



PROTOCOLO

DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y ORGANIZATIVAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DEL SERVICIO GALLEGO DE SALUD FRENTE A LA PANDEMIA COVID-19.

Índice	páx
1.- JUSTIFICACIÓN.....	2
2.- DESTINATARIOS.....	3
3.- MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.....	4
4.- RECOMENDACIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.....	7
4.1 RECOMENDACIONES Y MEDIDAS EN LA ORGANIZACIÓN.....	7
4.2 MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS.....	8
5.- RECOMENDACIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN LOS PROCESOS SELECTIVOS.....	10
5.1 TRIBUNALES.....	10
5.2 ASPIRANTES.....	13
5.2.1 ADAPTACIONES POR ESPECIAL VULNERABILIDAD FRENTE AL COVID-19.....	20
5.3 PERSONAL COLABORADOR.....	21
6.- MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD EN EL RECINTO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.....	26
7.- MEDIDAS DE SEGURIDAD DE VEHÍCULOS Y TRANSPORTE DE MATERIAL.....	30
8.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD.....	31
9.- MEDIDAS DE SEGURIDAD AL FINALIZAR LA PRUEBA.....	31

1.- JUSTIFICACIÓN.

Debido al escenario actual y a la situación generada por la evolución de la pandemia COVID-19, es necesario el establecimiento de medidas preventivas para evitar el contagio y la propagación de la enfermedad y adoptar, frente al riesgo de exposición del nuevo coronavirus SARS- CoV-2 , los medios necesarios para proteger la seguridad y salud de las personas implicadas en los procesos selectivos que se celebren, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del Servicio Gallego de Salud, mientras dure la situación de crisis sanitaria ocasionada por la pandemia COVID-19.

La redacción de este Protocolo de recomendaciones y medidas dirigidas a la protección de la salud antes, durante y después de la celebración de las pruebas, se realizó siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias – Consellería de Sanidad, Servicio Gallego de Salud y Ministerio de Sanidad -.

En caso de que fuera necesario, estas medidas preventivas deberán adaptarse al transcurrir de los acontecimientos y a la regulación y dictados de instrucciones, que en el futuro puedan aprobarse por parte de las autoridades competentes en la materia.

2.- DESTINATARIOS.

Las medidas contempladas en este Protocolo serán de obligado y estricto cumplimiento para los miembros de los **tribunales, personas aspirantes, personal técnico, personal colaborador** y resto de personas implicadas en los procesos selectivos, que requieran de una actividad presencial.

Con el objetivo de asegurar su máxima difusión y el cumplimiento de todas las medidas que contiene este Protocolo, y las sucesivas modificaciones que, en su caso, se deban adoptar, estará a disposición de todas las personas participantes en los diferentes procesos selectivos, en la página web del Servicio Gallego de Salud (www.sergas.es), <https://www.sergas.es/Recursos-Humanos/OPE-Oferta-P%C3%BAblica-de-Emprego?idioma=es>

3.- MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.

Para garantizar la máxima seguridad sanitaria, se establecen las siguientes medidas preventivas generales para el desarrollo de los procesos selectivos:

- **MASCARILLAS:** Será **obligatorio** el uso de mascarillas, aunque respetando la distancia de seguridad, tanto en los espacios al aire libre como en los espacios cerrados de realización de las pruebas o reuniones de tribunales. Para tal efecto, se advertirá, a través de carteles informativos, de la obligación de su utilización en el recinto de realización de las pruebas y demás espacios cerrados de reunión de personas implicadas en el proceso selectivo.

En espacios cerrados, deberá emplearse mascarilla quirúrgica, que deberá procederse a su sustitución por otra, transcurridas **cuatro horas** de su utilización.

La mascarilla debe cubrir la nariz y la boca y deberá estar bien ajustada para evitar que salga el aire por las zonas laterales.

- **DISTANCIA INTERPERSONAL:** La distancia interpersonal de seguridad en espacios cerrados será de **2 metros**.

- **HIGIENE DE MANOS:** La higiene de manos es fundamental para la prevención y control de la infección. Se advertirá a través de carteles informativos sobre el lavado de manos. Se pondrá a disposición de las personas que intervienen en el proceso selectivo (tribunales, personal de la organización, aspirantes), geles hidroalcohólicos para tal fin.

Con carácter general **NO** se recomienda la utilización de guantes, por la FALSA sensación de seguridad.

