

PLA DE CONTINGÈNCIA PEL QUAL S'ESTABLEIXEN LES MESURES DE PREVENCIÓ ENFRONT DEL CORONAVIRUS (SARS CoV-2) PER A L'ORGANITZACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES D'ACCÉS A LA FUNCIÓ PÚBLICA VALENCIANA, COMPETÈNCIA DE LA CONSELLERIA DE JUSTÍCIA, INTERIOR I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA.

ÍNDEX

0. CONTEXTUALITZACIÓ.....	2
1. OBJECTE.....	4
2. ABAST I DESTINATARIS DEL PROTOCOL.....	4
3. RECOMANACIONS I MESURES PRÈVIES A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES.....	5
3.1. INSCRIPCIÓ I PARTICIPACIÓ EN EL DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES.....	5
3.2. MESURES EXTRAORDINÀRIES RELATIVES A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES PER LES PERSONES ASPIRANTS.....	5
4. ORGANITZACIÓ LOGÍSTICA I SEUS DE REALITZACIÓ DE LES PROVES.....	6
4.1. ACCÉS A LES SEUS.....	7
4.2. ACCÉS A LES AULES.....	9
5. MESURES DURANT LA REALITZACIÓ DE LES PROVES.....	10
5.1. MESURES PER A LA PROTECCIÓ DE LA SALUT DE LES PERSONES ASPIRANTS.....	10
5.2. MESURES PER A LA PROTECCIÓ DE LA SALUT D'ASPIRANTS VULNERABLES I DIVERSITAT FUNCIONAL.....	11
6. MESURES PER A LA PROTECCIÓ DEL PERSONAL COL·LABORADOR, DELS ÒRGANS TÈCNICS DE SELECCIÓ I ALTRES TREBALLADORS DEL CENTRE O SEU.....	12
7. ACTUACIONS A SEGUIR DAVANT QUALSEVOL PERSONA QUE PRESENT SIMPTOMATOLOGIA DURANT LA REALITZACIÓ DE L'EXERCICI.....	13

PLA DE CONTINGÈNCIA PEL QUAL S'ESTABLEIXEN LES MESURES DE PREVENCIÓ ENFRONT DEL CORONAVIRUS (SARS-CoV-2) PER A L'ORGANITZACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES D'ACCÉS A LA FUNCIÓ PÚBLICA VALENCIANA, COMPETÈNCIA DE LA CONSELLERIA DE JUSTÍCIA, INTERIOR I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA.

CONTEXTUALITZACIÓ

La direcció general de funció pública és el centre directiu responsable de l'organització i gestió dels processos de selecció del personal al servei de l'administració de la generalitat i de prestar el suport tècnic i administratiu que necessiten els òrgans tècnics de selecció, tot això, d'acord amb l'assenyalat en la lletra i) de l'apartat 1 de l'article 9 de la Llei 10/2010 de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana i en l'article 11 del reglament orgànic i funcional de la conselleria de justícia, interior i administració pública.

Igualment es defineix, com a òrgan gestor dels processos selectius al qual se li atribueix la planificació, coordinació, organització i gestió, així com, prestar el suport tècnic i administratiu que necessiten els òrgans tècnics de selecció a través de les corresponents unitats administratives (apartat 2.2 de l'annex a la Instrucció de 15 d'abril de 2019, pel qual s'aprova el Protocol general per a la tramitació, desenvolupament i execució dels processos selectius de l'Administració de la Generalitat).

Actualment, la Direcció General de Funció Pública, està executant els processos selectius derivats de les ofertes d'ocupació pública contingudes en el Decret 210/2017, de 22 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de 2017 per a personal de l'Administració de la Generalitat; el Decret 224/2018, de 14 de desembre de 2018, del Consell, d'aprovació de l'oferta d'ocupació pública de 2018 per a l'Administració de la Generalitat; i el Decret 61/2019, de 12 d'abril, del Consell, d'aprovació de l'oferta d'ocupació pública de 2019 per a l'Administració de la Generalitat.

