



Ayuntamiento de Numancia de la Sagra

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE LIMPIEZA, COMO CONSECUENCIA DEL COVID -19

I. Recomendaciones y medidas previas

1. Dada la colaboración de los miembros del Tribunal o personal de administración y servicios en la realización del Proceso Selectivo, para la Bolsa de Trabajo de Operarios de Limpieza por el sistema de oposición, se entiende que cada participante asume y se responsabiliza tanto de las medidas higiénicas y sanitarias a cumplir, como de los riesgos sanitarios inherentes a la prueba, especialmente si es persona de riesgo sensible a complicaciones derivadas de COVID-19. Para ello, todo el personal deberá realizar una declaración responsable en la que se acredite estar al tanto y aceptar las medidas de salud pública vigentes al respecto. Esta declaración responsable deberá entregarse previamente a la realización de la prueba.

2. En el caso de los opositores, también deberán rellenar y entregar al personal que se encuentre en la entrada del Colegio Público Santísimo Cristo de la Misericordia, una declaración responsable en la que se acredite estar al tanto y aceptar las medidas de salud pública vigentes al respecto. El modelo de dicha declaración a efectos de su descarga y cumplimentación, será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Numancia. Para poder acceder al Colegio Público deberán hacer entrega de la misma. En caso de que algún aspirante no la traiga, se le hará entrega de la declaración para que la cumplimente y la entregue.

3. Cualquier persona implicada en el proceso selectivo (opositores, miembros del Tribunal o personal de administración y servicios) que tenga síntomas de 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 y permanecer confinada en su domicilio:

3.1- Aquellos opositores que tengan síntomas compatibles con COVID-19, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, NO deberán acceder a las sedes de los tribunales para realizar los exámenes.

3.2- Si es miembros del Tribunal o personal de administración y servicios, lo comunicará a los responsables de la organización de la prueba y al servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

II. Organización logística

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

- Articular las medidas correspondientes encaminadas a restringir el acceso al edificio donde se realicen las pruebas a los opositores 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 y mobiliario), zona reservada de aislamiento para personas con posibles síntomas de COVID-19, que deberá contar con ventilación adecuada, y zonas privadas destinadas al personal de servicios.

- Distribuir los espacios en las aulas de examen de modo que pueda mantenerse

Ayuntamiento de Numancia de la Sagra

Plza. Ayuntamiento, 10, Numancia de la Sagra. 45230 (Toledo). Tfno. 925537433. Fax: 925515186



Cód. Validación: 699RL9KS2RK7QJFC26S9FNQL9 | Verificación: <https://ayuntamiento.numancia.de.la.sagra.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Ayuntamiento de Numancia de la Sagra

una distancia interpersonal de 1,5 metros.

- Disponer en espacios comunes de la cartelería informativa, papeleras, mascarillas higiénicas, jabones y geles hidroalcohólicos para la limpieza de manos, en número suficiente o proporción adecuada al número de opositores, al menos uno en cada aula.

- Desinfectar los espacios y mobiliario, con una antelación máxima de 24-48 horas previas a la celebración de la prueba, 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, y otros elementos de similares características.

III. Acceso a las sedes y a sus aulas.

5. Sólo se permitirá el acceso al edificio a los opositores que realicen la prueba y personal implicado en el desarrollo de las pruebas. Se impedirá el acceso a las instalaciones del Colegio Público Santísimo Cristo de la Misericordia a las personas acompañantes.

6. No se permitirá la entrada de ninguna persona, ya sea opositor o miembro del Tribunal o personal de administración y servicios que no venga provisto de su propia mascarilla protectora, que deberá cubrir boca y nariz. En el supuesto de que alguno de los participantes no disponga de la oportuna mascarilla, se le suministrará en la entrada del edificio donde tengan lugar las pruebas. Asimismo, podrán acceder quienes porten pantallas de protección facial, cuyo uso no es obligatorio.

7. La entrada al edificio se realizará por llamamiento por orden alfabético de apellidos y nombre, comenzando por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Y", tal como se establece en las bases de la convocatoria, mostrando (sin entregar) la documentación acreditativa de su identidad que deberá obligatoriamente llevar foto. El acceso al Edificio será por la entrada del patio. Los aspirantes deberán mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas.

8. Para poder acceder al edificio, primeramente se les tomará la temperatura, no permitiéndose el acceso a las personas con una temperatura corporal igual o superior a 37,5º C.

9. En ese momento, se hará entrega de la declaración responsable, por lo que para agilizar la entrada al edificio se ruega que la tengan a mano en el momento del acceso.

10. Será obligatorio que los aspirantes se limpien las manos con gel hidroalcohólico del dispensador habilitado al efecto, las personas que vengan con guantes deberán quitárselos y depositarlos en una papelera que se encontrará al lado del gel hidroalcohólico, con el que se tendrán que limpiar las manos.