Antes y después del acceso a cualquier recinto se realizará un lavado correcto de manos durante 40-60 segundos con agua y jabón o bien durante 20-30 segundos con gel hidroalcohólico, si las manos están visiblemente limpias.

- **HIGIENE RESPIRATORIA:** Evitar contaminar las manos al toser o estornudar. Usar pañuelos de un solo uso para tapar la boca y la nariz y desechar en la papelera. Si no dispone de un pañuelo, usar la parte interna del codo.

Evitar tocar los ojos, la nariz o la boca.

- **HIGIENE ESPACIOS CERRADOS:** Ventilación mínima de 15 minutos y limpieza de superficies más usadas antes y después de cada uso.

- **AFORO:** Aforo según recomendaciones dictadas por las autoridades sanitarias. El aforo teórico máximo de un espacio se calculará dividiendo la superficie útil transitable entre 4, teniendo en cuenta que la área ocupada por una persona, que garantiza una distancia de 2 metros a cada lado, es la generada por un área de $2 \times 2 = 4 \text{ m}^2$.
- En la medida de lo posible se **MINIMIZARA EL CONTACTO VERBAL Y FÍSICO** entre las personas y se **EVITARA TOCAR OBJETOS O SUPERFICIES** cuando no sea estrictamente necesario.

4.- RECOMENDACIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

El objetivo de estas recomendaciones y medidas es la protección de la salud y seguridad de todos/as los/las participantes en los procesos selectivos, la colaboración con las autoridades sanitarias para el control de la propagación del virus, así como dar respuesta frente a la amenaza epidemiológica y de contagio de personas con el COVID-19 y minimizar los efectos derivados de esta situación, que deberán ser adaptadas a las particularidades de cada proceso selectivo y siguiendo las recomendaciones que las autoridades sanitarias establezcan en cada momento.

4.1 RECOMENDACIONES Y MEDIDAS EN LA ORGANIZACIÓN.

Los responsables de la organización de los procesos selectivos procederán, con la antelación suficiente, a publicar en la página web del Servicio Gallego de Salud, antes de la fecha de celebración de las pruebas, la siguiente información:

- Listados de **distribución de aspirantes por puerta**. Estos listados **NO** se facilitarán, para su consulta, en el lugar de realización de las pruebas, con el fin de evitar aglomeraciones.
- Información sobre la **organización e identificación de espacios** del lugar de realización de las pruebas.

- Información sobre **itinerarios** y **medidas de acceso** de los/las aspirantes al lugar da realización de las pruebas.
- Información sobre las **recomendaciones y medidas de protección** del lugar de realización de las pruebas.
- Para disminuir el contacto social, los/las aspirantes dispondrán de una dirección electrónica y un teléfono para atender las consultas, dudas o incidencias que puedan surgir a lo largo de los procesos.

Dirección electrónica: oposiciones@sergas.es.

Teléfono: 881-542817/548659

4.2 MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS.

Se procederá con antelación a la limpieza y desinfección de los espacios a utilizar de manera presencial, prestando especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como picaportes de puertas, mesas, sillas, interruptores y equipos informáticos. Finalizado el tiempo de ocupación, se procederá de nuevo a la limpieza completa de todo el espacio.

Se intensificará la ventilación aireando como mínimo **15 minutos antes y después de cada reunión.**

Durante el desarrollo de las reuniones, deberá efectuarse la ventilación del espacio ocupado **durante 10 minutos cada hora.**

Los espacios dispondrán de geles hidroalcohólicos para la higiene de manos y papeleras para uso de los participantes.

La Subdirección General de Selección de Personal dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos facilitará a la Secretaría General de la Consellería de Sanidad con antelación suficiente - **con carácter general, con un mínimo de 24 horas a su utilización** – la **relación de los espacios, fechas y horas de utilización de cada uno de ellos**, a los efectos de efectuar la oportuna limpieza y desinfección.

5.- RECOMENDACIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN LOS PROCESOS SELECTIVOS.

5.1 TRIBUNALES

Las personas integrantes de los tribunales de selección deberán mantener las medidas generales que garanticen la máxima seguridad sanitaria.

