
 UNIVERSIDAD DE GRANADA	INSTRUCCIÓN TÉCNICA	PE 22 IT 02	Página 1 de 8 N° Revisión: 00 08/02/21	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS ANTE LA PANDEMIA DE COVID-19			


PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS ANTE LA PANDEMIA DE COVID-19

APROBADO POR:	N° DE REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS/COMENTARIOS
Director del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales	00	08/02/21	Aprobación de la IT

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	INSTRUCCIÓN TÉCNICA	PE 22 IT 02	Página 2 de 8 Nº Revisión: 00 08/02/21	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS ANTE LA PANDEMIA DE COVID-19			

ÍNDICE

1.	OBJETO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA/NORMATIVA.....	3
4.	RESPONSABILIDADES.....	3
5.	DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.....	4
5.1.	Definiciones:.....	4
5.2.	Acrónimos:.....	5
6.	DESARROLLO.....	5
6.1.	Introducción.....	5
6.2.	Medidas sanitarias.....	5
6.3.	Personas vulnerables y personas con síntomas.....	6
6.4.	Medidas organizativas.....	7
6.4.1.	Información en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios:.....	7
6.4.2.	Material que debe llevar quien oposita:.....	7
6.4.3.	Acceso a las sedes y los espacios donde se realiza la prueba:.....	7
6.4.4.	En el aula de examen:.....	7

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	INSTRUCCIÓN TÉCNICA	PE 22 IT 02	Página 3 de 8 Nº Revisión: 00 08/02/21	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS ANTE LA PANDEMIA DE COVID-19			

1. OBJETO

Este Protocolo pretende establecer medidas preventivas para proteger la seguridad y la salud de las personas implicadas en los procesos selectivos que se celebren en ejecución de las ofertas de empleo público de la Universidad de Granada.

2. ALCANCE


Este protocolo es de aplicación a todos los participantes en los procesos selectivos: opositores, miembros del tribunal, colaboradores y personal de apoyo.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA/NORMATIVA

Las acciones que comprende esta instrucción siguen las recomendaciones sanitarias para prevenir el contagio y la propagación del COVID-19; no obstante, su contenido no sustituye a cualesquiera otras disposiciones adoptadas por las autoridades sanitarias. Asimismo, la información podría modificarse en función de lo que la evolución de la pandemia y las autoridades aconsejen.

4. RESPONSABILIDADES

- **Vicerrectorado de Igualdad, Inclusión y Sostenibilidad:** Establecimiento de las políticas de seguridad y salud en la UGR. Es el responsable del SGSSL.
- **Dirección de Secretariado Campus Saludable:** Responsable de proponer y coordinar las estrategias para la implantación y el desarrollo de las políticas de salud y prevención de riesgos. Responsable de coordinar el diseño e implantar el SGSSL y la gestión de la salud y prevención de riesgos laborales.
- **Servicio de Salud y Prevención de Riesgos:** El SSPRL es el encargado de ejecutar las directrices estratégicas adoptadas por la RSGSSL desarrollando y ejecutando los programas de prevención necesarios de acuerdo con dichas directrices. Es el responsable técnico de alcanzar los objetivos propuestos y de aplicar las normas de prevención de riesgos laborales.
- **Dirección del SSPRL:** Es la responsable de realizar la dirección técnica y coordinar las áreas de las que se compone este servicio y con ello:
 - o Proponer a la Dirección del Secretariado Campus Saludable el Plan de Actividades Preventivas.
 - o Elaborar la memoria anual de actividades del SSPRL.
 - o Coordinar el diseño y la ejecución de los programas preventivos y de promoción de la salud en la comunidad universitaria.


 UNIVERSIDAD DE GRANADA	INSTRUCCIÓN TÉCNICA	PE 22 IT 02	Página 4 de 8 N° Revisión: 00 08/02/21	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS ANTE LA PANDEMIA DE COVID-19			

- **Personal empleado de la Universidad de Granada:** cumplimiento de los requisitos del SGSSL.
- **Participantes en procesos selectivos** (aspirantes, miembros del tribunal, colaboradores y personal de apoyo): obligado y estricto cumplimiento de las medidas sanitarias contempladas en este documento. Asumirán y se responsabilizarán tanto de las medidas higiénicas y sanitarias indicadas como de los riesgos sanitarios inherentes a la realización de la prueba.

5. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

5.1. Definiciones:

- **Caso sospechoso de Covid-19:** Cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia (pérdida de olfato), ageusia (alteración gusto), dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Puede consultar más información sobre casos Covid-19 en [este enlace](#).
- **COVID-19:** Según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus SARS-CoV-2 que se ha descubierto más recientemente".
- **Personas Especialmente Vulnerables Covid-19 (PEV):** Aquellas personas que presentan factores de riesgo relacionados con su estado de salud que pueden hacer prever, con criterios epidemiológicos y clínicos, un incremento de la probabilidad de desarrollar la COVID-19 si se exponen a SARS-CoV-2 o de presentar una evolución clínica desfavorable en caso de padecer la COVID-19. El Ministerio de Sanidad ha establecido como grupos vulnerables a las complicaciones por infección del SARS-CoV-2 (PEV), con la evidencia científica disponible a fecha 28 de agosto de 2020, a las personas con:
 - diabetes,
 - enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión,
 - enfermedad pulmonar crónica,
 - inmunodeficiencia,
 - cáncer en fase de tratamiento activo,
 - enfermedad hepática crónica severa,
 - insuficiencia renal crónica,
 - obesidad mórbida (IMC>40)
 - embarazo
 - mayores de 60 años.
- **SARS-CoV-2:** Es un virus nuevo, desconocido anteriormente en la patología humana, que pertenece a la familia Coronaviridae.