L'execució de les ofertes d'ocupació pública (d'ara en avant OOP) a què es refereix el paràgraf anterior, donarà lloc a la gestió d'uns 221 processos selectius en total, dels quals ja s'han publicat i posat en marxa a través de les corresponents convocatòries 198, és a dir, més del 89,59% del total, i es té previst que els restants es publicitaran abans que finalitze el present any.

La suma total de places oferides entre les tres OOP de 2017, 2018 i 2019, ascendeix a 4.902 i el nombre de sol·licitud d'instàncies dels quals ha finalitzat, supera les 109.000.

D'altra banda, les convocatòries esmentades es desenvoluparan principalment, a través de dos procediments de selecció diferenciats, ordinaris i d'estabilització d'ocupació, a més d'altres específics per a persones amb diversitat funcional intel·lectual i altres col·lectius singulars.

En aquesta línia i per tal de reduir la temporalitat en l'Administració valenciana, el recentment aprovat Decret 88/2020, de 20 de novembre, del Consell d'aprovació de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2020 per a l'Administració de la Generalitat, afegí un total de 1.322 places que s'uneixen al programa de reclutament dissenyat per a renovar l'Administració valenciana iniciat en 2016 i que preveu la incorporació de nous funcionaris per a evitar el col·lapse de la funció pública a causa de l'envelliment de les plantilles. Això suposa créixer la gestió de la Direcció General de Funció Pública en uns 70 procediments selectius que s'addicionaran als ja 221 l'execució dels quals s'ha iniciat, amb l'agregant que s'hauran de gestionar en un termini no superior a dos anys.

Per a finalitzar, la tasca d'elaborar els diferents exercicis a realitzar per les persones aspirants i procedir a la seua correcció, així com la de valorar els mèrits al·legats per aquelles que hagen superat la fase d'oposició, correspon als òrgans tècnics de selecció, per la qual cosa per a complir amb el que s'ha planificat en el desenvolupament i execució de les OOP de 2017 a 2020, es requereix la designació d'un total de 1.500 persones, totes elles funcionàries de carrera, per a la constitució d'aquests òrgans.

Com queda patent, la realització de les proves selectives derivades de les OOP esmentades, ofereix grans dificultats per la seua transcendència social i la complexitat de la seua organització, al que cal sumar la limitació temporal que els decrets estableixen per a la seua execució, la qual cosa suposa un gran repte logístic i de coordinació, agreujat per la situació de crisi sanitària i la declaració de l'estat d'alarma que, ja el mes de març amb el Reial decret 463/2020, de 14 de març i les seues disposicions de desplegament, va obligar a la seua suspensió. El complex marc organitzatiu s'aguditzava en preveure's la realització d'un mateix exercici, en un moment posterior, per la inassistència d'aspirants, derivada de l'exposició o infecció per contagi de la COVID-19.

Actualment, la realització dels procediments selectius d'accés a la funció pública valenciana està condicionada per l'evolució de la pandèmia del CORONAVIRUS (SARS-CoV-2), ja que els seus efectes tenen un gran impacte en tota la societat.

Atesa la complexitat organitzativa i la dimensió del nombre de proves selectives d'accés a l'Administració de la Generalitat, pendent d'execució, correspon elaborar un pla de contingència per a determinar les condicions de seguretat per a la salut de les persones aspirants i aquelles altres que intervenen en la logística necessària per a la realització dels diferents exercicis.

Aquest Pla pretén donar a conèixer la informació tècnica i organitzativa sobre les mesures de prevenció i control de la infecció enfront de l'exposició de CORONAVIRUS (SARS-CoV-2), abans durant i a la finalització de la realització de les proves i exercicis corresponents als procediments selectius d'accés als cossos convocats per la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública,

tot això, d'acord amb les recomanacions de les autoritats sanitàries en el moment de la seua redacció.

Aquest pla, una vegada aprovat, es concretarà atenent la idiosincràsia de cada centre o seu de realització de les proves de què es tracte, s'adaptarà a les seues característiques específiques, i es donarà a conèixer a les persones implicades en elles l'escenari que presente l'evolució de la pandèmia.