En relación a las reuniones y actividades inherentes a su condición, se aplicarán las siguientes recomendaciones y medidas:

- Se limitarán a lo imprescindible las reuniones presenciales. Se primarán las *reuniones virtuales o online*, siempre que las condiciones de seguridad y debida confidencialidad que requiere el proceso así lo permitan. **Tendrá necesariamente carácter presencial la reunión de constitución del órgano de selección, la de validación de las preguntas candidatas de examen así como la validación de la impresión de prueba del examen.**
- Los espacios deberán mantener los criterios de distancia interpersonal de 2 metros y las indicaciones de higiene contenidas en este protocolo.
- Durante el desarrollo de las sesiones del tribunal, será obligatoria la utilización por parte de todos los asistentes de **mascarilla quirúrgica** así como la realización de una **frecuente higiene de manos**.

- La sesión de **CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL así como de VALIDACIÓN DE LAS PREGUNTAS CANDIDATAS DE EXAMEN** deberá desarrollarse de forma presencial, en un espacio físico que garantice las siguientes condiciones: una distancia interpersonal de 2 metros; el espacio deberá disponer de ventilación mecánica o natural. Durante el desarrollo de cada reunión deberá efectuarse la ventilación del espacio ocupado **durante 10 minutos cada hora**.
- Antes del inicio de cada sesión, los miembros de los tribunales deberán proceder a la sustitución de la mascarilla que porten así como, si fuera el caso, a su renovación transcurridas cuatro horas continuadas de utilización.

Para tal efecto, el órgano convocante **pondrá a la disposición de los miembros de los tribunales mascarillas quirúrgicas y dispensadores con solución hidroalcohólica**.

- Dadas las dimensiones del espacio, el aforo máximo en la **SALA DE IMPRESIÓN** es de dos personas. Excepcionalmente, **y por el tiempo mínimo imprescindible para la validación de la impresión de la prueba**, el aforo podrá ser de cuatro personas.

La permanencia en el interior de esta sala deberá extenderse por el menor tiempo posible, respetando la distancia interpersonal de 2 metros y el espacio, durante las labores de impresión, deberá estar permanentemente ventilado.

- Antes y después de su uso se procederá a la ventilación y limpieza del material informático y de reprografía y el restante mobiliario existente en la sala.
- En esta sala es **obligatorio el uso de mascarilla tipo FFP2**, en todo momento.
- Los participantes en las reuniones presenciales deberán **desinfectar las manos** con gel a la entrada y salida de las mismas y, frecuentemente, durante su desarrollo.
- Se recomienda usar pañuelos de papel como medida preventiva antes de toser o estornudar.
- Cualquier miembro de los tribunales que tenga síntomas compatibles con el COVID-19 o que pueda calificarse como caso posible, probable o confirmado de contagio, o que sea contacto estrecho de un caso, deberá comunicarlo al responsable de la organización del proceso para poder realizar una adecuada gestión de los contactos estrechos, de ser el caso.
- Cualquier miembro de los tribunales que le fuese diagnosticada la enfermedad de COVID-19, y que no finalizara el período de aislamiento, o los que se encuentran de cuarentena domiciliaria por tener contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias **NO podrá acceder de manera presencial** a las reuniones o actividades inherentes a su condición de miembro del tribunal.

5.2 ASPIRANTES

Para garantizar la máxima seguridad sanitaria de todas las personas aspirantes, se establecen las siguientes recomendaciones y normas para el desarrollo de las pruebas:

- Las personas aspirantes deberán **consultar en la página web** del Servicio Gallego de Salud la información relativa a la prueba selectiva que corresponda.
- Deberán respectarse los horarios de presencia en el lugar de las pruebas que le han sido asignados a cada aspirante.
- Se accederá al recinto **siguiendo las instrucciones de la organización**.
- Las personas **acompañantes** no podrán entrar en el recinto donde se celebren las pruebas, salvo para el acompañamiento de aquellos/as aspirantes que, por sus condiciones físicas o de salud debidamente acreditadas, resulte imprescindible. En el caso que fuese necesario, se recomienda que el/la acompañante no sea mayor de 65 años o con vulnerabilidad frente al COVID-19.
- Una vez en el interior del recinto, el/la aspirante deberá **dirigirse directamente a la entrada de la puerta asignada, a la hora que le fue indicada (no antes) evitando el saludo con contacto físico a otros/as aspirantes y la formación de grupos**. Para evitar riesgos de contagio, los/las aspirantes no se detendrán alrededor del recinto.

