



FIRMADO POR

El Presidente de la Diputación Provincial de Huesca
17/02/2022



FIRMADO POR

La Secretaria de la Diputación Provincial de Huesca
ARÁNZAZU CALVO GONZÁLEZ
17/02/2022



Secretaría General
Recursos Humanos

DECRETO

Visto el expediente de la convocatoria para la cobertura, mediante oposición libre, de 10 plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la Plantilla de personal de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca, en los que constan, entre otros, los anuncios de señalamiento del primer ejercicio de ambas convocatorias, que se celebrará el día 26 de febrero

Considerando la situación de crisis sanitaria vigente en la actualidad que hace necesario el establecimiento de medidas preventivas para evitar el contagio y propagación del COVID-19, recogidas en un protocolo de actuación.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes

RESUELVE

Aprobar y proceder a la publicación del protocolo de actuación para la celebración del segundo ejercicio de la convocatoria para la cobertura de 10 plazas de Auxiliares Administrativos en esta Diputación Provincial de Huesca, que tendrán lugar el día 26 de febrero.

ÍNDICE

- I. Finalidad y destinatarios del Protocolo
- II. Recomendaciones y medidas previas a la celebración de las pruebas
 1. Conocimiento previo de las medidas a todas las personas participantes
 2. Organización y logística de las sedes de la oposición
 3. Acceso a las sedes y a los espacios de examen
- III. Medidas durante la celebración de las pruebas
 6. Medidas para la protección de la salud de los opositores
 7. Medidas para la protección de la salud del tribunal y demás personal implicado en la oposición
 8. Otras medidas de protección individual y colectiva
- IV. Recomendaciones y medidas posteriores a la celebración de las pruebas
 9. Gestión de residuos
 10. Custodia y corrección de las pruebas



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Código Seguro de Verificación: HHAA XN7L AHED UA7D 2QAC

Decreto Nº 449 de 17/02/2022 "Aprobar protocolo COVID segundo examen de Auxiliar " - SEGRA 566585

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://dphuesca.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 7



FIRMADO POR

El Presidente de la Diputación Provincial de Huesca
17/02/2022



FIRMADO POR

La Secretaria de la Diputación Provincial de Huesca
ARANZAZU CALVO GONZÁLEZ
17/02/2022

I. Finalidad y destinatarios del Protocolo

La finalidad de este Protocolo es establecer las medidas preventivas para evitar el contagio y propagación del COVID19 y adoptar medios para proteger la seguridad y la salud de las personas implicadas en las oposiciones para la cobertura de las siguientes plazas como personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca (DPH):

- 26/02/2022. Oposición de auxiliar administrativo: 2º ejercicio.

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.

Se ha redactado el presente documento de recomendaciones y medidas sanitarias dirigidas a la protección de la salud frente al COVID-19, antes, durante y después de la celebración de la oposición, **de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias** – Ministerio de Sanidad de España y Dirección General de Salud Pública del Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón.

No obstante lo anterior, ante la futura evolución epidemiológica asociada al COVID-19 y el oportuno cumplimiento de nuevos criterios que pudieran ser establecidos por las citadas autoridades sanitarias, **la DPH se reserva la facultad de adaptar**, en caso de que fuera necesario, el contenido del presente Protocolo, hecho que se haría público de forma inmediata.

En este Protocolo se detallan las medidas a tomar previamente por la organización, medidas a tomar durante la realización de las pruebas y posteriormente a las mismas. Las medidas contempladas durante las pruebas serán de **obligado y estricto cumplimiento**, siempre que se encuentren de manera presencial en las instalaciones donde se realiza las pruebas, tanto por parte de los opositores como de los componentes del tribunal, asesores técnicos y personal de apoyo.

II. Recomendaciones y medidas previas a la celebración de las pruebas

1. Conocimiento previo de las medidas a todas las personas participantes

1.1. Este protocolo será **puesto en conocimiento de todos los opositores**, quienes **asumirán y se responsabilizarán** tanto de las medidas higiénicas y sanitarias indicadas en este protocolo, como de los riesgos sanitarios inherentes a las pruebas.

1.2. Asimismo, este protocolo será **puesto en conocimiento de los miembros del tribunal y personal de apoyo** de cada centro designado como sede para la realización de las pruebas, quienes **asumirán y se responsabilizarán** tanto de las medidas higiénicas y sanitarias indicadas en este protocolo, como de los riesgos sanitarios inherentes a las pruebas.

