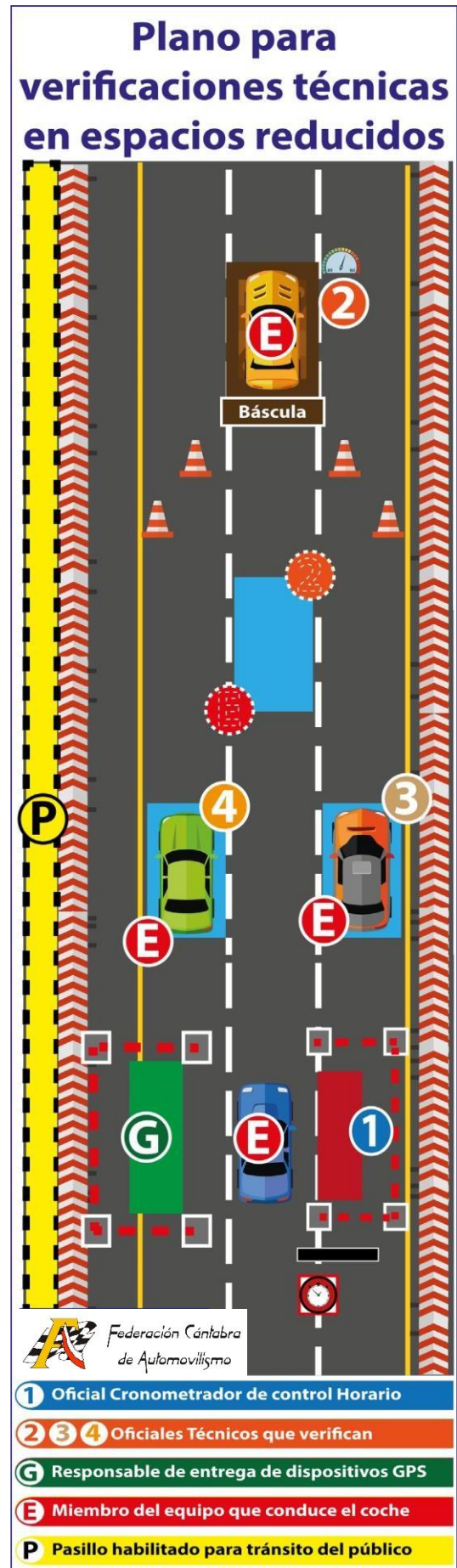
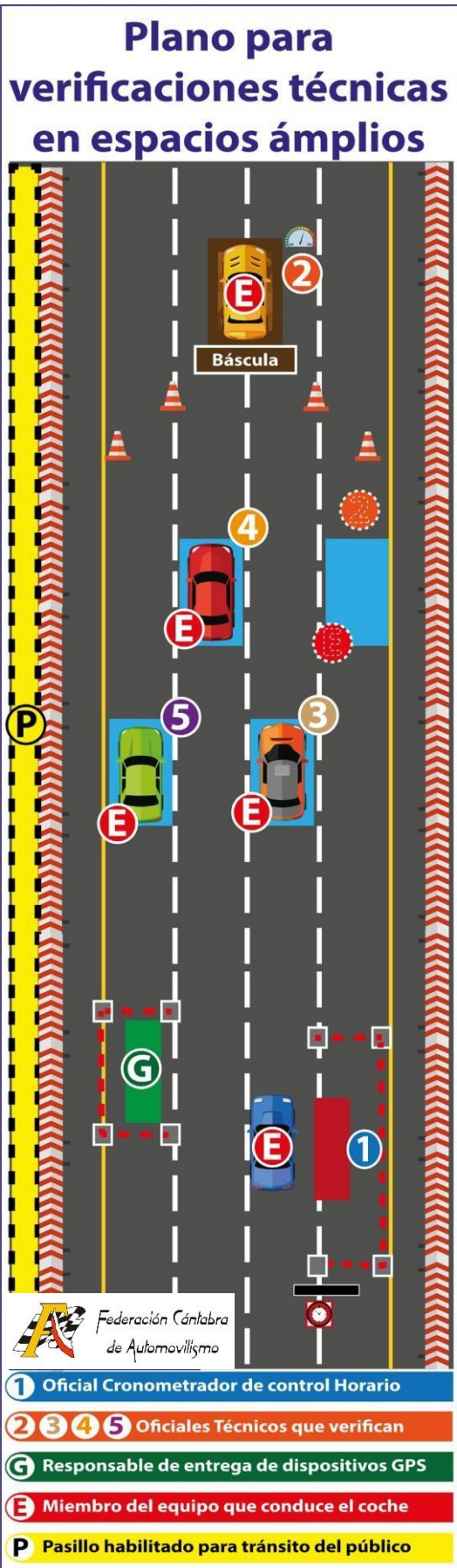
La Organización habilitará pasillos de entrada y salida para los vehículos, de forma que guarden la suficiente separación con los espectadores. Los vehículos acudirán a la hora indicada y en caso de formarse una cola antes del tiempo que les corresponde se evitará, en la medida de lo posible, bajarse del coche.