- En el **interior** de los pabellones de realización de las pruebas, los/las aspirantes deberán guardar en todo momento la **distancia interpersonal de 2 metros**. En el **exterior**, se señalarán espacios individuales de espera con una distancia interpersonal mínima de **1,5 metros**.
- Para el acceso al interior de los pabellones de realización de las pruebas **NO se efectuará el llamamiento individualizado de los/las aspirantes**, como era práctica habitual en los procesos convocados por este organismo. Los/las aspirantes serán convocados/as por franjas horarias.
- La acreditación para el acceso al lugar de realización de las pruebas se efectuará por código QR. Cada aspirante tendrá a su disposición en la Oficina Virtual del Profesional (FIDES/expedient-e) desde la fecha de publicación en el Diario Oficial de Galicia de la resolución por la que se fije la fecha del examen, la **acreditación personal con código QR**, que le permitirá el acceso al recinto de realización de la prueba de forma cómoda y ágil.
- Además, el/la aspirante deberá asistir a las pruebas con su **documento de identidad** – DNI, pasaporte, NIE o carnet de conducir.
- Con el objeto de agilizar la entrada al recinto, la persona aspirante debe **tener en la mano** ambos documentos: **código QR y documento de identidad**.

- Será obligatorio el **uso de mascarilla** en el exterior e interior del recinto y mientras dure la prueba. Las personas aspirantes deberán ir provistas de la mascarilla para poder entrar, salvo causa médica justificada, que deberá ser acreditada con informe facultativo. Tal circunstancia deberá ser puesta en conocimiento de la Subdirección General de Selección de Personal, encargada de la organización de las pruebas, a la mayor brevedad y en todo caso, **con una antelación mínima de diez días hábiles** a la fecha de celebración de los exámenes, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: oposiciones@sergas.es.
- El Servicio Gallego de Salud dará las oportunas instrucciones al/a la aspirante sobre el procedimiento a seguir en este supuesto.
- Solo se permitirá el acceso al interior del lugar de realización de los ejercicios con **mascarilla quirúrgica o FFP2 sin válvula**. Por razones de seguridad, **NO** estará permitido el acceso con **mascarilla higiénica (de tela) o FFP2 con válvula**.
- Por razones de seguridad e higiene y a los efectos de asegurar los tiempos máximos de utilización de las mascarillas fijados por las autoridades sanitarias, los/las aspirantes en el momento que se indique por la organización, antes del inicio de las pruebas, deberán proceder a la **renovación de la mascarilla que porten mediante la sustitución de la misma por una mascarilla quirúrgica de nuevo uso**.

- Con tal fin, la organización facilitará a cada aspirante **tres mascarillas quirúrgicas de nuevo uso** para a su utilización y renovación.
- Aquellos/as aspirantes que deseen permanecer con la mascarilla que porten durante el desarrollo de las pruebas, deberán proceder a colocar la mascarilla quirúrgica que se les facilite por la organización **por encima de la que traigan puesta**.
- La mascarilla deberá **cubrir la nariz y la boca, en todo momento, y no estará permitida su retirada excepto para beber, por el tiempo mínimo imprescindible para este acto**.
- Se recomienda, que cada persona aspirante porte su gel hidroalcohólico para favorecer una frecuente higiene de manos, sin perjuicio de que el recinto dispondrá de dispensadores con **solución hidroalcohólica** al alcance de los/las asistentes.
- Los puestos de realización de examen estarán distribuidos de forma que se garantice una distancia de seguridad mínima entre aspirantes de 3 metros.
- El/la aspirante deberá asistir a la realización de la prueba con el **material mínimo indispensable**. Este material irá en un solo bolso o mochila, de tamaño pequeño, que cada aspirante llevará siempre consigo.

- **Las pertenencias personales se situarán en el suelo.** No se podrán compartir bolígrafos u otro material de escritura. La persona aspirante deberá asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de la prueba.
- Ante cualquier incidencia deberá informar al personal colaborador de la organización.
- La persona aspirante situará en la **parte superior derecha de la mesa su documento de identidad**, a la vista, durante el desarrollo de todo el ejercicio así como el código QR, que deberá conservar hasta la finalización de las pruebas.
- Una vez iniciada la prueba, no se podrá abandonar el recinto hasta pasados **30 minutos** desde el momento fijado para el comienzo de la misma. En el caso de que un/una aspirante finalice la prueba, antes del fin del tiempo fijado para la misma, para abandonar el recinto deberá seguir en todo momento las instrucciones del personal colaborador.
- Durante la realización de la prueba **no se permitirá el uso de guantes.**
- **NO** estará permitido **comer** en el interior del recinto, excepto causa médica justificada (diabetes y otras). Podrá traerse **bebida** debidamente protegida en un recipiente transparente para su control.
- Deberán seguirse las **instrucciones de la organización en el uso de aseos** ya que contarán con aforo restringido. Las personas aspirantes en el uso de los

mesmos mantendrán en todo momento, con las otras personas, la distancia interpersonal de seguridad. Seguirán el pasillo seguro de acceso a los mismos.

