



Ayuntamiento de Cobeja

DECRETO

Vistas las Bases Reguladoras de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Funcionario de Carrera, en la categoría de Técnico de Gestión, Administración General, por oposición libre, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Cobeja, correspondiente a la O.E.P. 2020, aprobadas mediante Decreto de Alcaldía nº 399/2020 de fecha 16 de octubre de 2020.

Vista el acta del Tribunal de fecha 19 de abril de 2021, relativa a la corrección primer ejercicio del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de funcionario de carrera, en la categoría de Técnico de Gestión, Administración General por oposición libre correspondiente a la oferta de empleo público del año 2020.

Visto que en dicha acta los/as aspirantes declarados/as aptos/as quedan convocados para la realización del segundo ejercicio a las 9:30 horas del miércoles 12 de mayo de 2021 en la Casa de la Cultura del Ayuntamiento de Cobeja, sita en Plaza de la Constitución, ante lo cual y como medida de prevención y actuación se aprueba nuevo protocolo COVID-19, adaptado a la Casa de la Cultura y sede del Ayuntamiento de Cobeja.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación vigente en materia de Régimen Local, artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y disposiciones concordantes, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Adoptar las correspondientes medidas de prevención y precaución frente a la pandemia del Covid-19, aprobando el protocolo de actuación que figura como ANEXO II, del correspondiente proceso selectivo y en virtud del cual, los opositores/as y Tribunales deben entregar un modelo de Declaración Responsable (ANEXO III) que se les facilitará a través de la sede del Ayuntamiento de Cobeja, en relación con el Covid-19, el día de la segunda prueba de selección, antes de entrar al aula/ salón de la Casa Cultura/ Ayuntamiento de Cobeja, junto con el DNI.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica de la Corporación.

TERCERO.- Del presente decreto, se dará cuenta al Pleno, en la próxima sesión que se celebre.

Lo Decreta, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Don Diego Díaz Batres, en Cobeja, a la fecha de la firma al margen.

El Alcalde

Fdo.: Diego Díaz Batres

La Secretaria- Interventora

Fdo.: Sonia Justo Justo

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

Ayuntamiento de Cobeja

Plaza Constitución nº 1, Cobeja. 45291 (Toledo). Tfno. 925 551 940. Fax: 925 551 942



Cód. Validación: 3N25ZCGGF23XKS3XP2YQZKK2 | Verificación: <https://cobeja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Ayuntamiento de Cobeja

ANEXO II.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN GENERAL POR OPOSICIÓN LIBRE CORRESPONDIENTE A LA O.E.P DEL AÑO 2020, 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 una plaza de Funcionario de Carrera, en la categoría de Técnico de Gestión, Administración General, por oposición libre, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Cobeja, 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 al responsable que se encuentre en la entrada del Edificio: Casa Cultural/ Ayuntamiento de Cobeja.

2. En el caso de los opositores, también deberán rellenar y entregar al personal que se encuentre en la entrada del Edificio: Casa de la Cultura/ Ayuntamiento de Cobeja, 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 Cobeja. Para poder acceder al aula/salón de realización del segundo ejercicio, 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 a los edificios 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 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.





Ayuntamiento de Cobeja

- 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.

- Establecer un itinerario de acceso principal a la sede, con señalización del recorrido hasta las diferentes aulas y señalado con marcas en el suelo que permitan mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas.

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 Edificio: Casa Cultura/ Ayuntamiento de Cobeja, de 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 de manera escalonada, siguiendo las pautas publicadas en la página web. El acceso al Edificio por la puerta principal del inmueble sito en la Plaza de la Constitución de Cobeja. Los aspirantes deberán entrar formando una fila, manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas.

8. Para poder acceder al edificio, será obligatorio que los aspirantes se limpien las manos con gel hidroalcohólico, las personas que vengan con guantes deberán quitárselos y depositarlos en una papelería con pedal que se encontrará al lado del gel hidroalcohólico, con el que se tendrán que limpiar las manos. No se permitirá el acceso a las personas que tengan una temperatura corporal igual o superior a 37,5° C.