1.3. Por tanto, todas las personas que participen de una forma u otra en la realización de las pruebas serán así informadas del contenido de este protocolo y, en su caso, deberán ser informadas de cualquier modificación. Adicionalmente, este protocolo será alojado en el **portal web** de la Diputación Provincial de Huesca.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Código Seguro de Verificación: HHAA XN7L AHED UA7D 2QAC

Decreto Nº 449 de 17/02/2022 "Aprobar protocolo COVID segundo examen de Auxiliar " - SEGRA 566585

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://dphuesca.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 7



FIRMADO POR

El Presidente de la Diputación Provincial de Huesca
17/02/2022



FIRMADO POR

La Secretaría de la Diputación Provincial de Huesca
ARANZAZU CALVO GONZÁLEZ
17/02/2022

1.4. Los opositores, personal del tribunal y personal de apoyo que sean **personas especialmente vulnerables** frente a COVID-19 (personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, inmunodeficiencia, enfermedad pulmonar crónica, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años) **deberán informar previamente** a las pruebas, para evaluar la conveniencia de su participación en las mismas.

1.5. Cualquier persona implicada en la oposición que tenga **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 y permanecer confinada en su domicilio.

1.6. Los **principios básicos** que fundamentan todas las medidas tomadas en los distintos momentos y espacios de las pruebas son los siguientes:

- Mantenimiento de la distancia mínima interpersonal.
- Higiene de manos.
- Higiene respiratoria: uso de mascarillas higiénicas o de filtración superior.
- Limpieza y desinfección adecuadas de los centros y superficies de contacto.

2. Organización y logística de las sedes de la oposición

Los responsables de la organización de las pruebas procederán a realizar las siguientes tareas de organización y logística:

2.1. Se definirán un **número de sedes** adecuado con el fin de distribuir a los opositores de manera estructurada, evitando aglomeraciones y garantizando la distancia de seguridad. En concreto, se ha estudiado la distribución para distribuir a los opositores de la siguiente manera:

- **26/02/2022. Oposición de auxiliar administrativo**, con 211 participantes: se utilizará el Instituto de Enseñanza Secundaria "IES Pirámide" en sus dependencias Sala Comedor, Sala de Exámenes y Pasillo.

2.2. Se definirán un **número adecuado de puertas de acceso en cada sede** donde convocar a los opositores para conseguir un flujo de personas ágil y ordenado, evitando aglomeraciones y garantizando la distancia de seguridad. En concreto se han definido:

- Instituto de Enseñanza Secundaria "IES Pirámide": 1 entrada, la principal.

Ya en el interior del edificio, se ubicarán 2 mesas de control para la distribución de los opositores en las 3 zonas habilitadas.

La situación de las mesas de control sobre el **plano del edificio**, así como la distribución de los opositores por cada una de ellas, se pondrá en conocimiento del personal implicado en la realización de las pruebas mediante la publicación de dicha información en la página web de la Diputación Provincial.

2.3. Se articularán las medidas encaminadas a **controlar el acceso** a los edificios donde se realicen las pruebas a los opositores y personal implicado en el desarrollo de las mismas.





FIRMADO POR

El Presidente de la Diputación Provincial de Huesca
17/02/2022



FIRMADO POR

La Secretaria de la Diputación Provincial de Huesca
ARANZAZU CALVO GONZÁLEZ
17/02/2022

2.4. Se **dispondrá** de mascarillas higiénicas, geles hidroalcohólicos para la limpieza de manos y papeleras con tapa y pedal en número suficiente o proporción adecuada al número de opositores.

2.5. Se **ubicará la cartelería informativa** sobre la utilización de los elementos de protección, distancia interpersonal de seguridad, higiene de manos e higiene respiratoria, así como restricción del acceso en caso de tener síntomas compatibles con COVID-19.

2.6. Se **identificarán y organizarán los espacios y accesos a los mismos**, de modo que pueda mantenerse una **distancia interpersonal de seguridad** de 1,5 metros en todo momento, o **bien dejando un asiento libre en la misma fila**, en el caso de aulas con asientos fijos. Asimismo, se habilitará una zona reservada de aislamiento para personas que puedan presentar síntomas de COVID-19 durante las pruebas.