PROTOCOL GENERAL

1. OBJECTE

El present document té com a finalitat establir, d'acord amb les recomanacions i directrius del Ministeri de Sanitat, la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del personal propi de la Generalitat, les mesures preventives i extraordinàries de tipus organitzatiu i tècnic, així com, determinar les pautes generals i actuacions prèvies a seguir, per a evitar el contagi i propagació del CORONAVIRUS (SARS-CoV-2), protegint la seguretat i la salut de les persones que intervenen en les proves selectives d'accés a personal empleat públic, convocades per la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, en les diferents seus on s'actue.

2.- ABAST I DESTINATARIS DEL PROTOCOL

Aquest pla serà aplicable a totes les persones que participen en les proves selectives d'accés convocades per la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, en l'àmbit de la Direcció General de Funció Pública, abans, durant i després de la seua celebració.

Totes les mesures que s'inclouen en el present protocol són de compliment obligatori i estricte per als aspirants, les persones que formen part dels òrgans tècnics o comissions de selecció i el personal col·laborador, així com, dels centres i/o seus on es duguen a terme els exàmens, a aquest efecte, es remetrà a les seus on s'hagen de desenvolupar les esmentades proves en els dies previs a la data en què s'haja previst realitzar-les.

Totes les indicacions d'aquest document hauran d'interpretar-se de manera individualitzada, adaptant el risc i les recomanacions als protocols d'actuació establits per les autoritats sanitàries a cada cas concret. No obstant això, la Direcció General de Funció Pública, es reserva, si fora necessari, la facultat d'adaptar el contingut d'aquest protocol d'actuació i fer-lo públic immediatament.

3.- RECOMANACIONS I MESURES PRÈVIES A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES

3.1.- INSCRIPCIÓ I PARTICIPACIÓ EN EL DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

3.1.1. Publicades les ordres de convocatòria dels processos selectius que deriven de les ofertes públiques d'ocupació corresponents a 2017, 2018, 2019 i 2020, les persones aspirants formularan les seues sol·licituds de participació i presentaran les al·legacions que pertocquen, quan no hagen sigut admeses a la realització de les proves selectives, per via telemàtica en els llocs, pels mitjans i en la pàgina web assenyalats en la respectiva convocatòria.

3.1.2. D'altra banda, atés el caràcter voluntari del personal col·laborador que participa en el desenvolupament de les proves, s'entén que cada persona assumeix i es responsabilitza del compliment de les mesures preventives higièniques i sanitàries de caràcter general, així com de les específiques que es contenen en el present protocol. Igualment assumeixen els possibles riscos sanitaris inherents a la realització de la prova, especialment si la persona és considerada de risc o sensible a complicacions derivades a l'exposició de la COVID-19.

Per això, tant el personal aspirant com col·laborador, haurà de signar una declaració responsable en la qual acredite estar al corrent de les mesures de salut pública vigents i acceptar-les. Aquesta declaració responsable haurà d'entregar-se a la persona que exercisca la titularitat de la secretaria de l'òrgan tècnic de selecció amb anterioritat o durant el desenvolupament de la prova segons els casos.

Igualment, es podrà presentar, de manera telemàtica, degudament emplenat i convertit en arxiu pdf, el model de declaració responsable publicat en la seua electrònica de la Generalitat, portal de l'Administració de la Generalitat: <http://sede.gva.es> (Cercador d'Ocupació Pública, Descripció: "*posar número de convocatòria*", per exemple: 162/18).

3.1.3. Hauran d'abstindre's de participar en les proves selectives les persones que, estant implicades en aquestes en qualitat d'aspirant, personal col·laborador o com a integrant de l'òrgan tècnic de selecció, presenten el dia de la seua realització, símptomes compatibles amb la COVID-19 o que estiguen a l'espera del resultat d'una prova diagnòstica d'infecció activa (PDIA) o estiguen en situació d'aïllament per haver donat positiu en una PDIA per a COVID-19, o que estiga en quarantena preventiva per ser contacte estret d'un cas confirmat de COVID-19.

3.2.- MESURES EXTRAORDINÀRIES RELATIVES A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES PER LES PERSONES ASPIRANTS.