Con el objeto de reducir el número de personas que toman parte en este proceso, se autoriza el acceso únicamente a un miembro del Equipo que será el que conduzca el vehículo y en cada una de las carpas de verificación habrá solamente un Oficial Técnico. En todo momento se debe guardar la distancia mínima recomendada entre el Técnico y el integrante del Equipo.

La Verificación Técnica se realizará mediante los programas informáticos propios de la FCTA, por lo que no es necesario el contacto ni la entrega de documentos entre el Oficial y el miembro del Equipo.

Las áreas de verificación se posicionarán de tal forma que entre ellas exista, al menos, una distancia de dos metros. Además, dependiendo del recinto elegido para esta fase, propondremos distintas geometrías que se verán en **los gráficos adjuntos**:

- Formato de cuatro calles, para espacios amplios:
Se establece un Control Horario de entrada, y ubicándose los vehículos en dos filas de dos, manteniendo el perímetro con el resto de los espacios. El Oficial Técnico (2, 3, 4 y 5) será el encargado de pesar el vehículo en la zona de báscula, habilitada justo antes de la salida del recinto.
- Formato de tres calles, para espacios reducidos:
Se establece un Control Horario de entrada, y ubicándose los vehículos en triángulo, manteniendo el perímetro con el resto de los espacios. El Oficial Técnico (2, 3 y 4) será el encargado de pesar el vehículo en la zona de báscula, habilitada justo antes de la salida del recinto.



Control y circulación del público

Si el espacio escogido no está delimitado perimetralmente de forma intrínseca, por ejemplo un Palacio de Deportes, se hará dicha restricción por medio de vallas metálicas guardando una distancia mínima recomendada de 5 metros con el área de trabajo para evitar el acceso del público.

Existirán carteles que indiquen, tanto el aforo como las principales normas de seguridad e higiene. Se recomienda que este perímetro permita la entrada y salida por uno o dos puntos para así poder controlar el aforo máximo, que se determinará según la normativa y será distinto si se trata de un recinto cerrado o se hace al aire libre. No se establece una dirección única de tránsito, pero sí zonas distintas para entrar y salir.

Colocación de Dispositivos de Localización GPS

La Empresa encargada del seguimiento entregará a cada equipo un kit con sus localizadores y los medios necesarios para ser fijados al vehículo, tarea que recaerá en los propios participantes.

Previamente, habrán recibido por correo electrónico o mensajería las instrucciones precisas para realizar esta operación. Dicha información se publicará también a través del Tablón de Anuncios Virtual de la prueba.

Verificaciones Técnicas Finales

Se realizarán en un recinto cerrado (preferentemente un taller mecánico) que habrá sido acondicionado previamente siguiendo estrictas medidas de seguridad e higiene.

Para cada vehículo habrá dos Comisarios Técnicos y un solo integrante del Equipo, que mantendrán entre sí la distancia de seguridad estipulada.