11. Una vez accedan al edificio serán dirigidos por personal colaborador, recordando en todo momento mantener la distancia social de seguridad de 1,5 metros.

12. Deberán respetarse los recorridos de entrada y salida a cada espacio, evitando siempre cruces y acumulaciones. Los recorridos simultáneos serán siempre de sentido único. Se circulará por el lateral derecho en pasillos, escaleras y demás vías de circulación.

13. Los miembros del Tribunal o personal de administración y servicios, ocuparán las salas asignadas que estarán concebidas y dimensionadas de antemano para cumplir con



Ayuntamiento de Numancia de la Sagra

las distancias sociales de seguridad.

14. Para el acceso al aula, mantendrán siempre una distancia de 1,5 metros entre personas y esperarán en el lugar que corresponda siempre que sea necesario.

15. Al llegar al aula y antes de acceder a la misma, el opositor deberá mostrar al responsable del aula (sin llegar a entregárselo) su documento identificativo. Asimismo, este documento identificativo deberá permanecer visible en todo momento sobre la mesa durante la realización de la prueba.

16. En las aulas se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico. Tanto a la entrada como a la salida del aula, se deberá proceder al lavado de manos con solución hidroalcohólica.

17. Una vez dentro del aula, los aspirantes permanecerán sentados en todo momento en el lugar que le indiquen.

18. Como criterio general, cada opositor ocupará durante la realización de la prueba la misma mesa y espacio de examen. En caso de que no fuera posible, se garantizará el cumplimiento de las medidas de higienización correspondientes.

19. Una vez en el aula, se restringirán las salidas y entradas del aula a las que sean imprescindibles (enfermedad, necesidades fisiológicas...), siempre y cuando no haya comenzado el examen.

IV. Medidas durante la celebración de las pruebas

20. Durante la realización del examen, los aspirantes no podrán retirarse la mascarilla en ningún momento. En cada mesa, los opositores encontrarán el formulario de respuestas de examen. La manipulación del papel podrá hacerse de forma inmediata, sin ningún tipo de hibernación y sin necesidad de utilización de guantes. Además, es preciso señalar la necesidad de lavarse con frecuencia las manos con soluciones hidroalcohólicas, ya que éste es el procedimiento más efectivo para evitar contagios.

21. 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 15 últimos minutos.

21.1. En caso de que un opositor finalice 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.

21.2. Una vez concluido el tiempo fijado para la realización del ejercicio, los opositores deberán esperar en su sitio hasta ser llamados por un miembro del Tribunal, para entregar directamente su examen.

21.3. Cuando el opositor sea llamado para hacer entrega del examen, deberá dirigirse a la mesa del Tribunal con todos sus efectos personales y con la mascarilla puesta, ya que una vez que realicen la entrega deberán salir de la clase de manera ordenada.

21.4. La salida del aula, una vez realizada la entrega del examen será por la puerta que les indiquen los responsables del aula de manera ordenada, respetando las



Ayuntamiento de Numancia de la Sagra

normas de distanciamiento de 1,5 metros, hasta el exterior del edificio. Los aspirantes no se detendrán a conversar, abandonando las instalaciones del edificio lo más rápido posible.

V. Medidas de protección individual y colectiva

22. No se podrá compartir material (bolígrafos, etc...), por lo que los opositores deben asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.

23. Durante el acceso y salida del Edificio, en todas las zonas comunes, a la entrada del aula hasta que empiecen los ejercicios, en el momento de entrega de exámenes así como a la salida del edificio será obligatorio el uso de mascarilla para los opositores.

24. Las salidas y entradas del aula se reducirá a las imprescindibles y debe hacerse ordenadamente, respetando las normas de distanciamiento de 1,5 metros y siempre provistos de mascarilla.

25. El acceso a los baños con mascarilla, será objeto de control con la finalidad de garantizar la distancia interpersonal de 1,5 metros.

26. Cuando un opositor o personal de la organización inicie síntomas o éstos sean detectados, se le llevará a la zona reservada de aislamiento.

27. En el caso de percibir que un opositor o personal de la organización inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

28. El personal de la organización que pertenezcan al colectivo de población vulnerable para COVID-19 deberán seguir, además de las medidas de protección expuestas previamente, las indicaciones del servicio de prevención de riesgos laborales.

29. Deberán utilizarse elementos de protección individual (EPI) para todos los involucrados en la realización de las pruebas.

30. Debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.

31. En caso de llevar pelo largo, debe recogerlo convenientemente (coletero, moño, etc.)

32. Debe evitarse el contacto físico en manifestaciones de saludo o afecto.

33. Debe evitarse tocar elementos de uso común, botones, manillas, pasamanos, etc. Cuando sea necesario hacerlo, se aplicarán medidas de higiene.