



Exp.: 2021/002523

Codi: F104

Ref.: CDG

Anunci

Recursos Humans

L'Alcaldia, mitjançant la Resolució número 967 de 16 de març de 2021, ha resolt declarar com a inajornables els processos de selecció a realitzar a l'Ajuntament de Roses durant l'exercici 2021 i aprovar les mesures preventives corresponents per a la seva celebració:

Antecedents

1. Limitació de la possibilitat de realització de processos de selecció durant l'exercici 2020 a causa de l'alta incidència de la pandèmia entre la població.

2. Durant l'exercici 2021 i arran de la millora de les dades de la pandèmia, s'han de portar a terme una sèrie de processos selectius que són del tot inajornables per a poder dotar a la plantilla de l'Ajuntament de Roses dels efectius necessaris per a la seva bona gestió i funcionament.

3. Els processos que s'han de dur a terme són de diferents col·lectius i casuístiques (funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral indefinit, i personal laboral temporal així com borses de treball de diferents categories), i a tots ells, es realitzen les corresponents publicacions en els butlletins corresponents i a la pàgina web municipal.

4. Vist que a la Resolució SLT/67/2021, de 16 de gener, article 2.1 i), per la qual es prorroguen les mesures en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 al territori de Catalunya, es disposa "Queda restringida l'entrada i sortida de persones del territori de Catalunya, excepte per a aquells desplaçaments, adequadament justificats, que es produeixin per algun dels motius següents:

- i) Realització d'exàmens o proves oficials inajornables."

5. Davant de la situació de contenció de la pandèmia, per evitar el risc de contagi, la realització dels processos selectiu convocats requereix l'adopció de mesures preventives adients que garanteixin la salut de les persones treballadores que participin en el procés i de la ciutadania convocada, sota els criteris i supervisió tècnica del Servei de Prevenció de Riscos Laborals pel que fa a l'acompliment de les mesures preventives específiques dels processos selectius, havent de comunicar al Departament de Recursos Humans els canvis en les mesures de protecció i seguretat preventiva que siguin oportuns a cada convocatòria de selecció per poder adaptar el pla preventiu en allò que en cada moment correspongui.

6. El cap de Recursos Humans ha emès un informe favorable al respecte.



Exp.: 2021/002523

7. La tècnica d'administració general, servei jurídic adscrit al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Roses, informa favorablement el contingut del present decret.

Fonaments de dret

Primer. Resolució SLT/67/2021, de 16 de gener, per la qual es prorroguen les mesures en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 al territori de Catalunya.

Segon. Bases reguladores dels processos de selecció de les convocatòries de l'Ajuntament de Roses.

Resolució

Per tot això, en virtut de les atribucions que m'han estat legalment conferides per l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i article 53 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya,

RESOLC:

1. Declarar inajornables els processos selectius de les convocatòries públiques de selecció realitzats per l'Ajuntament de Roses durant l'exercici 2021, sempre que les autoritats sanitàries no disposin la seva suspensió.
2. Aprovar les següents mesures que s'hauran d'adoptar en tots els processos de selecció i que s'aniran adaptant en funció del nombre d'aspirants i evolució de la pandèmia:

MESURES PREVENTIVES DE RISCOS LABORALS

Mesura 1: S'estableixen mesures preventives per als assistents.

- **Acció 1.1:** La persona assistent signarà una declaració de responsabilitat de la COVID-19 (publicada a l'espai web) i la portarà emplenada el dia de la prova.
- **Acció 1.2:** En el moment d'accedir als espais de celebració de les proves, es prendrà la temperatura corporal a les persones assistents, impedint-se l'accés als espais previstos en el cas de temperatura corporal superior als 37 °C. En aquests casos, es prendrà la temperatura una segona vegada per corroborar la seva certesa.

Mesura 2: S'estableixen mesures per assegurar la distància de seguretat (2 metres) entre els aspirants i entre treballadors/es.

- **Acció 2.1:** Realitzar la prova a espais amb una superfície suficient per poder mantenir la distància entre els aspirants. Tenint en compte 2,5 m² per persona. S'estableixen com a llocs per fer les proves preferentment les instal·lacions esportives, la sala de Plens i l'aula de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Roses.
- **Acció 2.2:** Evitar aglomeracions a les entrades i sortides.



Exp.: 2021/002523

- **Acció 2.2.1:** Establir torns d'entrada espaiats en el temps per fer les entrades i sortides.
 - **Acció 2.2.2:** Cap aspirant pot retirar-se de la seva taula-cadira fins que tothom hagi acabat la prova. Els aspirants hauran de romandre asseguts a la cadira assignada durant tot el temps de durada de la prova i fins que el Tribunal indiqui que es pot abandonar la sala un cop finalitzat el temps total de realització de les proves, amb un descans al mateix lloc entre prova i prova, sens perjudici de les incidències que el Tribunal pugui comunicar.
 - **Acció 2.2.3:** Es formaran fileres amb les distàncies de seguretat entre aspirants per ordenar la sortida.
 - **Acció 2.2.4:** Es restringiran, a les imprescindibles i per torns, les sortides i entrades a l'espai de realització de les proves. Durant la realització de les proves no es permet la mobilitat ni l'abandonament de l'espai fins que ho indiqui el Tribunal, excepte en situacions que ho requereixin i així s'indiqui per qualsevol membre del Tribunal. En cas de dubte o necessitat, no aixecar-se del lloc, aixecar la mà i un membre del Tribunal s'aproximarà per atendre la consulta.
- **Acció 2.3:** Senyalitzar la mesura de mantenir les distàncies.
 - **Acció 2.3.1:** Tant treballadors/es com usuaris/es han de respectar la mesura preventiva de mantenir-se en distàncies de 2 metres entre ells/es.
 - **Acció 2.3.2:** No reunir-se en grups ni a l'inici ni en finalitzar les proves fora del recinte.
 - **Acció 2.4:** Incorporar una barrera física de metacrilat o similar en les taules del tribunal.