4.3 Ceremonia de Salida

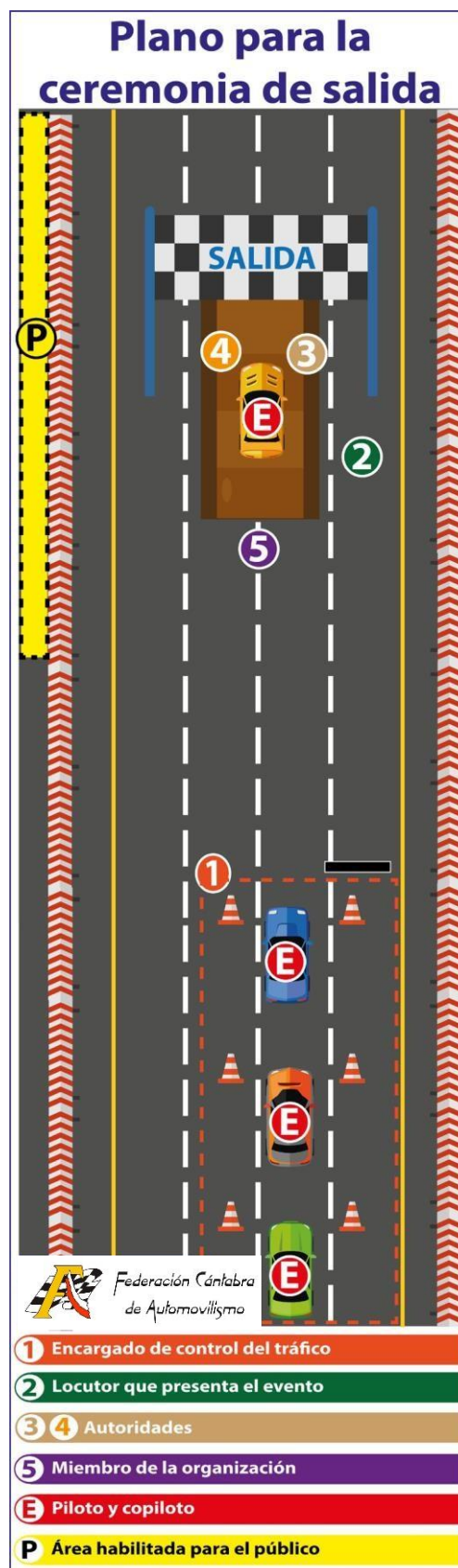
En lugar de la Ceremonia de Salida al uso recomendamos un recorrido prefijado donde los vehículos de la carrera circulen a velocidad moderada y sin detenerse en ningún momento.

En caso de celebrarse Ceremonia de Salida en un lugar fijo y con la disposición de pódium o equivalente existirá una limitación de personas muy estricta. Un miembro de la Organización (que ayudará al vehículo a subir y bajar del pódium), dos Autoridades y un locutor o presentador del evento. Todos ellos guardando las medidas de seguridad y las distancias correspondientes. Las Autoridades estarán en lados opuestos del vehículo. No habrá entrevistas y no se bajarán los miembros del Equipo del vehículo. Recomendamos un tiempo aproximado de 30 segundos por cada participante para agilizar este acto.

Los pasillos de entrada y salida para los vehículos estarán vallados de tal forma que no sea posible el contacto entre público y participantes.

Recomendamos también la existencia de un parque de pre-salida, marcado con un número 1 en el gráfico, a una distancia aproximada de 100 a 500 metros y rodeado perimetralmente de vallas de modo similar al de los pasillos de entrada y salida del pódium. Desde este emplazamiento es desde el que saldrán los coches o bien al recorrido o bien a la Ceremonia de Salida.

Esta podría ser una distribución ideal:



4.4 Parques de Asistencia

Equipos

Se deberá garantizar que el espacio de separación entre dos asistencias será de dos metros.

La Organización distribuirá a los Equipos punteros lo más alejados entre sí que lo permita el espacio designado para dispersar lo más posible al público que visite esta zona. La situación ideal sería en las esquinas del parque de trabajo y al lado de las entradas y salidas del mismo.

Cada Equipo deberá ser responsable de delimitar con sus propios medios, su área de trabajo para separarla de las zonas de tránsito de otros vehículos y espectadores.

El número de personas por Equipo participante se limitará a un máximo de 3 personas equipadas con sus correspondientes medidas higiénicas y de seguridad.

El incumplimiento de cualquiera de estas normas será puesto en conocimiento de los Comisarios Deportivos y supondrá la DESCALIFICACION de la prueba y si fuese necesario se abrirá el correspondiente expediente disciplinario ante la FCTA.