3.2.1. D'acord amb el que s'assenyala en la Resolució de 30 d'octubre de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es complementa la seua Resolució de 9 d'abril de 2019, sobre el funcionament dels òrgans tècnics de selecció de les proves selectives del personal de l'Administració de la Generalitat (DOGV núm. 8529, de 15 d'abril), amb motiu de la

situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, les persones aspirants admeses perdran el dret a la realització de l'exercici quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades, d'acord amb el que s'assenyala en l'article 17 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

No obstant l'anterior, la inassistència a la celebració de les proves en la data inicialment establida, per trobar-se en confinament domiciliari obligatori, ordenat i certificat pels serveis públics de salut competents en aquesta matèria, a conseqüència de la COVID -19, o quan, es persone en els llocs de celebració de l'exercici, i s'impedisca l'accés al recinte per detectar-se febre o qualsevol altre símptoma que pose en risc la salut de la resta d'aspirants, tindran la consideració de «causa de força major».

Els qui es troben en el primer supòsit del paràgraf anterior, podran realitzar l'exercici corresponent en una data posterior, sempre que ho comuniquen i sol·liciten a l'OTS per qualsevol dels mitjans establits en les bases de la convocatòria, o a la Direcció General de Funció Pública a través del Servei de Selecció mitjançant l'ús del correu corporatiu "*seleccio_dgaa@gva.es*", en tot cas, amb anterioritat a la data i hora establida per a la celebració de l'exercici corresponent i, que s'acredite amb anterioritat o posterioritat a aquella la causa de la seua inassistència, mitjançant certificació mèdica expedida pel facultatiu competent dels serveis públics de salut, amb indicació expressa del moment en què es va produir el confinament domiciliari i, si escau, el dia previst per a la seua finalització, i haurà de trobar-se entre aquests dies el dia assenyalat per a la realització de l'exercici corresponent.

3.2.2. La data en què, si escau, se celebre l'exercici posterior, serà determinada per l'OTS en coordinació amb la Direcció General de Funció Pública, d'acord amb planificació i el calendari establert per a la realització d'exàmens, i s'anunciarà en els llocs i pàgina web assenyalats en la convocatòria amb una antelació mínima de 48 hores, sense que, en cap cas, es demore en el temps de manera que es perjudique el dret de la resta d'aspirants a la conclusió del procés en un temps raonable.

4. ORGANITZACIÓ LOGÍSTICA I SEUS DE REALITZACIÓ DE LES PROVES

La Direcció General de Funció Pública, com a òrgan gestor dels processos selectius al qual se li atribueix la planificació, coordinació, organització i gestió, així com prestar el suport tècnic i administratiu que necessiten els òrgans tècnics de selecció a través de les corresponents unitats administratives, serà responsable de l'organització de les proves en cada seu i en conseqüència procedirà a:

- a) Organitzar l'accés a les seus, si és el cas, per a qui acudisca amb vehicle particular.

- b) Restringir, en els casos que siga procedent, l'accés als edificis on es realitzen les proves a les persones aspirants i al personal implicat en el desenvolupament d'aquestes.
- c) Organitzar, distribuir i identificar espais comuns (accés a les aules, llocs de descans, condicions...), i de realització d'examen (aules i mobiliari) i, en cas que siga necessari, preparar una zona reservada per a l'aïllament de persones amb possibles símptomes de COVID-19, convenientment ventilada, i zones privades destinades al personal col·laborador i membres dels òrgans tècnics de selecció (aules d'incidències).
- d) Distribuir els espais a les aules d'examen de manera que es pugua mantindre una distància interpersonal mínima d'1,5 metres.
- e) Equipar, totes les aules amb, almenys, gel hidroalcohòlic, caixa de mocadors d'un sol ús, una paperera de pedal amb tapa i bossa de fem que permeta la gestió adequada del material d'un sol ús.
- f) Ventilar, netejar i desinfectar els espais i el mobiliari, amb una antelació màxima de 24 a 48 hores prèvies a la celebració de les proves, prestant especial atenció a les zones d'ús comú i fòmits (tot material mancat de vida que pot ser el vehicle d'un patogen), i posteriorment precintat els espais fins que comencen les proves.
- g) Establir un itinerari d'accés principal a la seu, amb la senyalització necessària del recorregut fins a les aules i amb les marques en el sòl que permeten mantindre la distància mínima de seguretat d'1,5 metres entre persones.
- h) Dotar dels mitjans de protecció necessaris el personal col·laborador de les proves i dels òrgans tècnics de selecció, així com proveir d'un estoc mínim per a possibles necessitats del personal aspirant.