- Una vez finalizada la prueba, la **salida** de las personas aspirantes del lugar de realización del examen se efectuará de forma **escalonada**. Cada aspirante permanecerá en su puesto hasta que el personal colaborador le indique el momento da salida. Se tendrá en cuenta las señalizaciones de los recorridos.
- En la salida, la persona aspirante se acercará con todos sus efectos personales y con la **mascarilla puesta** a la **mesa de control correspondiente a la puerta pola que accedió**.
- A continuación entregará la **hoja de respuesta** y la hoja de acreditación con **código QR** al personal colaborador para su identificación y control de salida, manteniendo en todo momento la distancia interpersonal.
- El personal de la organización extremará las medidas de higiene en la recogida de la hoja de respuestas utilizando guantes de protección, además de la mascarilla y pantalla facial.
- Los/las aspirantes deberán **abandonar las instalaciones lo más pronto posible**, sin detenerse a conversar, evitando cualquier tipo de agrupación o contacto.
- Con la finalidad de disminuir el intercambio de documentación, todos/as los/las aspirantes presentados a las pruebas selectivas tendrán a su disposición en la

Oficina Virtual do Profesional (Fides/expedient-e) el **certificado de asistencia** al examen, **a partir del día siguiente a la realización de los ejercicios**. No se facilitará ningún certificado en el lugar de realización de las pruebas.

- Para la **justificación de movilidad**, la acreditación personal con código QR junto con el documento identificador -DNI, pasaporte, NIE, carnet de conducir- del/de la aspirante y la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud, por la que se publica la relación de aspirantes definitivamente admitidos en el proceso selectivo servirá de justificación oficial, en el caso, para el desplazamiento a la celebración de la prueba del proceso selectivo.
- En el recinto de realización de las pruebas, las personas aspirantes, dispondrán de una **OFICINA DE INFORMACIÓN** que tendrá horario y aforo limitado para evitar la acumulación de personas.
- En el caso de que algún/alguna aspirante, durante la realización de las pruebas, **aprecie síntomas compatibles con el COVID-19** deberá comunicarlo al personal colaborador.

De darse este supuesto, se practicará al/a la aspirante un test de antígenos por los efectivos sanitarios del 061 desplazados al lugar de realización de las pruebas y se seguirán las indicaciones del personal sanitario sobre la continuidad del/de la aspirante en el proceso.

- No podrán acceder al examen aquellas personas con síntomas compatibles con el COVID-19, y a las que se les diagnosticase la enfermedad y que no finalizasen el período de aislamiento o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada del COVID-19.

5.2.1 ADAPTACIONES POR ESPECIAL VULNERABILIDAD FRENTE AL COVID-19: DEBER DE COMUNICAR.

1º Los/las **aspirantes inmunodeprimidos.**

2º Las **aspirantes embarazadas,**

3º Los/las aspirantes que acrediten la **imposibilidad de uso de mascarillas,**

4º Los/las aspirantes que **por razones médicas deban ingerir alimento,**

5º Los/las aspirantes que presenten cualquier otra circunstancia que suponga especial vulnerabilidad, deberán proceder de la siguiente forma:

a.- Deberán poner esta circunstancia en conocimiento de la Subdirección General de Selección de Personal, encargada de la organización de las pruebas, a **la mayor brevedad** y en todo caso **con una antelación mínima de diez días hábiles** a la fecha de celebración de los exámenes, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: oposiciones@sergas.es.

b.- Deberán acreditar tal circunstancia a través de informe médico.

c.- El Servicio Gallego de Salud dará las oportunas instrucciones al/a la aspirante sobre el procedimiento a seguir en estos supuestos.