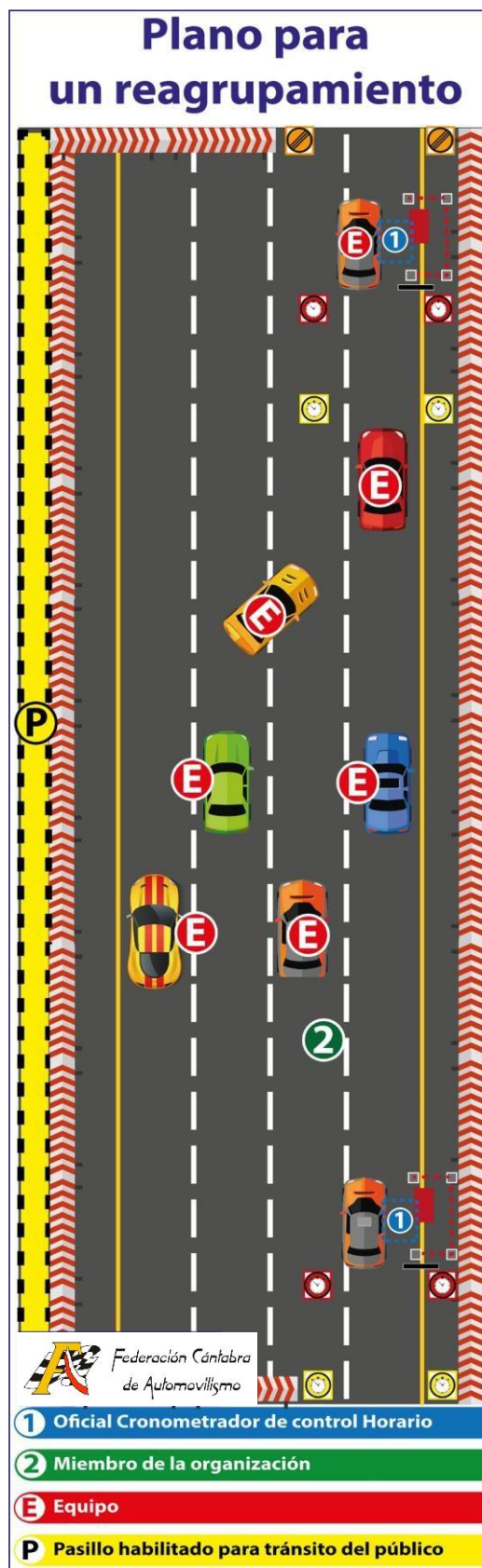
4.5 Reagrupamiento

Se recomienda que los Reagrupamientos no superen los 15 minutos de duración para evitar que los Equipos desciendan de los coches.

La distribución de los vehículos dejará un hueco libre entre dos coches, evitando así el contacto directo entre participantes al bajarse o subirse. Un miembro de la Organización ayudará a los coches a posicionarse.

En el caso de que los Pilotos desciendan de los vehículos insistir en las medidas de seguridad e higiene de los participantes cuando estén fuera de los mismos y desprovistos de su equipamiento habitual de seguridad

Se incluye un gráfico con una distribución ideal, incluyendo los controles horarios de entrada y salida.



