



## **PROTOCOLO DE MEDIDAS Y CONSIDERACIONES PARA LA GESTIÓN DE LA CRISIS SANITARIA POR COVID 19 EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ**

### 1.- Finalidad y personas destinatarias 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 los procesos selectivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. 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.

El presente documento se ha elaborado siguiendo las recomendaciones actuales de las autoridades sanitarias. No obstante, ante la futura evolución epidemiológica asociada al Covid-19 y el cumplimiento de nuevos criterios que pudieran ser establecidos por las autoridades sanitarias, este documento podrá ser actualizado y dado a conocer nuevamente a todas las personas interesadas.

Las medidas contempladas serán de obligado y estricto cumplimiento tanto por parte de las personas opositoras como de los miembros del tribunal, asesores/as técnicos y personal de apoyo del proceso selectivo.

### 2.- Recomendaciones y medidas previas a la celebración de las pruebas

#### 2.1.- Información y difusión de las medidas a todas las personas participantes

Este protocolo está dirigido a todas las personas participantes en los procesos selectivos, personas opositoras, miembros del tribunal, personal asesor y colaborador, quienes asumirán y se responsabilizarán tanto de las medidas higiénicas y sanitarias a cumplir indicadas en este protocolo, como de los riesgos inherentes a la prueba, especialmente si es persona de riesgo sensible a complicaciones derivadas del Covid-19.

Cualquier persona implicada en las pruebas selectivas que presente 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 la Unidad de Selección y Desarrollo a través de la dirección de correo electrónico [procesos.selectivos@vitoria-gasteiz.org](mailto:procesos.selectivos@vitoria-gasteiz.org) y permanecer confinada en su domicilio siguiendo las indicaciones sanitarias vigentes. La comunicación se podrá hacer hasta 60 minutos antes del comienzo de la prueba. En cualquier caso, corresponderá al Tribunal determinar si los motivos con sus correspondientes justificantes que hayan impedido la realización de la prueba en la fecha prevista son considerados como causa de fuerza mayor y



convocar por lo tanto a las personas afectadas a una convocatoria extraordinaria.

Los principios básicos que fundamentan todas las medidas adoptadas a lo largo del proceso selectivo son los siguientes:

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

## 2.2- Organización y logística de las sedes de las pruebas

Las personas responsables de la organización de las pruebas, con la suficiente antelación, procederán a realizar las siguientes tareas de organización y logística:

- Definirán un número de sedes adecuado con el fin de distribuir a las personas opositoras de manera estructurada y evitando aglomeraciones.
- Definirán un número adecuado de puertas de acceso en cada sede donde convocar a las personas opositoras por grupos y, si fuera necesario, de manera escalonada, para conseguir un flujo de personas ágil y ordenado, evitando aglomeraciones.
- Articularán medidas encaminadas a controlar el acceso a los edificios donde se realicen las pruebas a las personas opositoras y personal implicado en las mismas.
- Dispondrán de geles hidroalcohólicos para la limpieza de manos y papeleras en número y proporción suficiente al número de participantes, habiendo al menos una en cada punto de acceso.
- Ubicarán la cartelería informativa sobre la utilización de los elementos de protección, distancia interpersonal de seguridad, higiene de manos e higiene respiratoria, así como la restricción del acceso en caso de tener síntomas compatibles con Covid-19.
- Establecerán itinerarios de acceso en los edificios y dispondrán la señalización del recorrido hasta los diferentes espacios de examen de modo que permitan mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas en todo momento.
- Identificarán y organizarán los espacios de modo que pueda mantenerse una distancia interpersonal de 1,50 metros en todo momento: zonas comunes (accesos, aseos...), zonas de examen (aulas y mobiliario para examen), así como habilitar una zona reservada de aislamiento para personas que puedan presentar síntomas de Covid-19 durante la prueba.



- Garantizarán una correcta ventilación de las salas.
- Garantizarán la limpieza y desinfección de todos los espacios a utilizar, incluidas zonas de acceso, zonas de examen, baños y mobiliario, prestando especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes. Después de las pruebas y una vez que todas las personas participantes hayan abandonado el edificio, se procederá de nuevo a la adecuación de los espacios.
- Estas medidas serán complementarias a las que tengan establecidas los diferentes edificios o sedes dentro de sus protocolos de contingencia contra el Covid-19.

### 2.3.-Acceso a las sedes y los espacios de examen

Sólo se permitirá el acceso a los edificios a las personas opositoras que realicen las pruebas y al personal implicado en el desarrollo de las mismas.

En cada uno de los edificios donde se desarrollen las pruebas, 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 las personas candidatas.

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.

En este punto de acceso se tomarán aquellas medidas que establezca el plan de contingencia del edificio en el que se vaya a realizar la prueba y se darán las indicaciones para acceder a la zona de examen correspondiente.

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.

No se admitirá la entrada de ninguna persona desprovista de mascarilla, que deberá cubrir boca y nariz mientras se permanezca en el recinto.

Los objetos personales de cada persona opositora deberán ser los mínimos imprescindibles y, una vez situados en el sitio de examen, deberán permanecer en todo momento en el suelo en lugar visible junto al examinando y bajo su custodia.