Así mesmo, a los aspirantes que requieran hacer uso de la **lactancia materna** durante la realización de los ejercicios deberán poner esta circunstancia en conocimiento de la Subdirección General de Selección de Personal, **a la mayor brevedad**, y en todo caso con una **antelación mínima de diez días hábiles** a la fecha de celebración de los exámenes, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: oposiciones@sergas.es.

Se recomienda a estas aspirantes la utilización del espacio exterior del recinto habilitado para el efecto, antes o después de la realización de la prueba.

5.3 PERSONAL COLABORADOR

Las personas que intervengan como personal colaborador de los procesos selectivos deberán mantener las medidas generales que garanticen la máxima seguridad sanitaria.

En relación a las reuniones y actividades inherentes a su condición, se establecerán las siguientes recomendaciones y normas:

- Se limitará al **imprescindible las reuniones presenciales**. Primarán las reuniones virtuales o online.
- El uso de las **mascarillas es obligatorio** tanto en espacios al aire libre como en espacios cerrados.

- Solo se permitirá el acceso al interior del lugar de realización de los ejercicios con **mascarilla quirúrgica o FFP2 sin válvula. NO** estará permitido el acceso con **mascarilla higiénica (de tela) o FFP2 con válvula.**
- Por razones de seguridad e higiene y a los efectos de asegurar los tiempos máximos de utilización de las mascarillas fijados por las autoridades sanitarias, cada uno/una de los/de las colaboradores/as deberá proceder a la **renovación de la mascarilla que porte mediante la sustitución de la misma por una mascarilla de nuevo uso.**
- Con tal fin, la organización facilitará a cada colaborador/a **tres mascarillas quirúrgicas de nuevo uso** para su utilización y renovación durante el transcurso del tiempo de realización de las pruebas.
- Aquellos/as que deseen permanecer con la mascarilla que porten durante el desarrollo de las pruebas, deberán proceder a colocar la mascarilla quirúrgica que se les facilite por la organización **por encima de la que traigan puesta.**
- La mascarilla **deberá cubrir la nariz y la boca, en todo momento,** y no estará permitida su retirada excepto para **beber,** por el tiempo mínimo imprescindible para este acto. **NO** estará permitido **comer** dentro del recinto de realización de las pruebas.
- El personal colaborador participante deberá **desinfectar las manos** con gel, a la **entrada y salida** del lugar de realización de las pruebas y de cualquier otro

espacio cerrado en el que se desarrolle su actividad de colaboración y, frecuentemente, durante el desarrollo de cada una de estas sesiones.

- Se recomienda usar pañuelos de papel como medida preventiva ante toses o estornudos.
- Durante el desarrollo de las pruebas, la organización proveerá de material de protección, mascarillas y geles hidroalcohólicos al personal en tareas de colaboración.
- La **documentación informativa** del proceso se enviará vía **e-mail** o estará a su disposición en **formato digital**.
- Se recomienda que el personal colaborador encargado de la vigilancia no proceso **sea el mismo** durante cada jornada.
- En el recinto de realización de las pruebas, **se recomienda evitar tocar elementos de uso común**. En caso de que sea necesario, se procurará el uso con pañuelos de papel o guantes que se desecharán después de su uso.
- Se recomienda el **uso preferente de las escaleras**, debiendo realizarse limpiezas adicionais en pasamanos. El uso del ascensor se reservará exclusivamente para las personas con movilidad reducida y manteniendo en todo caso, la distancia mínima de seguridad.

- Se recomienda en pasillos, escaleras y en el acceso al recinto **circular junto a la pared por la derecha**, dejando el lado izquierdo para el sentido contrario de circulación y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, no formando grupos y eligiendo las rutas más cortas para cualquier desplazamiento. **Deberán seguirse en todo momento las instrucciones de la organización y las señales indicadoras.**
- El material de oficina asignado a cada puerta de realización de exámenes estará protegido en caja de cartón. La manipulación de cualquier otro material requerirá de una correcta higiene de manos.
- La tarea de **distribución de los ejemplares de examen** entre las personas aspirantes se asignará, en cada puerta, a un único colaborador/a, que deberá proceder al reparto de los tres cuestionarios de examen a los/a las aspirantes. Previamente a la distribución de los ejemplares de cada ejercicio deberá proceder a la correcta higiene de manos y posterior colocación de **guantes**, que deberá desechar en el contenedor de residuos después de finalizado el reparto de todos los exámenes de cada ejercicio. Para el reparto de los cuestionarios del siguiente ejercicio deberá emplear unos **guantes nuevos**.
- Cualquier colaborador que **tenga síntomas compatibles con el COVID-19** o que pueda calificarse como caso posible, probable o confirmado de contagio o que sea contacto estrecho de un caso, deberá **comunicarlo al responsable de la organización** del proceso para poder realizar una adecuada gestión de los contactos estrechos, de ser el caso.