Les anteriors mesures es duran a terme, en tot cas, amb la col·laboració de les persones responsables de la gestió del centre, mitjançant la coordinació d'activitats empresarials.

Per a tot l'anterior, així com per a les qüestions que es plantegen respecte a les mesures de prevenció a adoptar, tant pel que concerneix les instal·lacions, com en les que afecten les persones que intervenen en les proves selectives, el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del personal propi, assessorarà la Direcció General de Funció Pública i els òrgans tècnics de selecció.

4.1. ACCÉS A LES SEUS

4.1.1. Les persones aspirants hauran de dirigir-se per a realitzar les proves, a la localitat triada en la seua sol·licitud d'inscripció i, a aquest efecte, l'òrgan gestor informarà com més prompte millor i de manera expressa, mitjançant la publicació en la seua electrònica de la Generalitat, portal de l'Administració de la Generalitat: <http://sede.gva.es> (Cercador d'Ocupació Pública, Descripció: “posar número de convocatòria”, per exemple: 162/18) preferentment amb una antelació mínima de 10 dies, dels aspectes següents:

- Hora d'arribada i accés a les seus d'examen.
- L'edifici i porta de l'entrada que utilitzaran.
- Número de l'aula assignada i planta de l'edifici on està.

- Llistats de persones i plans del centre per a detallar amb claredat els tres punts anteriors.
- Material mínim indispensable amb què hauran d'accedir a la seu d'examen.
- Mesures en cas d'emergència.
- Mesures i recomanacions preventives COVID-19 per a aspirants.

La informació anterior s'adaptarà i es publicarà en el mateix lloc, dirigida a les persones integrants dels òrgans tècnics de selecció així com al personal col·laborador que participe en l'organització per a la realització de l'exercici de què es tracte.

4.1.2. Es programarà l'hora d'accés a les seus d'examen de manera escalonada en funció del nombre de persones aspirants convocades a la realització de l'exercici (*exemple: en franges horàries de 30 minuts, per cada grup de 75 aspirants*).

4.1.3. En els punts exteriors d'accés a la seu d'examen, així com a les portes d'entrada que s'utilitzen, hi haurà personal pertanyent a l'organització per a facilitar informació a les persones que accedisquen al centre.

A més, en cadascuna de les portes dels edificis dels centres o seus, s'assenyalaran clarament les corresponents indicacions d'accés. Cada porta d'accés dirigirà a una o diverses aules retolades en el centre i romandran obertes per a facilitar l'arribada o l'evacuació en cas d'emergència.

4.1.4. Únicament es permetrà l'accés als edificis als aspirants, al personal col·laborador i a les persones que integren l'òrgan tècnic de selecció. Tant l'òrgan tècnic de selecció com el personal col·laborador hauran d'estar degudament identificats i acreditats per a accedir a les dependències de la seu.

4.1.5. Tot el personal, tant pertanyent a l'organització com aspirants, portarà màscara quan accedisca a la seu, excepte els casos previstos en la normativa, que hauran de ser acreditats per personal facultatiu dels serveis públics de salut i aquesta circumstància es comunicarà al Servei de Selecció a través del correu seleccio_dgaa@gva.es amb una antelació suficient a la data de realització de l'exercici.

4.1.6. No es permetrà l'accés d'acompanyants, per la qual cosa les persones aspirants hauran d'acudir a la seu d'examen sense acompanyants, llevat que requerisquen assistència de terceres persones per qualsevol circumstància excepcional degudament acreditada, i en aquest cas aquestes últimes hauran d'abandonar la seu i les seues proximitats al més prompte possible i durant la seua permanència, estaran subjectes a les mateixes instruccions i hauran de respectar les mesures preventives establides per a les persones aspirants.

