



PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN COVID-19: REALIZACIÓN DE PRUEBA SELECTIVA PARA LA OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A GRUPO A-SUBGRUPO A2, PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MIERES.

1. CONCEPTO: REALIZACIÓN DE EXAMEN/PRUEBA SELECTIVA DE UNA OPOSICIÓN.

El Ayuntamiento de Mieres convoca y organiza un proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a medio/a Grupo A, Subgrupo A2, como personal laboral fijo de plantilla.

En la convocatoria y realización de la prueba selectiva se tendrán en cuenta y respetarán todas las limitaciones impuestas por la pandemia derivada de la Covid-19.

La fecha prevista será el miércoles, 30 de junio de 2021, en horario de mañana. Se reservarán las aulas durante toda la mañana, en horario de 8:30 a 14:30 horas, para contar el tiempo suficiente para limpiar y desinfectar las instalaciones, colocar a los/as aspirantes con la distancia adecuada y tiempo suficiente para evitar aglomeraciones.

El examen tendrá una duración máxima de 4 horas.

La convocatoria y bases específicas han sido publicadas en el BOPA N.º.- 18 de fecha 28/01/2021.

2. ASPIRANTES ADMITIDOS/AS EN EL PROCESO SELECTIVO.

Han sido admitidas 107 personas para formar parte del proceso selectivo. Inicialmente se prevé que todas las personas que han presentado instancia y han sido admitidas deberían personarse a la realización del examen (aunque por la experiencia de otros procesos selectivos, normalmente el número de asistentes se suele reducir de manera importante).

3. AULAS RESERVADAS.

El Ayuntamiento se ha puesto inicialmente en contacto con personal responsable del Campus Universitario de Mieres indicando el número de aspirantes y la disponibilidad de Aulas, habiendo sido informados del número de plazas disponibles por Aula.

A tal efecto se propone reservar el Aula de Exámenes (para 70 personas/puestos), el Aula 04 (para 23 personas/puestos) y el Aula 05 (para 17 personas/puestos); se reduce el aforo a más del cincuenta por ciento del habitual. Así si el Aula de Exámenes tiene capacidad para 160 personas, se prevé que la utilicen 70 personas, utilizando el mismo criterio para las restantes aulas.

Las citadas Aulas se encuentran en el mismo pasillo, a los efectos de facilitar el llamamiento de aspirantes en un único turno y fila, así como la indicación de instrucciones, manteniendo las distancias de seguridad.

Las Aulas solicitadas se encuentran en la planta baja de las instalaciones del Campus de Mieres, por lo que no sería necesario el uso de ascensores ni escaleras.

4. ACCESOS.

Se evitará, en todo momento, la formación de grupos de aspirantes, tanto en los espacios de tránsito, como en las Aulas.

Se citará a los/as aspirantes a dos horas diferentes, para evitar una entrada ordenada y sin aglomeraciones.

En la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se indicará el Aula de examen que se asigna a cada aspirante, para evitar aglomeraciones en la lectura de carteles. De tal manera que cada aspirante sepa de antemano cuál es el aula asignada. Dicha lista se publicará en el Tablón de Edictos y en la web municipal/sede electrónica del Ayuntamiento de Mieres.

Únicamente se colocarán carteles que indiquen la situación de las Aulas.

La entrada y salidas de las Aulas y de las Instalaciones del Campus, siempre que dispongan de dos puertas, se hará por puertas diferentes, respectivamente; estableciendo un circuito de entrada y salida, evitando cruces.

5. LLAMAMIENTO

El llamamiento deberá desarrollarse con la mayor agilidad, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros y evitando que se produzcan grupos.

Un miembro o personal colaborador del Tribunal vigilará la puerta del aula y dará entrada a los/as opositores/as, situándolos/as, si fuera necesario, en fila, manteniendo distancia de 1,5 metros entre ellos/as.

A la entrada en el Aula se tomará la temperatura, se facilitará gel hidroalcohólico y de ser necesario se le será entregada una mascarilla.