4.6 Entrega de Premios si procede

Pódium para Equipos y Autoridades

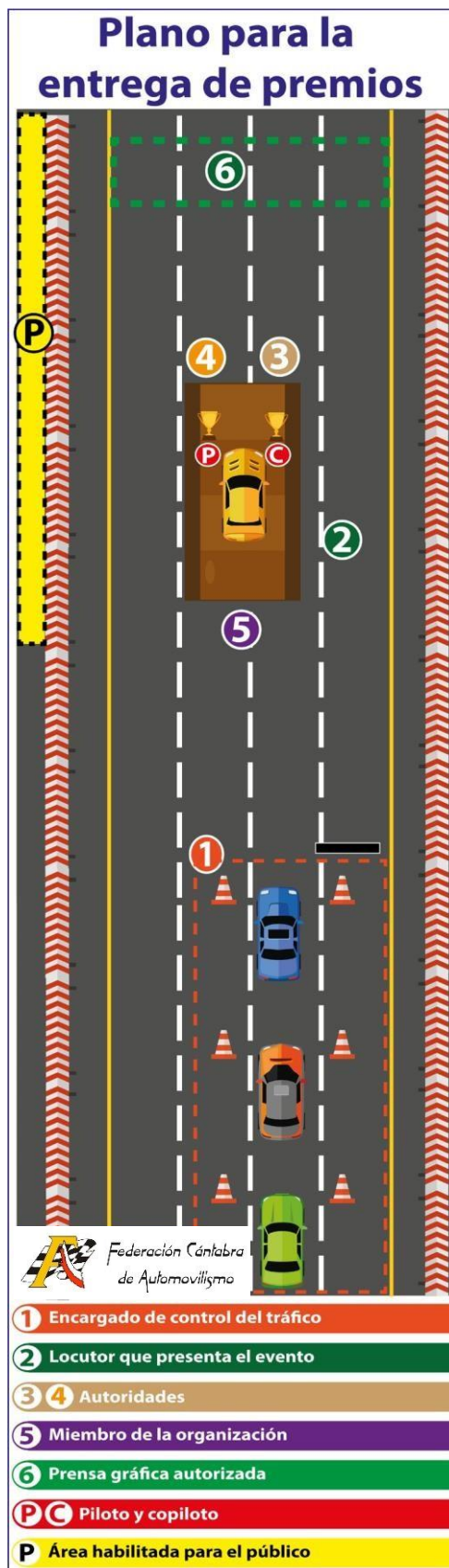
La Entrega de Premios se realizará en el mismo pódium o zona en la que se ha celebrado la ceremonia de inicio de Rallye, o en otro emplazamiento alternativo, pero siempre manteniendo el montaje de vallas exactamente igual a lo comentado en aquel apartado.

Para esta Ceremonia consideramos imprescindible la existencia de un locutor que vaya presentando a los Equipos y narre el proceso.

El orden y la cantidad de premios entregados para cada carrera estará determinada en el Reglamento correspondiente a la prueba y/o a las Copas y Trofeos que se disputen en la misma.

En la parte superior del pódium se ubicarán dos mesas una a cada en las que un miembro de la Organización se encargará de depositar los trofeos, siendo la única persona para este menester. Los trofeos se cogerán de un área aledaña a la que tendrá acceso únicamente el miembro de la Organización, y se hará subir al piloto ganador al pódium de tal forma que tanto piloto como copiloto recogerán el trofeo de la mesa auxiliar y se ubicarán para la foto.

En el caso de haber Autoridades éstas se podrán poner en la parte inferior del pódium siempre guardando la distancia de seguridad recomendada.



Instalaciones para Prensa

Para la cobertura por parte de la Prensa del acto de Entrega de Trofeos recomendamos una zona amplia y escalonada situada justo de frente al pódium donde se subirán los vencedores y realizar una selección de los medios de prensa que crean más idóneos para cubrir la noticia. De forma alternativa, la Organización podrá designar un fotógrafo oficial que captará las imágenes y estas serán distribuidas a los medios que lo soliciten.

Público

Para la asistencia de público se seguirán las normas de aforo marcadas por las Autoridades además de delimitar la zona de público y separarlo lo más posible del pódium de entrega de premios, zona de prensa y pasillo de circulación de vehículos.



5. Medidas dentro de la Oficina Permanente de la prueba

En el exterior de cada una de las dependencias existirá una señalización sobre el aforo, la distancia personal y las medidas de seguridad. Se incluye un ejemplo orientativo



5.1 Secretaría de Carrera

La Secretaría estará formada por un máximo de 2 personas, suficientemente separadas entre sí con y provistas de mamparas de protección para evitar el contacto directo con el público.

Estas dos personas tendrán definidas sus responsabilidades de tal manera que sean exclusivas. Irán provistas del equipamiento de seguridad recomendado. Se desinfectarán las manos cada cierto tiempo.

Para controlar el aforo, se establecerán turnos de atención al público y además dentro de ella se establecerá un área de espera con la señalización de distancia entre personas.

Será recomendable desinfectarse las manos para todas aquellas personas que entren a este recinto.