4.1.7. No es permetrà l'entrada de cap aspirant, membre de l'òrgan tècnic de selecció o personal col·laborador que no estiga proveït de la seua pròpia màscara protectora i hauran d'utilitzar-la sempre.

4.1.8. En accedir al centre es prendrà la temperatura a les persones aspirants, personal col·laborador i persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció que a més hauran d'utilitzar el gel hidroalcohòlic disponible en cadascun dels accessos d'entrada.

L'organització disposarà a les portes d'entrada d'un repositori suficient de màscares higièniques per a casos excepcionals de pèrdua o deterioració.

4.1.9. Totes aquelles persones que presenten una temperatura superior a 37,5 °C no podran realitzar la prova. En aquest supòsit, el personal col·laborador de l'Administració farà constar en acta les dades personals de la candidata o candidat amb febre o qualsevol altre símptoma pel qual se li haja impedit l'accés al recinte.

4.2. ACCÉS A LES AULES

4.2.1. Perquè que el personal aspirant accedisca a les aules on es desenvolupen les proves amb tota fluïdesa, no hi haurà identificació prèvia, sinó que entraran directament a la seu i s'encaminaran cap a l'aula assignada seguint l'itinerari prèviament assenyalat, on entraran i prendran el seient que els indique el personal col·laborador sense esperar cap crida i sense identificar-se.

4.2.2. Com a regla general s'utilitzaran les escales en cas que els desplaçaments així ho exigisquen. Per tant, l'ús de l'ascensor es limitarà al mínim indispensable i es restringirà el seu ús a les persones que en cada cas es determine. A aquelles persones candidates que requerisquen assistència d'unes altres se'ls permetrà anar acompanyades.

4.2.3. Està terminantment prohibit romandre en corredors i zones comunes i/o esperar altres persones a l'interior de la seu durant l'accés a l'aula o en abandonar-la una vegada finalitzat l'exercici.

4.2.4. La incorporació dels i de les aspirants a l'aula es farà segons van arribant, dins de la seua franja horària i sense que hi haja una crida formal.

4.2.5. Les persones aspirants hauran de comparéixer a la realització de l'exercici proveïdes del material imprescindible per al desenvolupament de la prova. Aquest material anirà en una sola bossa o motxilla de grandària xicoteta, i que cada aspirant portarà sempre amb ell i, en tot cas, assistiran amb:

- Màscara higiènica o quirúrgica, l'ús de la qual serà obligatori en tot moment.
- Bolígraf o, qualsevol altre material exigít per l'òrgan tècnic de selecció (OTS) per a la realització de la prova, que no podrà ser compartit o prestat a altres aspirants.
- DNI/NIF o document identificatiu vàlid conforme a l'assenyalat en les bases de la convocatòria.

5. MESURES DURANT LA REALITZACIÓ DE LES PROVES

5.1. MESURES PER A LA PROTECCIÓ DE LA SALUT DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1.1. Les aules romandran en tot moment ventilades i en la disposició de les persones aspirants es respectarà escrupolosament la distància de seguretat d'1,5 metres, en totes direccions.

5.1.2. El personal col·laborador encarregat de la vigilància del i de les aspirants serà el mateix per a cada aula (o grup d'aules) durant cada jornada.

Igualment, el personal col·laborador donarà les indicacions procedents perquè les persones aspirants ocupen els seients disponibles, completant files i començant per aquelles més allunyades de la porta d'entrada.

5.1.3. Una vegada a l'aula, cada aspirant utilitzarà la mateixa taula i seient durant tota la jornada i romandrà en aquest en tot moment per a minimitzar la probabilitat de contacte.

5.1.4. La declaració responsable, instruccions, fulls de resposta dels exàmens, etc., que necessiten estaran disponibles en les taules de l'aula, amb caràcter previ a la seua arribada.

5.1.5. Per a fer la comprovació d'identitat de cada aspirant, mitjançant DNI o un altre document vàlid segons el que s'indica en la respectiva convocatòria, el personal col·laborador li sol·licitarà que mostre el document amb el braç estés, i mantenint en tot moment la distància de seguretat.

