Junta de Castilla y León
Consejería de la Presidencia
Dirección General de la Función Pública

PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN A LA NUEVA SITUACIÓN ORIGINADA POR LA PANDEMIA COVID-19 PARA LA CELEBRACION DE LAS PRUEBAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DERIVADOS DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

---

1. Finalidad y destinatarios del Protocolo.
2. Organización logística.
3. Acceso a las sedes y a sus aulas.
4. Recomendaciones y medidas preventivas para la protección de la salud en la celebración de los ejercicios del proceso selectivo.
    - 4.1. Personas participantes (opositores).
    - 4.2. Miembros de los tribunales, asesores y personal de apoyo.
5. Otras medidas de protección individual y colectiva.
6. Recomendaciones y medidas posteriores a la celebración de las pruebas.
    - 6.1. Gestión de residuos.
    - 6.2. Custodia y corrección de las pruebas.
7. Anexo I: Modelo de declaración responsable relativa a COVID-19.

1. Finalidad y destinatarios del Protocolo.

La finalidad de este Protocolo es establecer las medidas preventivas para evitar el contagio y propagación del COVID-19 y adoptar medios para proteger la seguridad y la salud de las personas implicadas en procesos selectivos que se celebren en ejecución de las ofertas de empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Para ello, se da a conocer la información técnica y operativa sobre las medidas de prevención y control de la infección por COVID-19 que ofrezca la máxima garantía de seguridad ante la actual situación.

Se ha redactado el presente documento de recomendaciones y medidas sanitarias dirigidas a la protección de la salud frente al COVID-19, antes, durante y después de la celebración de los ejercicios del proceso selectivo, de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias – Ministerio de Sanidad y Consejería de Sanidad, de la Junta de Castilla y León – tomando como base las emitidas por La Comisión Organizadora de la Evaluación del Bachillerato para el Acceso a la Universidad (COEBAU) para la celebración de la EBAU y el Protocolo de actuación para la realización de los Procesos Selectivos de funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional como consecuencia del COVID-19, así como las establecidas por el INAP, y adaptándolas a la casuística de los procesos selectivos derivados de las ofertas de empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

No obstante lo anterior, ante la futura evolución epidemiológica asociada a la COVID-19 y el oportuno cumplimiento de nuevos criterios que pudieran ser establecidos por las citadas autoridades sanitarias, la Dirección General de la Función Pública se reserva la facultad de adaptar, en caso de que fuera necesario, el contenido del presente Protocolo, hecho que se haría público de forma inmediata.

En este Protocolo se detallan las medidas a tomar previamente por la organización, así como las medidas a tomar durante el desarrollo de los ejercicios y posteriormente a los mismos.

Las medidas contempladas durante las pruebas selectivas serán de obligado y estricto cumplimiento, siempre que se encuentren de manera presencial en las instalaciones donde se realicen los ejercicios, tanto por parte de los opositores como de los componentes del tribunal, asesores técnicos y personal de apoyo.

Con el objeto de darle la máxima publicidad, este Protocolo será alojado en el Portal de empleo público https://empleopublico.jcyl.es/web/es/empleo-publico/empleo-publico.html y será remitido al órgano responsable del proceso selectivo y a los tribunales constituidos para los diferentes procesos

que sean convocados con el fin de asegurar su difusión y el cumplimiento de todas las medidas que contiene por todos los involucrados en el proceso, quienes deberán ser informados de su contenido y, en su caso, de cualquier modificación.

Por otro lado, este protocolo está dirigido a todos los aspirantes del proceso selectivo, quienes asumirán y se responsabilizarán tanto de las medidas higiénicas y sanitarias indicadas para ellos en este protocolo, como de los riesgos sanitarios inherentes a la realización de la prueba.

Asimismo, este protocolo está dirigido a los miembros del tribunal, asesores técnicos y personal de apoyo de cada proceso selectivo, quienes recibirán aquellas informaciones necesarias para que el proceso se pueda llevar a cabo con las medidas preventivas adecuadas y coordinarán las medidas higiénicas y sanitarias indicadas en este documento.

En la participación del proceso selectivo tanto aspirantes como miembros del tribunal y asesores técnicos y personal colaborador se responsabilizan y asumen, desde el punto de vista de su propia actuación personal, las medidas higiénicas y sanitarias a cumplir. Conforme a ello, todos los aspirantes, miembros del tribunal, asesores técnicos y personal colaborador de cada proceso selectivo, deberán presentar una declaración responsable en la que se acredite conocer y aceptar las medidas de salud pública vigentes al respecto.