9. Los aspirantes deberán hacer entrega de la declaración responsable, para poder acceder al Edificio: Casa Cultura/ Ayuntamiento de Cobeja, por lo que para agilizar la entrada al edificio se ruega que la tengan a mano en el momento del acceso.

10. Una vez accedan al edificio serán dirigidos por personal del Casa Cultura/ Ayuntamiento de Cobeja, recordando en todo momento mantener la distancia social de seguridad de 1,5 metros.

11. Los aspirantes serán llamados por personal cualificado, teniendo que dirigirse a la clase correspondiente.

12. Como regla general se utilizarán las escaleras en caso de que los desplazamientos así lo exijan. Por lo tanto, el uso de ascensor se limitará al mínimo posible y 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.

13. 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.

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

15. 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.

Ayuntamiento de Cobeja





Ayuntamiento de Cobeja

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

17. En el aula/ salón se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico. Tanto a la entrada como a la salida del aula/salón, se deberá proceder al lavado de manos con solución hidroalcohólica.

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

29. 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.

20. Una vez en el aula/ salón, se restringirán las salidas y entradas del aula a las que sean imprescindibles (enfermedad, necesidades fisiológicas...). Cuando esto suceda los aspirantes deberán ponerse las mascarilla y se mantendrá al salir/ entrar la distancia de seguridad.

21. 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 este es el procedimiento más efectivo para evitar contagios.

IV. Medidas durante la celebración de las pruebas

22. Durante la realización del examen, los aspirantes no podrán retirarse la mascarilla en ningún momento. 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.

23. Una vez iniciado el examen, no se permitirá a ningún opositor, abandonar el aula/salón 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.

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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.

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

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

26. Se accederá a las instalaciones con el material mínimo indispensable en función del ejercicio a

Ayuntamiento de Cobeja





Ayuntamiento de Cobeja

realizar (bolígrafos, calculadoras, legislación...).

27. El acceso y salida del Edificio, en todas las zonas comunes, a la entrada del aula/salón 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.

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

29. El acceso a los baños con mascarilla, será objeto de control con la finalidad de garantizar la distancia interpersonal de 1,5 metros, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

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

31. 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.

32. 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.

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

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

35. En caso de llevar pelo largo, debe recogerlo convenientemente (coiletero, moño, etc.)

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

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





Ayuntamiento de Cobeja

ANEXO III.-DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

CENTRO:

FECHA:

1. El abajo firmante, participante en las pruebas selectivas de una plaza de Técnico de Gestión, Administración General, por oposición libre, vacante de la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Cobeja , declara:

- No presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID 19 en los últimos 10 días.
- Que, durante su permanencia en las instalaciones de la Casa de la Cultura/ Ayuntamiento de Cobeja, cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19, que se relacionan en el protocolo aprobado a tal efecto, siendo esta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará con las indicaciones que aporte en cada momento el personal del Edificio o de los tribunales, que el abajo firmante cumplirá.

1. Al entrar en el centro se utilizará el gel hidroalcohólico existente en la entrada y se entregará el presente documento
2. En todo momento utilizará mascarilla de seguridad.
3. Mantendrá una distancia de seguridad de 1,5 a 2,0 metros con el resto de los compañeros, en la medida de lo posible. En todo caso, siempre llevará la mascarilla de seguridad en la instalación.
4. Se seguirán estrictamente las indicaciones del personal del centro.
5. Usará el cuarto de aseo siguiendo las pautas de uso marcadas en cada centro.
6. Tendrá en cuenta que el virus se propaga al toser y estornudar (a través de gotitas en el aire), así como a través del contacto directo. Usará el antebrazo al toser o estornudar.
7. No se podrá permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.
8. Los aspirantes deberán acceder al centro sin acompañantes y con el material imprescindible para el desarrollo de los exámenes.

Nombre y apellidos:

NIF/NIE

Fecha

Firma

Ayuntamiento de Cobeja

Plaza Constitución nº 1, Cobeja. 45291 (Toledo). Tfno. 925 551 940. Fax: 925 551 942



Cód. Validación: 3NZ5ZCGGFE23XKS3XP2YQZKK2 | Verificación: <https://cobeja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6