5.1.6. Durant la realització de l'examen, les persones aspirants no podran retirar-se la màscara.

5.1.7. No es podrà compartir material de cap espècie (bolígrafs, llapis, gomes d'esborrar, correctors, esquadres, cartabons, compassos, subratlladors, etc.) entre els aspirants o amb el personal avaluador o col·laborador, per la qual cosa la persona que participe en les proves ha d'assegurar-se de portar tot el que necessite per a la seua realització.

5.1.8. Es restringiran les eixides i entrades de l'aula a les quals siguen imprescindibles (malaltia, necessitat fisiològica, etc.) i per torns. Quan això succeïska, les persones aspirants hauran de portar la màscara i mantindran a l'eixida i entrada la distància màxima possible amb altres persones.

5.1.9. L'accés als lavabos serà objecte de control, segons l'aforament màxim permés en aquests, amb la finalitat de garantir la distància interpersonal d'1,5 metres, excepte en aquells supòsits de persones que puguen requerir assistència, i en aquest cas també es permetrà la utilització pel seu acompanyant.

5.1.10. Finalitzat l'examen, el personal de l'organització extreparà les mesures d'higiene en la recollida, a aquest efecte es recomana l'ús de guants de protecció a més de la preceptiva màscara,

i hauran de realitzar amb posterioritat una higiene de mans, després de l'adequada retirada d'aquests.

5.1.11. L'eixida de la classe de les persones aspirants es realitzarà de forma ordenada, començant per la fila més pròxima a la porta, i així successivament fins a desallotjar l'aula per complet.

5.2. MESURES PER A LA PROTECCIÓ DE LA SALUT D'ASPIRANTS VULNERABLES I DIVERSITAT FUNCIONAL

5.2.1. Si la persona aspirant pertany a població vulnerable per a la COVID-19 (*per exemple: persones amb hipertensió arterial, malalties cardiovasculars, diabetis, malalties pulmonars cròniques, càncer, immunodepressió, etc.*) podran realitzar l'examen mantenint les mesures de protecció de manera rigorosa, si la seua patologia està controlada, a criteri del seu facultatiu d'atenció primària, que haurà de realitzar informe sobre aquest tema.

5.2.2. Tant en el cas anterior, com si fora necessària alguna adaptació per a la realització de l'examen, es comunicarà i sol·licitarà a l'OTS per qualsevol dels mitjans establits en les bases de la convocatòria, o a la Direcció General de Funció Pública a través del Servei de Selecció mitjançant, l'ús del correu corporatiu "*seleccio_dgaa@gva.es*", amb suficient antelació.

5.2.3. Aquells aspirants que, per prescripció mèdica del seu facultatiu dels serveis públics de salut, no puguem utilitzar màscares de protecció respiratòria utilitzaran, en tot cas, pantalles protectores. Aquest personal serà situat en lloc d'examen on es garantisca a més d'una adequada ventilació, distància de seguretat d'almenys 2 metres i, en la mesura que siga possible, elements estructurals de separació.

No obstant això, aquesta circumstància haurà d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat mèdic expedit pels facultatius de la sanitat pública i remetre's al Servei de Selecció a través del correu corporatiu esmentat en el punt 5.2.2 anterior, amb una antelació suficient a la data de realització de l'exercici.

5.2.4. Les persones aspirants amb diversitat funcional o amb necessitats específiques de suport serà objecte d'especial atenció, ja que pot necessitar certes adaptacions com a acompanyants de suport i mitjans materials o ajudes tècniques, que es facilitaran amb els criteris de prevenció establits sempre que, com en l'apartat 5.2.2, se sol·licite a l'OTS o a la Direcció General de Funció Pública, a través del Servei de Selecció mitjançant, l'ús del correu corporatiu "*seleccio_dgaa@gva.es*", amb suficient antelació.

5.2.5. En tot cas, els acompanyants de l'aspirant amb necessitats especials han de complir les normes de prevenció generals, i mantindre en tot moment la distància física respecte a les altres persones.

5.2.6. En cas de no respectar les mesures sanitàries establides, s'informarà l'aspirant de les condicions que ha de complir, i si les incompleix, se'l podrà expulsar de la prova.