- Cualquier colaborador que le fuese **diagnosticada la enfermedad de COVID-19** y que no finalizase el período de aislamiento o los que se encuentren de cuarentena domiciliaria, por tener contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias **NO podrá acceder de manera presencial** a reuniones o actividades inherentes a su condición.
- En el caso de que algún colaborador/a, durante la realización de las pruebas, aprecie síntomas compatibles con el COVID-19, deberá comunicarlo inmediatamente al personal de la organización para poder realizar una adecuada gestión de los contactos estrechos, de ser el caso.
- Se organizarán **actividades formativas específicas online** para el personal colaborador sobre el procedimiento y medidas de seguridad y protección aplicables.

6.- MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD EN EL RECINTO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

En el recinto de realización de los exámenes correspondientes a la fase de oposición, además de los espacios de adaptación habituales en el desarrollo de estas pruebas, previstos en las respectivas convocatorias, con el objeto de garantizar la concurrencia en condiciones de igualdad de todos/as los/las aspirantes, se habilitarán los siguientes **espacios diferenciados**, para dar respuesta a las necesidades específicas derivadas del actual contexto sanitario:

a.- **Espacios aislados** reservados para aquellas personas que, de forma súbita, presenten síntomas compatibles con el COVID-19 durante la prueba.

Este espacio será una **sala** de uso **individual**, que dispondrá de **ventilación** adecuada y con una **papelera de pie con bolsa** donde tirar la mascarilla, si necesita su renovación, y los pañuelos de mano de un solo uso. La sala deberá ser **ventilada, limpia y desinfectada antes y después de su utilización**.

Si algún aspirante iniciase síntomas en el interior del recinto se adoptaran las medidas procedentes para que abandone, de forma inmediata, la sala de celebración del examen y se sitúe en este espacio específicamente habilitado para tal fin.

Para que un/una aspirante con síntomas pueda continuar el examen, el personal médico del 061 valorará si los síntomas de la persona son compatibles con el

COVID-19. Tendrá a su disposición test de antígenos con el objeto de una mejor diagnosis.

Si el resultado del test es negativo y se estima pertinente la continuidad en el proceso, el tempo invertido en la realización de esta prueba no reducirá el tiempo de realización del examen del/de la aspirante afectado por esta incidencia.

En cualquier otro caso la persona contactará con su centro de salud o con el teléfono de referencia 900 400 116. Si la persona es de fuera de la Comunidad Autónoma llamará al teléfono 881 002 021. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas esté en una situación de gravedad o tenga dificultad para respirar, intervendrá el 061.

b.- Un espacio, con suficiente ventilación, para los/las **aspirantes inmunodeprimidos con especial vulnerabilidad y embarazadas**.

Los/las aspirantes que se sitúen en este espacio tendrán la posibilidad de disponer, si lo prefieren, de mascarillas **tipo FFP2, en vez de las quirúrgicas**.

Al **personal colaborador** asignado en funciones de vigilancia en esta zona se les facilitará también una **mascarilla tipo FFP2 y pantalla facial**.

c.- Además de la sala habilitada en el exterior para tal fin, se dispondrá de un **espacio interior para el ejercicio de la lactancia**.



PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA LACTANCIA MATERNA DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA.

La aspirante que requiera la necesidad de hacer uso de la lactancia materna durante la realización de la prueba, deberá tenerlo solicitado previamente, con una antelación mínima de 10 días a la fecha de celebración de las pruebas, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: oposiciones@sergas.es.

El espacio interior diseñado para la lactancia materna contará con:

- Batas de un solo uso.*
- Gel hidroalcohólico.*
- Papelera de pie*
- Pañuelos de mano de un solo uso.*
- Señalización de distancia de seguridad.*
- Mascarillas quirúrgicas*

El procedimiento será el siguiente:

La persona que acompaña al menor deberá comunicar en la OFICINA DE INFORMACIÓN-INCIDENCIAS situada en el exterior de los pabellones su necesidad de hacer uso de la lactancia materna indicando apellido y nombre de la aspirante, la madre del menor.