El modelo de declaración responsable será conforme al indicado en el anexo I de este protocolo, y estará disponible en **https://empleopublico.jcyl.es**

2. Organización logística.

Los responsables de la organización de las pruebas, con la suficiente antelación, procederán a:

- Publicar previo a la celebración de las pruebas, los listados de distribución de aulas en la sección de la página web habilitada para la comunicación del desarrollo del proceso selectivo. Estos listados no se colocarán en el lugar de celebración de las pruebas para evitar aglomeraciones.
- Articular las medidas correspondientes encaminadas a restringir el acceso a los edificios donde se realicen los ejercicios y personal implicado en el desarrollo de las mismas.
- Organizar e identificar espacios: comunes (accesos a las aulas, lugares de descanso y comida, aseos,…), de examen (aulas con garantías de

suficiente ventilación) y mobiliario, zona reservada de aislamiento para personas con posibles síntomas de COVID-19, que deberá contar con ventilación adecuada, papelera de pedal con bolsa para poder tirar la mascarilla u otros desechos y zonas privadas destinadas al personal de servicios.

- Distribuir los espacios en las aulas de examen de modo que pueda mantenerse una distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Disponer en espacios comunes de la cartelería informativa, papeleras (a ser posible con tapa y pedal), mascarillas higiénicas, geles hidroalcohólicos para la limpieza de manos, en número suficiente o proporción adecuada al número de aspirantes y al menos uno en la puerta de entrada de cada aula, así como las cajas de recogida de la declaración responsable.
- Equipar a todas las aulas con, al menos, un recipiente y bolsa de basura que permita la gestión adecuada del material desechable utilizado.
- Desinfectar los espacios y mobiliario, con una antelación máxima de 24-48 horas previas a la celebración del ejercicio, prestando especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características. Una vez realizada la desinfección, con diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, se procederá a precintar los espacios hasta su utilización, siempre que no haya podido realizarse con anterioridad.
- Establecer un itinerario de acceso principal a la sede, con señalización del recorrido hasta las diferentes aulas y situando marcas en el suelo que permitan mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas. En función del número de participantes en el proceso selectivo deberá preverse sedes donde se puedan establecer recorridos incluso en el exterior de la sede.

3. Acceso a las sedes y a sus aulas.

Respecto al acceso a las sedes y a sus aulas:

– Sólo se permitirá el acceso a los edificios a los opositores que realicen los ejercicios y personal implicado en el desarrollo de las mismas, no permitiéndose el acceso a acompañantes (a excepción de casos particulares debidamente justificados).

- En cada una de las puertas de los edificios donde se desarrollen los ejercicios, se indicarán claramente los accesos correspondientes y se ubicarán los elementos necesarios para su visualización desde el exterior y una ágil identificación del acceso que corresponda en cada caso por parte de los aspirantes.
- Para el acceso a los edificios donde se llevarán a cabo las pruebas, así como cuando accedan a los espacios del examen, deberán mantener siempre una distancia de 1,5 metros entre personas y esperarán en el lugar que corresponda (exterior o interior) siempre que sea necesario.
- En cada puerta de acceso se dispensará gel hidroalcohólico desinfectante de manos y se darán las indicaciones para acceder a la zona de examen correspondiente.
- No se admitirá la entrada de ninguna persona desprovista de mascarilla protectora, que deberá cubrir boca y nariz mientras se permanezca en el recinto (salvo los casos previstos en la normativa, previamente justificados). En el supuesto de que alguno de los participantes no disponga de la oportuna mascarilla, se le suministrará una de manera excepcional.
- El opositor accederá directamente a su aula y ocupará una de las mesas asignadas a la realización del ejercicio sin esperar en la puerta a ser llamado para evitar aglomeraciones. En la parte superior derecha de la mesa dejará el DNI a la vista durante el desarrollo de todo el ejercicio para su identificación.
- El opositor permanecerá sentado en su sitio mientras el tribunal, asesor o personal de apoyo realiza el llamamiento levantando la mano para indicar su asistencia y proceder a su identificación. En caso necesario, el Tribunal o el personal colaborador podrán solicitar que los aspirantes se retiren la mascarilla para facilitar su identificación guardando la distancia de 1,5 m. En ese momento podrá hacer saber cualquier incidencia para que sea atendida por el tribunal, asesor o personal de apoyo (dudas, falta de material, declaración responsable, etc.).
- Antes de iniciar el examen el miembro del tribunal, asesor o miembro de apoyo en el momento de la identificación recogerá la declaración responsable que se depositará en una caja habilitada al efecto. La falta de entrega de la misma, o si esta no está firmada, impedirá la realización del ejercicio, teniendo el opositor que abandonar el aula con las medidas de seguridad que se le indiquen.

4. Recomendaciones y medidas preventivas para la protección de la salud en la celebración de los ejercicios del proceso selectivo.