6. MESURES PER A LA PROTECCIÓ DEL PERSONAL COL·LABORADOR I DELS ÒRGANS TÈCNICS DE SELECCIÓ I ALTRES TREBALLADORS DEL CENTRE O SEU

6.1. El personal col·laborador, l'integrant dels òrgans tècnics de selecció i les persones que treballen en el centre o seu de realització de les proves, així com qualsevol altra implicada en la seua organització, hauran de respectar i complir escrupolosament les mesures establides en el present pla.

6.2. Addicionalment, es recomana extremar les precaucions fent ús de guants i pantalles protectores especialment, en el moment de:

- Controlar l'accés a la seu o centre d'examen, de qualsevol aspirant o persona implicada en l'organització de les proves selectives.
- Prendre la temperatura a les persones aspirants, membres de l'òrgan tècnic de selecció, al personal col·laborador, etc.
- Distribuir la documentació i/o material que es necessite per a la realització de l'exercici en les taules de l'aula que hagen de ser ocupades pels opositors.
- Dirigir a les persones aspirants al seu seient.
- Llegir i explicar les instruccions.
- Identificar les persones aspirants.
- Recollir els exercicis realitzats pels opositors i la documentació sobrant que serà depositada i custodiada en les taquilles assignades a l'OTS, situades a la sala de seguretat de la seu de la Direcció General de Funció Pública, i queda prohibit accedir a aquells fins que no haja transcorregut un termini mínim de 24 hores.
- Procedir a separació i codificació de plantilles de respostes i solapes identificatives.
- Resolució de dubtes o incidències.
- Qualsevol altra activitat que requerisca un major contacte amb les persones.

En tot cas, serà necessari realitzar una correcta higiene de mans després de dur a terme aquestes tasques, tant si es porten guants com si no se'n porten.

El personal col·laborador i dels òrgans tècnics de selecció, que haja de realitzar actuacions en les dependències on estan realitzant les proves el personal exempt de l'ús de les màscares de protecció respiratòria, haurà d'usar màscara de protecció respiratòria autofiltrant de tipus FFP2 (EPI) o en absència d'això màscara quirúrgica més pantalla facial.

Els guants i qualsevol altre element utilitzat en la interacció amb les persones participants es rebutjaran en un poal de fem amb bossa de plàstic i obertura de pedal.

7. ACTUACIONS A SEGUIR DAVANT QUALSEVOL PERSONA QUE PRESENTE SIMPTOMATOLOGIA DURANT LA REALITZACIÓ DE L'EXERCICI.

Si qualsevol de les persones involucrades en la realització de l'exercici de què es tracte, en qualitat d'aspirant, personal col·laborador, membre de l'òrgan tècnic de selecció o, de qualsevol altra naturalesa, comença a tindre símptomes de la malaltia o, aquests són detectats i sempre que no es puga traslladar al seu domicili, se la portarà, guardant la distància de seguretat i la resta de mesures, a un espai tancat i convenientment ventilat on se l'aïllarà.

Les persones responsables de l'organització del centre o seu, es posaran immediatament en contacte amb el telèfon 900 300 555 o amb el seu centre de salut d'atenció primària o centre d'atenció sanitària habitual si aquesta atenció fora del sistema públic i se seguiran les seues indicacions i, si és el cas, avisar els familiars o persones que els diga la persona afectada.

En cas de percebre que l'aspirant que inicia símptomes està en una situació de gravetat o té dificultat per a respirar, s'avisarà el 112.

A fi d'evitar conductes fraudulentas derivades de l'aplicació d'aquest apartat, les persones aspirants que sol·liciten realitzar l'exercici de què es tracte en un moment posterior, hauran de justificar, mitjançant la corresponent certificació mèdica expedida pels serveis públics de salut, que els símptomes presentats ho són perquè es trobaven afectats pel CORONAVIRUS (SARS CoV-2) en el moment de la realització de l'exercici, per a poder beneficiar-se d'aquest supòsit excepcional.

València,
El director general de Funció Pública, David Alfonso Jarque