A la entrada del aula no se leerán los nombre de los/as aspirantes, sino que estos entrarán directamente al aula que tienen asignada, sin identificarse previamente, y se dirigirán a los asientos que les indique los/as vigilantes.

La identificación se producirá una vez acabado el ejercicio. Finalizado el ejercicio guardarán el bolígrafo, dejarán el examen en la mesa siguiendo las instrucciones que les facilite el Tribunal y sin moverse de su asiento.

Finalizadas las pruebas los/as aspirantes se acercarán, uno a uno, según los/las va nombrando el Tribunal, a la mesa o mesas donde estará un/a vigilante o vigilantes, pronunciarán nombre y apellidos de los/as opositores/as, se quitarán las mascarilla el tiempo imprescindible para poder ser identificados (solo si así se lo requiere el/la vigilante, en caso de dudas), mostrarán el DNI a una distancia prudencial para que el/la vigilante lo identifique (sin tocarlo), se marcarán en una lista (que servirá de Registro COVID), entregarán el examen según instrucciones dadas por el Tribunal, saldrán inmediatamente del aula con la supervisión debida y abandonarán inmediatamente el Centro, sin esperar en pasillos ni vestíbulo.

6. HIGIENE Y LIMPIEZA.

Antes de la apertura de las Aulas se desinfectarán con productos específicos las sillas y mesas una a una.

Al finalizar el proceso, el Ayuntamiento procederá a realizar una limpieza general de las Aulas.

7. MEDIDAS INDIVIDUALES.

Cada aspirante deberá llevar su propio bolígrafo (aunque el Tribunal llevará alguno por si algún aspirante no dispusiera de él y lo facilitará previamente desinfectado). En ningún caso se podrán compartir bolígrafos, papel, etc.

En todos los casos y en todo el recinto es obligatorio el uso de mascarilla ofreciendo una a quien no la llevase o estuviera deteriorada.

Los/as aspirantes en caso de llevar el pelo largo, deberán recogerlo convenientemente para evitar tocarse involuntariamente la cara al retirarlo.

El personal del Tribunal o colaborador que reparta los folios donde se vaya a realizar el examen, hojas de instrucciones, etc., deberá llevar guantes o desinfectarse adecuadamente las manos antes y después del reparto, evitando en todo momento tocar a los aspirantes, las mesas, etc.

8. SEÑALIZACIÓN.

Carteles con flechas indicando la ubicación de las Aulas, así como de entrada y salida.

9. PROHIBICIONES.

Son variadas: se prohíbe el uso de móviles, material documental compartido, levantarse hasta que ordene el Tribunal, ausencia de mascarilla para acceder al Aula, se prohíbe que acudan con acompañantes, se prohíben grupos antes y después del inicio de la prueba, etc.

10. REGISTRO.

De todas las personas se guarda un registro con sus datos identificativos, que será custodiado en el Ayuntamiento, por si fuera necesario a efectos del Cobid-19.

11. PERSONAL.

Estará presente el personal que forme parte del Tribunal de selección y el personal colaborador del Tribunal que se estime necesario para vigilar el correcto cumplimiento de las medidas de seguridad. Si se considerase necesario podría estar también presente personal del Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento o de la Policía Local.

Este personal deberá guardar la distancia de seguridad, deberá llevar mascarilla de protección, utilizar gel higienizante de manos, no compartirá material como bolígrafos, carpetas, etc., evitará en la medida de lo posible no tocar documentos de los/as aspirantes, evitará en todo momento y en la medida de lo posible el contacto con otros miembros del Tribunal y con los/as aspirantes.

A los/as miembros del Tribunal y personal colaborador se les impartirán las instrucciones procedentes para velar por el cumplimiento del protocolo sanitario, durante todo el proceso (entradas, salidas y realización del examen).

Llevarán un distintivo en lugar visible para que puedan ser identificados por los/as opositores.

En Mieres, a 21 de junio de 2021