2.7. Se garantizará la **limpieza y desinfección de todos los espacios** a utilizar, incluidas zonas de acceso, zonas de examen, baños y mobiliario, con una antelación máxima de 48 horas previas a la celebración de las pruebas, prestando especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, sillas, pasamanos, suelos, interruptores y otros elementos. La desinfección se realizará con diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, y se procederá al cierre de los espacios hasta su utilización. **Después de las pruebas** y una vez que todos los participantes hayan abandonado el edificio, se procederá de nuevo a la limpieza completa de todos los espacios.

2.8. Se **intensificará la ventilación** natural y mecánica de los espacios de examen, abriendo ventanas y/o aumentando el volumen de renovación de aire en las instalaciones de aire primario de los edificios, y reforzando la limpieza de los filtros de aire, en su caso.

3. Acceso a las sedes y a los espacios de examen

3.1. **Sólo se permitirá el acceso** a los edificios a los opositores que realicen las pruebas y personal implicado en el desarrollo de las mismas.

3.2. Se **indicará claramente el acceso** correspondiente 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 los candidatos.

3.3. Para el **acceso al edificio**, en caso necesario, se proporcionarán elementos (vallas o similares) para facilitar la formación de una fila hasta la puerta asignada por parte de los opositores, quienes seguirán las indicaciones de cartelería y del personal de apoyo de modo que se garantice en todo momento la distancia de seguridad interpersonal. Cuando accedan a los espacios de examen correspondientes, igualmente mantendrán la **distancia de seguridad** de 1,5 metros en todo momento, o bien dejando un asiento libre en la misma fila, en el caso de aulas con asientos fijos, y esperarán en el lugar que corresponda (exterior o interior) siempre que sea necesario.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Código Seguro de Verificación: HHAA XN7L AHED UA7D 2QAC

Decreto Nº 449 de 17/02/2022 "Aprobar protocolo COVID segundo examen de Auxiliar " - SEGRA 566585

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://dphuesca.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 7



FIRMADO POR

El Presidente de la Diputación Provincial de Huesca
17/02/2022



FIRMADO POR

La Secretaria de la Diputación Provincial de Huesca
ARANZAZU CALVO GONZÁLEZ
17/02/2022

3.4. En la **puerta de acceso se ubicarán diversos puntos de control**, en número adecuado para un flujo ágil de personas y dotado de las barreras físicas correspondientes (mamparas), donde el opositor mostrará su DNI para identificación. En este punto **se dispensará gel hidroalcohólico** desinfectante de manos y se darán las indicaciones para acceder a la zona de examen correspondiente.

3.5. 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.

3.6. **No se permitirá la entrada de ninguna persona desprovista de mascarilla** protectora, que deberá cubrir boca y nariz mientras se permanezca en el recinto. En el supuesto de que alguno de los participantes no disponga de la oportuna mascarilla, se le suministrará una de manera excepcional en el punto de control.

3.7. Los **objetos personales** de cada opositor 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.

III. Medidas durante la celebración de las pruebas

4. Medidas para la protección de la salud de los opositores

4.1. El **uso de la mascarilla es obligatorio** para los opositores durante todo el desarrollo de las pruebas y hasta que el opositor abandone el edificio. **No se permitirá el uso de guantes por parte de los opositores**, ya que producen una falsa seguridad.

4.2. **No se podrá compartir material** (bolígrafos, etc...), por lo que el opositor debe asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.

4.3. 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.

4.4. En caso de que un opositor iniciara **síntomas** o estos fueran detectados, se le llevará a la zona reservada de aislamiento.

4.5. En el caso de percibir que el opositor que iniciara síntomas estuviera en una **situación de gravedad** o tuviera dificultad para respirar, se avisaría al 112.

4.6. Una vez terminado el ejercicio, el opositor dejará su ejercicio a la vista encima de la mesa y no podrá abandonar el recinto hasta que no se le haya retirado y se le den las indicaciones correspondientes.

4.7. La **salida del recinto deberá hacerse de manera ordenada**, respetando las normas de distanciamiento de 1,5 metros hasta el exterior del edificio. Una vez fuera, se recuerda la obligación de respetar las normas y la conveniencia de seguir las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias.