El personal responsable de la OFICINA DE INFORMACIÓN-INCIDENCIAS, identificará al acompañante cuyos datos figurarán en el correspondiente parte de incidencia del proceso, y le será facilitada una bata de un solo uso, indicándole la puerta de entrada por la que accederá al espacio destinado para la misma, situada en el interior del recinto.

La persona acompañante, obligatoriamente, deberá mantener las medidas generales de higiene respiratoria, uso de mascarilla quirúrgica e higiene de manos. Se le facilitará en la OFICINA DE INFORMACIÓN-INCIDENCIAS una mascarilla quirúrgica de nuevo uso para sustituir o poner por encima de la que lleva puesta.

Desde la OFICINA DE INFORMACIÓN-INCIDENCIAS se indicará al personal coordinador de la zona correspondiente a la ubicación de la aspirante, que proceda a comunicar a esta, la necesidad de uso de la lactancia materna.

La aspirante procederá, en el uso de la lactancia materna, a la correcta higiene respiratoria, uso de mascarilla quirúrgica, higiene de manos y se usará una bata de un solo uso, que desechará una vez finalizada la misma, en el contenedor destinado a tal fin.

A organización procederá a la correcta limpieza del espacio, una vez finalizado su uso.

Deberán respectarse los aforos máximos en función de la dimensión de este espacio reservado para tal fin.

d.- Un espacio para aquellos/as aspirantes que por causa médica **no puedan permanecer sin ingerir alimento durante la realización de las pruebas** (supuesto de diabetes y cualquier otra circunstancia debidamente acreditada por el aspirante en los términos y plazos que se indican en este protocolo).

El personal colaborador asignado a esta zona estará dotado de **mascarillas FFP2 y pantalla facial**.

e.- Un espacio individual para la realización de las pruebas por parte **de aquellos/as aspirantes que** por causa médica debidamente acreditada **no puedan usar mascarilla**.

Se habilitará el número de espacios en función del número de solicitudes debidamente acreditadas que fuesen estimadas.

El personal colaborador en funciones de vigilancia en este espacio usarán el siguiente equipo de protección, que les será facilitado por la organización: **bata (de tejido sin tejer desechable), mascarilla tipo FFP2, guantes y pantalla facial**.

7.- MEDIDAS DE SEGURIDAD DE VEHÍCULOS Y TRANSPORTE DE MATERIAL.

La regla principal es minimizar o evitar el contacto con las personas, objetos y superficies.

Se recomienda los despedazamientos con un solo ocupante por vehículo. Si no es posible, se usará en todo momento la mascarilla quirúrgica y la distancia interpersonal.

Es imprescindible la limpieza en el interior del vehículo antes y después de cada uso.

Se recomienda no transportar la carga y la persona en el mismo habitáculo. Preferiblemente la carga deberá ir siempre en el maletero.

Durante la carga y descarga se aplicarán los criterios de distanciamiento social, manteniendo en todo momento la distancia interpersonal que se indica en este protocolo, es obligatorio el uso de la mascarilla quirúrgica; antes y después de la descarga se usarán guantes realizando una correcta higiene de manos con gel hidroalcohólico. Se evitará en todo momento tocar la cara con las manos o los guantes.

La carga y descarga de material se hará en las zonas próximas a la entrada de los edificios evitando así largos recorridos que aumentan el riesgo de una posible exposición.

8.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD.

Los efectivos de seguridad que participen en el control de acceso de las personas aspirantes al interior del recinto de realización de las pruebas deberá disponer de las siguientes medidas de protección:

- Mascarilla FFP2.
- Guantes, que se desecharán después de finalizado el control de acceso
- Higiene frecuente de manos con gel hidroalcohólico.

9.- MEDIDAS DE SEGURIDAD AL FINALIZAR LA PRUEBA.

- Finalizada la prueba, el material de oficina quedará encima de la mesa en cada puerta. El personal colaborador abandonará el recinto de forma ordenada y manteniendo siempre la distancia de seguridad evitando cualquier tipo de interacción social. Se mantendrá en todo momento la mascarilla protectora.
- En la custodia de la prueba, los miembros del Tribunal, tienen que compartir material de oficina, realizarán una frecuente higiene de manos.
- El personal de la organización dará por finalizada la prueba.
Se recomienda esperar a manipular el material usado en la prueba, como mínimo 24 horas después de la realización de la misma.