Los principios básicos que fundamentan todas las medidas tomadas en los distintos momentos y espacios de las pruebas son los siguientes:

- Mantenimiento de la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.
- Higiene de manos.
- Higiene respiratoria: uso de mascarilla higiénica.
- Limpieza y desinfección adecuadas de los centros y superficies en contacto.

4.1. Personas participantes (opositores).

Aquellos opositores que tengan síntomas compatibles con COVID-19, aquellos a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento o los que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, NO podrán acceder a los lugares indicados por los tribunales para realizar los exámenes.

Durante la celebración del ejercicio:

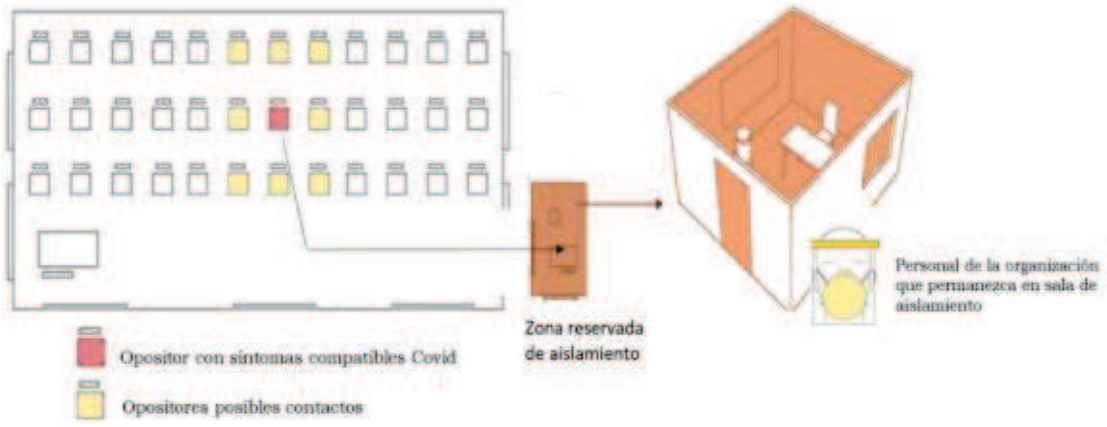
- Como regla general, se utilizarán las escaleras en caso de que los accesos así lo exijan, evitando el uso de ascensores. No obstante en caso de necesidad, el uso de ascensor se limitará al mínimo posible y estará restringido a una sola persona, salvo en aquellos casos de aquellas que puedan precisar asistencia en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

- El uso de la mascarilla es obligatorio para los opositores durante todo el desarrollo de las pruebas y hasta que el opositor abandone el edificio (salvo casos justificados previstos en la normativa). No se permitirá el uso de guantes por parte de los opositores, ya que producen una falsa sensación de seguridad.

- No se podrá compartir material (bolígrafos, TIPEX, etc.) por lo que el opositor debe asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.

- Las salidas y entradas a los espacios de examen se reducirán a las mínimas imprescindibles y por turnos, garantizando la distancia interpersonal de 1,5 metros.

- En caso de que un opositor iniciara síntomas compatibles con COVID-19 o estos fueran detectados, se le acompañará a la zona reservada de aislamiento, extremando las precauciones (sin quitarse la mascarilla y guardando la distancia de seguridad), donde podrá continuar desarrollando el examen, si le es posible.
La persona de la organización que permanezca vigilando en esta sala, deberá reforzar la protección, retirando la mascarilla higiénica, realizando una higiene de manos y colocándose una pantalla facial, y mascarilla FFP2.
Si se percibe que el opositor estuviera en una situación de gravedad o tuviera dificultad para respirar, se avisará al 112.
Para facilitar el posible seguimiento de contactos, en el caso de que el opositor con síntomas derive en un caso confirmado, el responsable del aula deberá tomar los datos de los opositores situados a su alrededor, según se especifica en el siguiente esquema, con el fin de comunicarlo a las autoridades sanitarias.



- Los objetos personales de cada opositor deberán ser los mínimos imprescindibles y, una vez situados en el sitio de examen, deberán permanecer en todo momento junto a él y bajo su custodia.

- Una vez iniciado el examen, no se permitirá a ningún opositor, abandonar el aula hasta pasados 15 minutos desde el momento fijado para el comienzo de la prueba, no pudiendo abandonar tampoco el aula en los últimos 15 minutos. En caso de que un opositor finalice el ejercicio antes de la conclusión del

tiempo fijado para el ejercicio, la recogida del examen se realizará directamente en la mesa del opositor por el personal de vigilancia de aulas, a cuyo efecto realizará una indicación de haber finalizado.