### 3.-Medidas durante la celebración de las pruebas

#### 3.1.-Medidas para la protección de la salud de las personas opositoras

El uso de la mascarilla es obligatorio para todas las personas opositoras durante todo el desarrollo de las pruebas y hasta que la persona opositora



abandone el edificio, salvo que el Tribunal determine lo contrario en aquellas situaciones que se considere necesario (identificación, realización de determinadas pruebas...).

No se podrá compartir material (bolígrafos...) por lo que la persona opositora 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 una persona opositora iniciara síntomas compatibles con el Covid-19 o estos fueran detectados, se le llevaría a la zona reservada de aislamiento, que contará con una ventilación adecuada. Si los síntomas fueran graves o tuviera dificultad para respirar, se avisaría al 112.

Una vez iniciado el examen no se permitirá a ninguna persona aspirante abandonar el aula hasta pasado el tiempo que fije el órgano de selección. Transcurrido este tiempo, en caso de que desee abandonar o haya finalizado el ejercicio, hará una señal a la organización, que se desplazará hasta la mesa de la persona aspirante y recogerá el examen.

Una vez concluido el tiempo fijado para la celebración del ejercicio, las personas aspirantes deberán evacuar la sala conforme a las instrucciones que se hayan establecido y comunicado. 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.

### 3.2.-Medidas para la protección de la salud del tribunal y demás personal implicado en la oposición

El uso de mascarillas es obligatorio igualmente para los componentes del tribunal, asesores/as técnicos y personal de apoyo hasta la finalización de las pruebas.

Si algún trabajador o trabajadora comenzase a tener síntomas de la enfermedad, deberá seguir el procedimiento de actuación municipal vigente. Se contactará de forma inmediata con la Unidad de Salud Laboral, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. En el caso de percibir que el trabajador/a que iniciara síntomas estuviera en una situación de gravedad o tuviera dificultades para respirar, se avisaría al 112.

### 3.3.-Otras medidas de protección individual y colectiva

- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.



- Evitar el contacto físico y mantener la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros en todo momento.
- Evitar tocar elementos de uso común como manillas, pasamanos, etc.
- Se prohíbe el consumo de alimentos y su manipulación dentro de la instalación y durante el desarrollo de la prueba.

### 3.4.-Consideraciones para las convocatorias extraordinarias

Tal y como recoge la base 7.10. "en los casos en los que por causa de fuerza mayor apreciada por el Tribunal que haya impedido la realización de la prueba en la fecha prevista, el Tribunal deberá convocar a las personas afectadas a una convocatoria extraordinaria. La realización de la misma tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días naturales tras la celebración de la convocatoria principal, ni superior a 40. El Tribunal adaptará las características de la prueba y se contemplarán las adaptaciones personales que correspondan."

En este sentido, se podrán considerar causa de fuerza mayor en relación con el Covid-19 siempre que esté bien justificado y que el Tribunal así lo considere:

- Presentar síntomas compatibles con Covid-19 antes o durante el desarrollo de la prueba (sobrevenidos durante el transcurso del ejercicio).
- Encontrarse confinado/a en el domicilio por ser caso posible, probable o confirmado de contagio.

## 4.- Recomendaciones y medidas posteriores a la celebración de las pruebas

### 4.1.- Gestión de residuos

La gestión de los residuos ordinarios se realizará del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos. Todo material de higiene personal (pañuelos, mascarillas, etc.) desechable se deberá depositar en las papeleras dispuestas al efecto.

Para la custodia y corrección de las pruebas, los componentes del tribunal, si comparten material de oficina con otras personas, podrán 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 u jabón, y frecuentemente, aplicar solución hidroalcohólica.

Los exámenes permanecerán custodiados y sin abrir un mínimo de 5 días al objeto de garantizar su inocuidad.

## 5.- Consideraciones en fases posteriores del proceso selectivo



A continuación se recogen otros momentos del proceso selectivo en el que el Covid-19 podría ser causa de fuerza mayor que afecte al normal desarrollo del procedimiento establecido.

#### 5.1.- Fase de méritos

Tal y como recoge la base novena de la convocatoria (9.2 y 9.3): "La documentación acreditativa de méritos para la fase de concurso así como la acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria en tiempo y forma deberá presentarse al Tribunal en el modo y en el plazo que éste establezca al efecto. Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor no se presentara la documentación requerida o no se acreditara reunir los requisitos y condiciones exigidas, la persona aspirante no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia." No obstante, solo en el caso en que esta documentación no pueda ser presentada por terceros autorizados.

#### 5.2.- Toma de posesión

Tal y como recoge la base 12.8 de la convocatoria: Quienes en el plazo establecido, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión perderán los derechos para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. En tales supuestos, así como cuando se produzcan renunciaciones de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en caso de que en el mismo momento de la toma de posesión soliciten excedencia sin reserva de puesto ni incorporación efectiva, el departamento de Recursos Humanos, a la vista de los resultados del proceso selectivo, efectuará una nueva propuesta de nombramiento a favor de las personas aspirantes que correspondan, según el orden de puntuación de la calificación final del proceso selectivo.

Finalmente, tal y como recogen las bases de la convocatoria (6.6), el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.