5.2 Sala de Comisarios Deportivos

Los Comisarios Deportivos dispondrán de una sala para único y exclusivo uso de este estamento donde deberán permanecer durante toda la prueba.

El Organizador les proveerá de la suficiente dotación de equipos informáticos, de impresión, y de conexión o comunicaciones para realizar su labor.

Es posible que requieran de la consulta a otros integrantes del organigrama de la prueba, por lo que reservaremos un espacio para los Invitados (Observador, etc).

En caso de que un Piloto tenga que ser llamado en audiencia por los Comisarios Deportivos se designa una zona de espera desde donde realizará las declaraciones o alegaciones oportunas.

Se sugiere un modelo orientativo:



5.3 Sala de Prensa

La acreditación de los medios será telemática. Se recomienda acreditar únicamente aquellos medios que cuenten con la licencia oportuna.

En caso de existir un recinto acondicionado como Sala de Prensa, será de uso exclusivo del Jefe de Prensa de la prueba. Desde este emplazamiento, actualizará el tablón de anuncios virtual, el correo electrónico y la mensajería móvil.

Puntualmente podrían acudir a esta sala colaboradores, el Gestor de Redes Sociales o el Fotógrafo Oficial de la prueba. Reservamos espacios denominados "Invitado" para estos casos.



5.4 Sala Polivalente

Existirá una sala para reuniones puntuales que será utilizada por aquellos estamentos que lo necesite por ejemplo Comisarios Técnicos, Relaciones con los Concursantes, etc.



5.5 Relaciones con los Concursantes

La persona encargada de Relaciones con los Concursantes deberá tener un plan de trabajo desde donde atenderá las consultas de todos los equipos y trasladar al Director de Carrera de forma telemática las que sean pertinentes.

En caso de necesitar preparar o emitir algún informe utilizará los medios disponibles en la Sala Polivalente.

5.6 Dirección de Carrera

Se recomienda que la Dirección de Carrera se emplacen una sala amplia y bien ventilada y que en ella permanezcan el mínimo de personas imprescindibles para su función:

- Director de Carrera
- Jefe de Seguridad
- Responsable de Comunicaciones
- Jefe Médico
- Responsable de GPS
- Jefe de Cronometraje

Los puestos tratarán de guardar la disposición que se adjunta, guardando las distancias de seguridad, y tratando de minimizar los movimientos.

Es imprescindible que todas las personas de esta sala cumplan las normas de seguridad e higiene y distancia interpersonal.



5.7 Sala VIP

Se contempla la existencia de una Sala VIP para Autoridades, Patrocinadores, etc. La configuración de este espacio se deja a libre decisión de los organizadores, pero se recuerda la importancia de seguir las recomendaciones de seguridad e higiene y mantener la distancia entre personas.

Se ubicarán carteles informativos y material de desinfección (gel hidroalcohólico) a la entrada de este recinto.

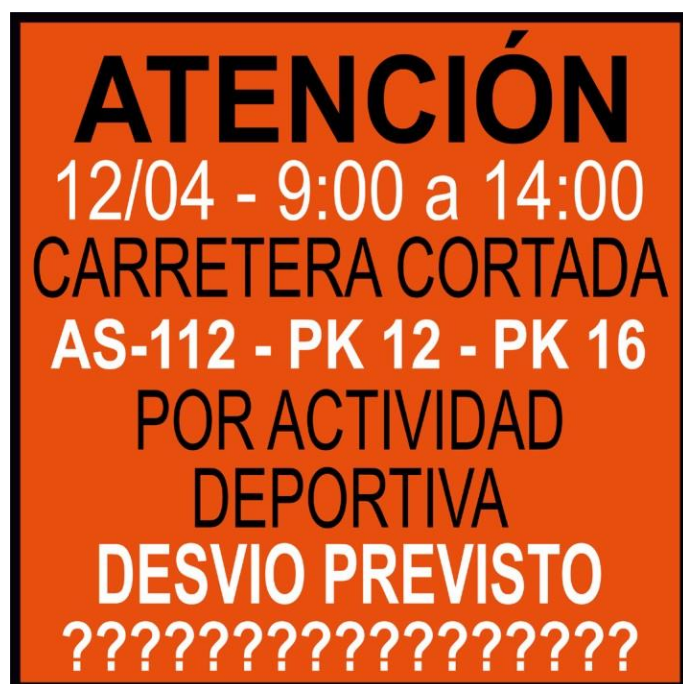


6. Medidas dentro del Tramo Cronometrado

6.1 Corte de Carretera

Además del aviso reglamentario del corte de la carretera, en este punto se colocarán los paneles informativos según el modelo de la FCTA, acompañados por la señalización específica de normas de seguridad e higiene.