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	INSTRUCCIÓN TÉCNICA	PE 22 IT 02	Página 5 de 8 Nº Revisión: 00 08/02/21	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS ANTE LA PANDEMIA DE COVID-19			

5.2. Acrónimos:

- **IT:** Instrucción Técnica
- **PE:** Procedimiento Específico
- **PES:** Personal Especialmente Sensible Covid-19
- **PPRL:** Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- **PEV:** Personas Especialmente Vulnerables Covid-19
- **RSGSSL:** Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral. Vicerrectora de Igualdad, Inclusión y Sostenibilidad, con delegación de las funciones de la Rectora.
- **SGSSL:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
- **SSL:** Seguridad y Salud Laboral
- **SSPRL:** Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales
- **UGR:** Universidad de Granada

6. DESARROLLO

6.1. Introducción.


Por su propia salud, y por la del resto de participantes en los procesos selectivos, por favor, lea detenidamente este documento antes de asistir a las pruebas en que participe y respete en el desarrollo de los ejercicios las indicaciones que contiene. Rogamos su comprensión por las molestias que le pueda suponer; se trata de preservar su salud y la del resto de la ciudadanía.

Este Protocolo se podrá completar con indicaciones adicionales, en función de las características específicas que puedan concurrir en la realización de cada uno de los procesos selectivos.

6.2. Medidas sanitarias.

Los principios básicos son los recomendados por las autoridades sanitarias:

- Se habrá realizado previamente una limpieza y desinfección adecuadas de las instalaciones y el mobiliario, con especial atención a las superficies de contacto.
- Mantener la distancia mínima de seguridad interpersonal de 1,5 metros, incluidos los periodos anteriores a la entrada al aula de examen y una vez finalizada la prueba.
- Realizar una adecuada higiene de manos con la utilización de gel hidroalcohólico.
- Usar mascarillas higiénicas o de protección superior, sin válvula de exhalación, que deberán cubrir boca y nariz durante todo el tiempo que se permanezca en las dependencias universitarias. La única excepción al uso de mascarilla vendrá dada si se considera necesario solicitar que el opositor se la retire en el momento de su identificación.

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	INSTRUCCIÓN TÉCNICA	PE 22 IT 02	Página 6 de 8 Nº Revisión: 00 08/02/21	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS ANTE LA PANDEMIA DE COVID-19			

- Si el opositor, por prescripción médica, estuviera exento del uso de mascarilla, deberá comunicar esta circunstancia al Servicio de Personal y aportar el informe médico correspondiente para su valoración por el Área de Medicina del Trabajo del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad.
- Evitar el contacto físico de cualquier tipo así como tocarse los ojos, la nariz y la boca. No se deben tocar elementos de uso común como botones, pomos de puertas, pasamanos, etc.
- Se mantendrán las puertas y ventanas abiertas, para garantizar una adecuada ventilación, siempre y cuando no se generen situaciones incómodas en exceso por corrientes de aire o ruido.
- Se recomienda hacer el menor uso posible de los aseos, respetando la ocupación máxima establecida y especialmente la distancia de seguridad.
- Se prohíbe el consumo de alimentos y su manipulación en los espacios no habilitados al efecto.
- No está permitido compartir ningún objeto durante la realización de la prueba (material de escritura, botellas de agua, etc.).

6.3. Personas vulnerables y personas con síntomas.


Todos los aspirantes en el proceso selectivo, miembros del tribunal, colaboradores y personal de apoyo asumirán y se responsabilizarán tanto de las medidas higiénicas y sanitarias indicadas como de los riesgos sanitarios inherentes a la realización de la prueba.

Las personas que opositan, personal del tribunal, colaboradores y personal de apoyo que estén consideradas como especialmente vulnerables frente a COVID-19 deberán valorar su participación en el proceso selectivo, requiriendo de las autoridades sanitarias, de su médico de cabecera o del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Granada la información que necesiten con objeto de evaluar la conveniencia de su participación en dichas pruebas.

Aquellos opositores que tengan [síntomas compatibles con COVID-19](#), aquellos a los que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento o los que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, NO podrán acceder a los lugares indicados por los tribunales para realizar los exámenes.

En caso de que un opositor iniciara síntomas compatibles con COVID-19 o estos fueran detectados, se le acompañará a la zona reservada de aislamiento, y allí podrá continuar desarrollando el examen, si le es posible. Si se percibe que el opositor estuviera en una situación de gravedad o tuviera dificultad para respirar, se avisará al 112 y al Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad.