Mesura 3: Ús d'EPI's i mesures higièniques bàsiques.

- **Acció 3.1:** Ús d'EPI's i mesures higièniques bàsiques
 - **Acció 3.1.1:** Mantenir la mascareta quirúrgica correctament col·locada en tot moment (abans, durant i després de la realització de les proves). La mascareta haurà de ser obligatòriament quirúrgica o FFP2.
 - **Acció 3.1.2:** Es recomana canviar-se de roba i sabates en arribar a casa i rentar-se les mans.
 - **Acció 3.1.3:** És obligatori cobrir-se el nas i la boca amb un mocador en tossir i/o esternudar, i llençar-lo al cubell d'escombraries. Si no es disposa de mocadors, fer servir la part interna del colze per no contaminar les mans.
 - **Acció 3.1.4:** Evitar tocar-se els ulls, el nas o la boca.



Exp.: 2021/002523

- **Acció 3.1.5:** Rentar-se les mans amb gel hidroalcohòlic a l'entrada i sortida de l'espai de les proves.
- **Acció 3.1.6:** No es podrà compartir material, per això els aspirants han d'assegurar-se de portar tot el necessari per a la realització de les proves.

• **Acció 3.2:** A l'entrada de l'espai de les proves hi haurà senyalització amb les mesures higièniques bàsiques.

• **Acció 3.3:** Al control d'accés no es manipularà cap document (exemple: DNI) pels treballadors/es. Els mateixos aspirants diran en veu alta el número de document i si cal s'ubicarà a una safata sense haver-hi contacte directe per part del treballador/a.

Mesura 4: Ús de megafonia.

S'aplicarà en els processos on el nombre d'aspirants ho faci necessari.

• **Acció 4.1:** S'utilitzarà la megafonia si és necessari per al recordatori de mesures preventives i facilitació d'organització de l'activitat.

Mesura 5: Cadira-taula dels aspirants.

• **Acció 5.1:** Cada aspirant tindrà una cadira i taula assignada personalment, que hauran estat higienitzades abans i després de l'activitat.

Mesura 6: Recollida d'exàmens.

• **Acció 6.1:** S'utilitzaran safates per recollir els exàmens un cop realitzats i amb l'objectiu de no manipular documentació directament per part dels treballadors/es.

Mesura 7: Neteja i desinfecció.

• **Acció 7.1:** Les cadires i taules dels aspirants seran fàcilment higienitzables (superfícies o materials com fusta, plàstic o metall).

- **Acció 7.1.1:** A l'espai hi haurà disponible gel hidroalcohòlic / líquid desinfectant, papereres i paper per poder fer neteges en cas de necessitat.

Mesura 8: Lavabos.

• **Acció 8.1:** Els lavabos estaran higienitzats.

• **Acció 8.2:** Es senyalitzarà a l'entrada dels lavabos la norma d'entrar per torns i fent ús de gel hidroalcohòlic abans i després de fer el seu ús.

- **Acció 8.2.1:** Es recomanarà, prèviament a la prova, evitar l'ús dels lavabos a l'equipament municipal.

Mesura 9: Ventilació i climatització.



Exp.: 2021/002523

- **Acció 9.1:** L'espai municipal on es desenvolupen les proves disposa de ventilació natural, amb la qual cosa es mantindran les finestres i/o portes obertes en tot moment.
- **Acció 9.2:** Es recomanarà, prèviament a la prova, l'ús de calçat i vestuari còmode i d'acord amb les condicions de temperatura ambiental.

Mesura 10: Comunicació d'incidències.

- **Acció 10.1:** Els treballadors/es que realitzen tasques durant el procés selectiu comunicaran al seu responsable qualsevol mena d'incidència, el qual es posarà en coneixement del Tribunal i al servei de prevenció.
- **Acció 10.2:** Qualsevol altra incidència detectada per part dels aspirants del procés de selecció seran comunicades al/al president/a del tribunal que ho canalitzarà al Servei de Prevenció.

Mesura 11: Adequació mesures a les indicacions sanitàries.

- **Acció 11.1:** Totes les mesures preventives proposades en el present document, així com la realització de les proves, estan supeditades a les indicacions de les autoritats sanitàries en el moment de desenvolupament del procés de selecció.

3. Ordenar l'exposició al públic del contingut de la present resolució mitjançant la seva inserció en el tauler d'edictes electrònics municipal i a la pàgina web de l'Ajuntament de Roses (www.roses.cat).

4. Facultar l'alcaldeessa per tal que realitzi tants actes i gestions com calguin per a l'execució del present decret.

5. Notificar-ho als membres dels tribunals qualificadors dels diferents processos selectius.

6. Comunicar la present resolució al Departament de Recursos Humans.

7. Contra la resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on es resideixi en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà al de la recepció de la notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la notificació.

L'alcaldeessa presidenta

Roses, a la data de la signatura electrònica



Ajuntament de Roses
www.roses.cat

Exp.: 2021/002523

(document signat electrònicament)