El personal encargado del Corte de Carretera irá en todo momento equipado con las medidas de seguridad y protección personal que se determinen al inicio de la prueba. Deberá extremar las precauciones a la hora de su contacto con el público.



6.2 Montaje de Seguridad

El montaje y desmontaje de seguridad se realizará por las mismas personas en cada uno de los tramos o áreas. Se recomienda la desinfección del material de trabajo antes y después de la instalación de los elementos que configuran el tramo.

6.3 Jefe de Tramo

El Jefe de Tramo tendrá, además de las misiones intrínsecas que corresponden a su función, la de supervisar que todas las personas del organizativo del tramo cumplan escrupulosamente las medidas de seguridad, higiene y distanciamiento social teniendo la capacidad de poder delegar algunas de ellas en sus colaboradores más cercanos.

6.4 Oficiales de Cronometraje

Las empresas de Cronometraje deberán desinfectar previamente a la carrera el material y vehículos que utilicen.

Los Cronometradores cumplirán las normas de distanciamiento social, seguridad e higiene correspondientes.

Además, deberán ser responsables de su puesto y evitar en todo momento la presencia de personas ajenas a sus labores.

6.5 Vehículos de Seguridad y Emergencia

Estos vehículos de seguridad y emergencia:

- Vehículo de Rescate
- Ambulancias
- UVI
- Grúas
- Vehículos de Extinción de Incendios

ocuparán la posición designada en el Plan de Seguridad de la prueba.

Permanecerán dentro de sus vehículos o en sus inmediaciones en la medida de lo posible. En el caso de permanecer en el exterior, cumplirán las medidas de seguridad y protección individual recomendadas por el Organizador al principio de la prueba.

Guardarán la distancia de seguridad con el resto de los Oficiales y estamentos ubicados a su alrededor.

6.6 Caravana de Seguridad

Se recomienda a la Organización la confección de la Caravana de Seguridad con el menor número de vehículos posible para el correcto desarrollo de la Competición.

Dado que la Caravana dispone de un programa horario específico donde se detallan las horas de paso de cada vehículo, recomendamos el cumplimiento lo más estricto posible de estos horarios y, en caso de llegar con adelanto a la salida de un tramo, permanecer dentro del vehículo.

Cuando los ocupantes de alguno de los coches de la Caravana de Seguridad se bajen deberán estar provistos de los elementos de seguridad y guardar la distancia con todos los integrantes del Equipo del Puesto de Control.

En aquellos vehículos equipados con megafonía para emitir mensajes al público, además de los propios de la carrera, se incluirán recomendaciones sobre distancia interpersonal y seguridad e higiene en los tramos.

6.7 Radioenlaces

En Salida y Stop

Deberán realizar su función desde dentro o desde las inmediaciones de su vehículo informando al Jefe de Tramo o al Adjunto de las indicaciones del Director de Carrera realizadas a través de la línea de seguridad de la prueba o de la información transmitida por los radios intermedios realizadas a través de la línea interna del tramo. Si realizan sus labores fuera del coche, utilizarán el equipamiento de seguridad recomendado y guardarán la distancia de seguridad.

En Puntos Intermedios

Los radioenlaces intermedios del tramo realizarán su función desde dentro del vehículo o desde las inmediaciones del mismo. En este último caso, utilizarán el equipamiento de seguridad correspondiente y guardarán la distancia de seguridad con el público y con otros Oficiales y Voluntarios de la prueba.

6.8 Comisarios de Ruta

Los Comisarios de Ruta estarán equipados con las medidas de seguridad e higiene establecidas en cada momento.

Para realizar sus labores tratarán de extremar las precauciones en cuanto a la distancia e interacción con el público.