- Una vez finalizado el ejercicio, no se permitirá a ningún opositor abandonar el aula hasta que se le indique. La recogida del examen se realizará directamente en la mesa del opositor por el personal de vigilancia de aulas.

- La salida del aula deberá hacerse de manera ordenada, respetando las normas de distanciamiento de 1,5 metros hasta el exterior del edificio. Una vez fuera, se les recuerda la obligación de respetar las normas y la conveniencia de seguir las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias, evitando grupos y aglomeraciones.

4.2. Miembros de los tribunales, asesores y personal de apoyo.

Cualquier persona implicada en el proceso selectivo que actúe como miembro de tribunal, asesor o personal de apoyo, que tenga síntomas compatibles con COVID-19 o que pueda calificarse como caso posible, probable o confirmado de contagio, o que haya tenido contacto estrecho de persona sintomática, deberá comunicarlo a los responsables de la organización de la prueba y al servicio de personal del que dependan para que se ponga en marcha la gestión de casos y contactos en coordinación con los servicios de prevención; debiendo permanecer confinada en su domicilio.

Aquellos miembros de tribunales, asesores y personal de apoyo que tengan síntomas compatibles con COVID-19, aquellos a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento o los que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, NO podrán acceder a los lugares indicados por los tribunales donde se realizarán las pruebas.

Durante la realización de las pruebas:

- El organismo gestor de la convocatoria proveerá de materiales de protección (mascarillas y geles hidroalcolólicos) a los miembros de los tribunales, asesores y al personal de apoyo.

- El uso de mascarillas es obligatorio igualmente para los componentes del

tribunal, asesores técnicos y personal de apoyo hasta la finalización de las pruebas.

- Si algún miembro del tribunal, asesores y personal de apoyo comenzase a tener síntomas de la enfermedad, se le llevará a la zona reservada de aislamiento para los miembros del tribunal, asesores o personal de apoyo y se contactará de manera inmediata con los correspondientes servicios de prevención de riesgos laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. Si además estuvieran en una situación de gravedad o tuvieran dificultades para respirar, se avisará al 112.

5. Otras medidas de protección individual y colectiva.

- La ocupación máxima de los aseos garantizará la distancia interpersonal de 1,5 metros en todo momento.

- Debe evitarse tocar elementos de uso común, botones, manillas de apertura de puertas, pasamanos, etc.

- Se mantendrán las puertas y ventanas abiertas en la medida que no afecte a la seguridad patrimonial del edificio y siempre y cuando no se generen situaciones inconfortables por corrientes de aire o ruido. En caso de que sea necesario, se procurará accionar dichos mecanismos con el codo, accionando la apertura o cierre con los pies.

- Se prohíbe el consumo de alimentos así como su manipulación en los espacios no habilitados a su efecto.

- Al toser o estornudad, es imprescindible cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.

- Debe evitarse tocarse los ojos, la nariz y al boca.

- Deben utilizarse pañuelos desechables. Tras su uso, deben depositarse en las papeleras específicas destinadas a ese fin.

6. Recomendaciones y medidas posteriores a la celebración de las pruebas.

6.1. Gestión de residuos.

- La gestión de los residuos ordinarios se realizará del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Se deberá disponer de papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

6.2. Custodia y corrección de las pruebas.

Para la custodia y corrección de las pruebas, los componentes del tribunal, si comparten material de oficina con otras personas, podrían utilizar guantes que, con regularidad, deberán lavar o pasar solución hidroalcohólica y no tocarse la cara, o bien aplicar lavado frecuente de manos con agua y jabón, y frecuentemente, aplicar solución hidroalcohólica.

En el caso de tener que reunirse los miembros del tribunal, se escogerán espacios amplios en los que se pueda mantener la distancia de seguridad entre los miembros, bien ventilados y procurando no alargar la duración de las mismas más allá de lo imprescindible.

Anexo I

Declaración responsable relativa COVID-19

Datos identificación

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

DECLARO

Que conozco las medidas de prevención (entre otras el uso obligatorio de mascarilla quirúrgica y distanciamiento social) para evitar la transmisión del coronavirus que son de obligado cumplimiento para acceder a los edificios donde se realicen los ejercicios de la convocatoria de pruebas selectivas del Cuerpo de XXXX, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por el sistema general de acceso XXXX, y me comprometo a cumplir y seguir estrictamente dichas medidas preventivas.

Además, acepto y me obligo a no acceder a la sede de la convocatoria en caso de estar diagnosticado en el momento actual de infección activa por COVID-19 o tener síntomas compatibles con COVID-19 o haber estado en los últimos 10 días en contacto estrecho con una persona afectada de infección activa por COVID-19 y estar guardando cuarentena.

Fecha:

(Firma)