4.8. Se enumera seguidamente la **secuencia que deberán seguir los opositores** durante toda la prueba:



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Código Seguro de Verificación: HHAA XN7L AHED UA7D 2QAC

Decreto Nº 449 de 17/02/2022 "Aprobar protocolo COVID segundo examen de Auxiliar " - SEGRA 566585

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://dphuesca.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 7



FIRMADO POR

El Presidente de la Diputación Provincial de Huesca
17/02/2022



FIRMADO POR

La Secretaría de la Diputación Provincial de Huesca
ARANZAZU CALVO GONZÁLEZ
17/02/2022

- Respetar los tiempos y lugares de entrada que se establezcan
- Acceder al recinto guardando la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.
- Seguir las indicaciones por cartelería o señalética dispuestas en el recinto.
- En los puntos de control de acceso, presentación de acreditación (mostrar sin llegar a entregar) y lavado de manos con solución hidroalcohólica.
- Seguir las indicaciones de la organización hasta ocupar mesa de examen.
- Dejar efectos personales en el suelo en lugar visible junto a la mesa.
- Realizar el examen con la mascarilla puesta en todo momento.
- Una vez realizado el examen, dejarlo cumplimentado en la mesa y esperar a que el tribunal proceda a recogerlo.
- Finalizado el examen, proceder a la salida organizada de la zona bajo las indicaciones de la organización.
- Lavado de manos con solución hidroalcohólica.
- Salida del edificio guardando la distancia física de 1,5 metros.
- Evitar grupos o aglomeraciones tanto en interior como exterior del edificio.

5. Medidas para la protección de la salud del tribunal y demás personal implicado en la oposición

5.1. Los trabajadores 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.

5.2. La Diputación Provincial de Huesca **proveerá** de materiales de protección (mascarillas, geles) a los miembros de los tribunales y al personal de apoyo.

5.2. El **uso de mascarillas es obligatorio** igualmente para los componentes del **tribunal**, asesores técnicos y personal de apoyo hasta la finalización de las pruebas. Podrá **valorarse el uso de guantes** de un solo uso en los momentos de contacto estrecho con los opositores como la entrega y recogida de exámenes.

5.3. Si algún trabajador comenzase a tener **síntomas** de la enfermedad, se le llevará a la zona reservada de aislamiento y se contactará de manera inmediata con el teléfono habilitado a estos efectos y, en su caso, con los correspondientes servicios de prevención de riesgos laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

5.4. En el caso de percibir que el trabajador que iniciara síntomas estuviera en una **situación de gravedad** o tuviera dificultades para respirar, se avisaría al 112.





FIRMADO POR

El Presidente de la Diputación Provincial de Huesca
17/02/2022



FIRMADO POR

La Secretaría de la Diputación Provincial de Huesca
ARÁNZAZU CALVO GONZÁLEZ
17/02/2022

6. Otras medidas generales de protección individual y colectiva

- 6.1. La **ocupación máxima de los aseos** garantizará la distancia interpersonal de 1,5 metros en todo momento.
- 6.2. Debe **evitarse tocar elementos de uso común**, botones, manillas de apertura de puertas, pasamanos, etc. Se mantendrán las puertas abiertas en la medida que no afecte a la seguridad patrimonial del edificio y siempre y cuando no se generen situaciones incómodas por corrientes de aire o ruido.
- 6.3. Se **prohíbe el consumo de alimentos** así como su manipulación en los espacios no habilitados a su efecto.
- 6.4. Debe **evitarse tocarse** los ojos, la nariz y la boca.
- 6.5. En caso de **toser o estornudar**, no deberá retirarse la mascarilla y deberá cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- 6.6. Deben utilizarse **pañuelos desechables**. Tras su uso, deben depositarse en las papeleras específicas destinadas a ese fin.
- 6.7. Debe **evitarse el contacto físico** de cualquier tipo y mantener la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros en todo momento, o bien dejando un asiento libre en la misma fila, en el caso de aulas con asientos fijos.

IV Recomendaciones y medidas posteriores a la celebración de las pruebas

7. Gestión de residuos

- 7.1. La gestión de los residuos ordinarios se realizará del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- 7.2. Todo material de higiene personal (pañuelos, mascarillas, etc.) y cualquier otro material desechable se deberá depositar en las papeleras con tapa y pedal dispuestas al efecto.

8. Custodia y corrección de las pruebas

Para la custodia y corrección de las pruebas, los componentes del tribunal deberán aplicar frecuentemente lavado de manos con agua y jabón, evitando tocarse la cara, o bien aplicar solución hidroalcohólica. En función del método de corrección, podrá valorarse el uso de mascarillas FFP2 y el uso de guantes de un solo uso para la manipulación de exámenes.

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

Doy Fe:

El Secretario General

El Presidente