En cada uno de los Puestos de Radio y Comisarios de Ruta deberá existir un panel informativo con las medidas e indicaciones de higiene como el sugerido al principio de este apartado.

6.9 Prensa

En Salida y Stop

Deberán realizar su función cumpliendo siempre con las medidas de seguridad recomendables, sobre todo si realizan entrevistas. Su área de acción se limita a la parte izquierda del coche (zona del Piloto) y manteniendo siempre la distancia de seguridad con todos los miembros del Puesto de Control.

En el Tramo Cronometrado

Los miembros de prensa extremarán las medidas de seguridad e higiene, así como las de distancia interpersonal con el público. En el caso de existir áreas exclusivas para medios, serán de uso recomendable.

6.10 Público en general

Se recomienda al público seguir las indicaciones de la Organización en todo momento para disfrutar del deporte del automovilismo de una forma segura y además conservando la salud.



7. Protocolos Específicos de Actuación

7.1 Empresas Colaboradoras

Todas las empresas externas colaboradoras con la Organización deberán disponer de un Protocolo Específico en el que se detalle sus procedimientos de desinfección de material y actuación.

8. Conclusión

Este documento recoge, a fecha de su creación, un conjunto de protocolos y recomendaciones para la práctica del automovilismo en pruebas deportivas frente a la COVID-19.

Se trata de un documento vivo, es decir, que será fruto de una actualización constante, conforme a la normativa y a las recomendaciones de las Autoridades.

9. Fuentes

CERA TERRA MUNDIS 2020. REGLAMENTO DEPORTIVO.

Anexo 2. Señalización de puestos de control.

<https://www.rfeda.es/documents/20185/1069440/CERA+2020+Anexo+2+Se%C3%B1alizaci%C3%B3n+de+los+puestos+de+control>

CERA TERRA MUNDIS 2020. REGLAMENTO DEPORTIVO.

Anexo 3. Manual de Seguridad.

<https://www.rfeda.es/documents/20185/1069440/CERA+2020+Anexo+3+Manual+de+Seguridad>

CERA TERRA MUNDIS 2020.

Anexo 15. Normativa de cronometraje

<https://www.rfeda.es/documents/20185/1069440/CERA+2020+Anexo+15+Normativa+cronometraje>

Orden SND/388/2020, de 3 de mayo, por la que se establecen las condiciones para la apertura al público de determinados comercios y servicios, y la apertura de archivos, así como para la práctica del deporte profesional y federado.

<https://www.boe.es/boe/dias/2020/05/03/pdfs/BOE-A-2020-4793.pdf>

Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba y publica el Protocolo básico de actuación para la vuelta a los entrenamientos y el reinicio de las competiciones federadas y profesionales.

<https://www.boe.es/boe/dias/2020/05/06/pdfs/BOE-A-2020-4837.pdf>

Símbolos gráficos. Colores y señales de seguridad. Señales de seguridad registradas (ISO 7010:2019) (Ratificada por la Asociación Española de Normalización en mayo de 2020.)

<https://www.aenor.com/normas-y-libros/buscador-de-normas/une/?c=N0063566>

Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (B.O.E. de 24/4/1997).

<https://www.boe.es/eli/es/rd/1997/04/14/485/con>

Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (B.O.E. de 31/08/1995)

<https://www.boe.es/eli/es/l/1995/11/08/31>

Listado de virucidas autorizados en España.

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listadovirucidas.pdf>

Equipamiento de protección individual: trajes, máscarillas, guantes, pantallas, gel hidroalcohólico, toallitas desinfectantes, etc...

<http://www.proyma.com/proyma.aspx>

<https://www.prolaboral.es/>

<https://sanytol.es/productos/>

Equipamiento de oficina y señalización

<http://www.coplasnor.es/>

<https://www.trayma.es/senalizacion-de-suelos-frente-al-covid19/>

<https://syssa.com/es/home/3283-covid-19-cartel-informativo-empresas-normas-seguridad-ante-covid-19.html>

10. Aviso Legal

Queda prohibida la reproducción, retransmisión, copia, cesión total o parcial de la información contenida cualquiera que sea su finalidad, sin expresa autorización.

Santander, 22 de julio de 2020