La no participación en el proceso, el aislamiento en caso de síntomas el día del ejercicio y el aviso al 112 y al Servicio de Salud también se aplicará a los miembros del tribunal, colaboradores y personal de apoyo.

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	INSTRUCCIÓN TÉCNICA	PE 22 IT 02	Página 7 de 8 Nº Revisión: 00 08/02/21	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS ANTE LA PANDEMIA DE COVID-19			

6.4. Medidas organizativas.

6.4.1. Información en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios:

Quienes participen en los procesos selectivos serán informados, a través de la página web <https://serviciopas.ugr.es/>, de manera expresa y con antelación suficiente de los siguientes extremos:

- La fecha y hora del llamamiento para la realización del ejercicio.
- La Facultad, Escuela o Centro en que deberán realizar las pruebas.
- Los listados de distribución de opositores por aula. Estos listados NO se expondrán en el lugar de celebración de las pruebas para evitar aglomeraciones.
- El contenido de este Protocolo.

6.4.2. Material que debe llevar quien oposita:


- **Obligatorio:** DNI, mascarilla y bolígrafo azul o negro de tinta clásica (no son válidos lápices, rotuladores, plumas o similares).
- **Recomendaciones:** llevar una botella de agua, pañuelos de papel o desechables como medida preventiva ante necesidades producidas por estornudos, un gel desinfectante de manos para uso personal (aunque estará disponible en todas las aulas para uso compartido), y la ropa que considere adecuada teniendo en cuenta que se debe garantizar una ventilación suficiente en el aula de examen.

6.4.3. Acceso a las sedes y los espacios donde se realiza la prueba:

- Sólo se permitirá el acceso a las instalaciones a los opositores y al personal implicado en la organización y desarrollo de las pruebas. No se permitirá el acceso de familiares o personas acompañantes.
- En los edificios donde se desarrollen las pruebas, se indicarán claramente los accesos correspondientes a cada una de las aulas. Se proporcionarán elementos e indicaciones para facilitar la formación de una fila hasta el aula asignada garantizando la distancia de seguridad interpersonal, y esperarán en el lugar que corresponda, exterior o interior, hasta que comience el llamamiento. Se ruega puntualidad.
- Antes de acceder al aula del examen se dispensará a las opositoras y opositores gel desinfectante de manos y no se permitirá la entrada sin mascarilla. Se recomienda también el uso de dicho gel a la salida del aula una vez finalizado el ejercicio.
- Como regla general, el acceso se realizará, en caso de ser necesario, utilizando las escaleras. Los ascensores han de ser de uso exclusivo para las personas con movilidad reducida, y su acompañante, si fuera necesario.

6.4.4. En el aula de examen:

- A la entrada al aula se procederá a comprobar la identidad de los opositores. Para ello se deberá mostrar al colaborador del Tribunal el DNI o documento declarado equivalente

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	INSTRUCCIÓN TÉCNICA	PE 22 IT 02	Página 8 de 8 Nº Revisión: 00 08/02/21	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS ANTE LA PANDEMIA DE COVID-19			

extendiendo el brazo para asegurar cierta distancia interpersonal (se trata de mostrar sin entregar).

- La persona opositora ocupará en el aula el lugar que se le indique, donde tendrá a su disposición una hoja de respuestas y, en su caso, una hoja de instrucciones. En la mesa de trabajo sólo podrán figurar los documentos que se les faciliten, el DNI, el bolígrafo y, en su caso, una botella de agua.
- Los objetos personales de cada opositor deberán ser los mínimos imprescindibles y, una vez situados en posición de examen, deberán permanecer en todo momento a cierta distancia del opositor, en lugar visible y bajo su custodia
- Las salidas y entradas al lugar de examen, por ejemplo para ir al aseo, se reducirán al mínimo imprescindible, se realizarán ordenadamente, por turnos y guardando la distancia interpersonal.
- El móvil y cualquier otro dispositivo electrónico deberán estar apagados y fuera del alcance del opositor. Se incluyen en este apartado relojes con conexión a internet y auriculares o audífonos. Asimismo será obligatorio realizar la prueba con el pelo recogido y los pabellones auditivos despejados.
- Una vez iniciado el examen, no se permitirá a ningún opositor abandonar el aula hasta pasados 15 minutos del comienzo de la prueba, no pudiendo abandonar tampoco el aula en los últimos 15 minutos del ejercicio.
- En caso de que un opositor finalice el ejercicio antes de los 15 minutos previos al fin de la prueba, levantará el brazo para requerir a los colaboradores del tribunal que le recojan su hoja de respuestas y así poder abandonar ordenadamente el aula.
- Finalizado el plazo previsto para la realización del ejercicio, siguiendo las instrucciones del personal colaborador del Tribunal, dejarán de escribir, darán la vuelta a la hoja de respuestas y esperarán a que se les indique el modo en que entregarán su hoja de respuestas y la forma en que se procederá a abandonar ordenadamente el aula.
- Cuando abandonen las instalaciones universitarias se recuerda la obligación de respetar las normas y seguir las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias.