

Propostas da CIG-Ensino ao protocolo das oposicións

1. Finalidade e persoas destinatarias

Botamos de menos unha referencia expresa aos aerosois como principal vía de contaxio porque xa é unha evidencia científica e de maior relevancia que o contacto con superficies. Desta vía de contaxio se debe derivar unha especial preocupación pola ventilación, se é posíbel constante, dos espazos pechados.

Non nos parece de recibo a referencia expresa a que o persoal aspirante asumirá “os riscos sanitarios inherentes á realización da proba”. É como se no Protocolo Covid xeral para os centros educativos se lles di ás familias que asumen o risco de enviar os fillos e fillas aos centros. A protección é unha responsabilidade da Administración.

2. Organización loxística.

A redución do persoal aspirante por tribunais xa se tivo en conta para decidir o número destes. Consideramos que se debe indicar o máximo e se hai excepcións, que xa se coñecen, identificalas expresamente.

A referencia a que haxa 2 tribunais ou excepcionalmente 3 debe vir acompañada dun número máximo de aspirantes nun mesmo local.

Hai que indicar expresamente o prazo para que os tribunais informen con carácter previo ao inicio das probas. Propoñemos un mínimo de 5 días hábiles para a 1ª proba e 48 horas para o resto dos prazos. É fundamental que na primeira comunicación pública do tribunal se indique aspectos moi relevantes para o persoal aspirante:

- os horarios da 1ª e da 2ª parte da 1ª proba, se van ser no mesmo día ou non
- o material que deben levar
- as indicacións particulares, se as houber, de medidas de protección e hixienización nas probas prácticas
- os criterios de cualificación

- cando se vai producir o chamamento do persoal aspirante a promoción interna (cambio de corpo, adquisición de especialidade)

A distancia debe ser de 1,5m en todos os casos. Non consideramos adecuado diferenciar aulas ordinarias e outros espazos. En todos debe ser igual a distancia mínima.

A desinfección dos espazos e mobiliarios non pode ser unha función dos tribunais. Tal e como aparece recollido deben ser estes os que “desinfecten”. Como no curso ordinario a administración debe contar co persoal de limpeza suficiente para este cometido.

A antelación de 24-48 previas á realización do exercicio que figura no documento é de supoñer que fai referencia ás partes A e B da 1ª proba, con presenza colectiva. Debe indicarse así xa que para o resto das probas, de carácter individual esa desinfección xa é do propio lugar no que actúe cada opositor (limpeza do lugar) e que se indica noutros apartados. Nas probas que se fagan os días 19 e 23 o prazo non vai poder de 24 horas xa que hai clases os días 18 e 22.

3. Normas básicas

Algunhas organizacións sindicais estamos presentes normalmente no comezo dos procesos selectivos, nas portas ou dentro dos recintos escolares. Debe quedar claro que non imos ter limitacións para poder facer o noso traballo.

Hai que indicar expresamente que se entende xustificado que unha persoa acompañante dunha opositora lactante poderá acceder ao recinto e quedar coa crianza dentro del. Tamén que debe haber un lugar acondicionado.

Cada tribunal debe contar cun remanente de máscaras cirúrxicas para proporcionar a aquelas persoas aspirantes que puidesen necesitalas por razóns extraordinarias (deterioro, rotura etc).

Consideramos oportuno indicar un número máximo de persoas que poderán asistir ás lecturas ou defensas públicas. Poderían ser 5.

Consideramos que a limpeza do lugar de lectura pública e desenvolvemento das 2 partes da 2ª proba e a desinfección de material común, debe realizala a persoa que marcha e non a que accede, con independencia de que esta desexe facelo.

No caso das medidas específicas para as probas prácticas que non se realicen por escrito (das que se di que serán as que se aplican no centro educativo), o tribunal deberá publicalas na web con antelación ao comezo das probas sempre que impliquen algunha variación sobre o criterio xeral de hixienización de ferramentas e equipos.

Esta publicación de medidas específicas tamén se debe facer na web no caso das especialidades de música e artes escénicas, danza clásica e danza contemporánea.

Ao respecto dos produtos virucidas para desinfección, cada tribunal debe contar con estes produtos que lle serán proporcionados pola Consellaría de Educación, directamente ou a través do centro educativo, garantindo un stock suficiente para todo o proceso selectivo e sen que os tribunais se vexan obrigados a xestionar a súa compra ou distribución.

4. Recomendacións e medidas preventivas para a protección da saúde na celebración dos exercicios.

4.1. Persoa aspirante.

Diante da posibilidade de que o xustificante de corentena ou illamento non se puidese achegar no prazo das 48 horas posteriores á realización da 1ª proba (por problemas co SERGAS) propoñemos que se poidas achegar unha declaración responsábel da persoa aspirante. Deste xeito podería facer a proba o día 10 de xullo. En todo caso a persoa deberá achegar a xustificación necesaria antes de rematar o proceso selectivo.

Parécenos oportuno que se aclare se o chamamento ao persoal opositor para a realización da segunda proba será posterior ao 10 de xullo ou non. En caso de que así sexa, concretar se o será en calquera caso, ou se vai depender de que nese tribunal haxa opositoras nas

circunstancias ás que fai referencia o punto 4.1 do protocolo.

4.1.1. Chegada ao lugar do exame.

Parécenos oportuno que se aclare a finalidade da afirmación de que todo o recinto é “lugar de exame”. Reiteramos neste caso o dereito das organizacións sindicais a estar dentro do recinto e non do lugar onde se realiza a proba.

Non se pode deixar na ambigüidade a existencia do uso de pantalla para as persoas que estean exceptuadas de usar máscara. Debe indicarse expresamente a obrigatoriedade para evitar problemas por falta de información ou que non se poderán usar. A norma debe aparecer neste protocolo e non ser decisión de cada tribunal.

O equipamento da zona de illamento debe ser proporcionado pola Consellaría ou polo centro educativo, non debendo recaer no tribunal esta responsabilidade de xestionar un material nun centro que na maior parte dos casos non é o propio.

As máscaras que se deben usar na zona de illamento, para todas as persoas, deben ser FFP2.

Debe facerse referencia ás esperas para probas non colectivas para que estas se fagan fóra do recinto e só se accede a el cun máximo de 10 minutos de antelación da hora de citación.

4.2. Persoal membro dos tribunais e persoal colaborador

No caso de que se dese un contaxio entre membros dun tribunal que implicase a imposibilidade de que ningún puidese seguir a desempeñar as súas funcións debe indicarse que se vai facer. Hai que ter en conta que pode ser que se consideren contactos estreitos. Facer unha substitución da totalidade do tribunal (ou nomear cando menos 3 suplentes) pode ser difícil se estamos nunha etapa avanzada do proceso selectivo. Para adiantarse ao problemas unha medida podería ser indicar a todas as persoas suplentes que se teñen algún motivo para eximilos de participar no tribunal (ou para ser recusados) que o comuniquen e xustifiquen con antelación e así saber de antemán con cantos suplentes se vai poder contar nun caso extraordinario.

Debe valorarse a posibilidade extraordinaria de ter que suspender o proceso selectivo até os

primeiros días de setembro se non existe a posibilidade de conformar un tribunal con 3 membros para rematar o proceso selectivo.

4.2.1. Durante a realización das probas

Naquelas especialidades nas que algunhas das probas se teña que realizar sen máscara ou sen contar con todas as medidas sanitarias ordinarias, as persoas integrantes dos tribunais ou colaboradas deberán contar con máscaras FFP2, que lle serán proporcionadas pola Consellaría ou polo centro educativo. No resto dos casos as máscaras deberán ser, como mínimo, cirúrxicas.

Consideramos que se deben flexibilizar as medidas de agarda unha vez iniciada a proba colectiva. Non ten sentido agardar 30 minutos desde o comezo nin tampouco prohibir nos últimos 10. Se se busca evitar grupos e aglomeracións, debe poder abandonarse en calquera momento, previa autorización do tribunal.

4.2.2. Limpeza e desinfección das instalacións entre probas

A limpeza e desinfección da totalidade das mesas e cadeiras entre cada proba colectiva require suficiente persoal de limpeza nunha época que entra dentro do período de vacacións de todo ou parte deste persoal. Consultamos sobre que vai facer a Consellaría para garantir esta limpeza sen restrinxir dereitos deste persoal.

Consideracións xerais de organización do proceso selectivo.

Hai especialidades nas que non houbo oposicións desde hai moitos anos e por iso instamos á Consellaría a manter as reunións informativas que sexan precisas, cando menos coas presidenciais dos tribunais.

A publicación dos cambios de integrantes dos tribunais e a súa composición final debe figurar na web, evitando o que se vén facendo en convocatorias anteriores.

Como pedimos na Mesa de negociación da convocatoria, os tribunais deben ter toda a dispoñibilidade para resolver dúbidas das persoas aspirantes, ao no haber este ano acto de presentación. O único momento é no día de realización do primeiro exame. Deben darse instrucións aos tribunais e estes deben indicar na información na web en que momento se

resolverán as dúbidas (comezo ou final do exame).

No caso das probas colectivas e tendo en conta que se dispón dun apartado de "comunicacións ao tribunal" consideramos que se podería aproveitar para que se lle indique ao tribunal quen vai precisar certificado de asistencia e así poder proporcionarllo ben por vía telemática ou presencialmente no día da proba sen necesidade de ter que facelo durante a realización da proba como propón o protocolo.

Outras consideracións relacionadas co persoal interino.

Este ano, ao non se obrigatorio presentarse ás oposicións para manterse en listas, non está de máis deixar ben claro que non existe obriga de rematar unha proba completa e que se pode abandonar en calquera momento sen penalización. Para nós é algo totalmente claro mais hai incerteza entre o persoal aspirante.

Vacinación e oposicións

Preocúpanos especialmente a posíbel coincidencia da vacinación coa 2ª dose no caso do persoal interino e tamén de integrantes dos tribunais. Sendo conscientes da complexidade que implica, instamos a que se xestione con Saúde Pública, sempre e cando os prazos das 12-16 semanas coincidan (no caso de recibir a segunda dose de AstraZeneca) para que a inoculación non coincida coas semanas das oposicións. Se non for posíbel, por cuestións lóxicas ou de prazos da 2ª dose, Sanidade debe ser flexible non só co horario dentro do mesmo día senón con poder vacinarse uns días despois.

Instamos á Consellaría a que revise os casos de profesorado que forma parte dos tribunais e que aínda non foi vacinado. Seguramente falamos de moi poucos casos mais a administración debe garantir a vacinación de todos os integrantes á maior brevidade posíbel.

Debe terse en consideración, con carácter excepcional, a posibilidade de efectos secundarios logo da administración da 2ª dose se finalmente coincide durante o proceso selectivo. Co xustificante de ter recibido a vacina e unha declaración responsábel os tribunais chamarían á persoa nun prazo de 48 ou 72 horas.

Respostas da administración

Pídenos que enviemos por escrito todas as achegas, así o faremos, para ver cales van aceptar e cales non, e incluso consultar con especialistas algunha delas.

De todas formas adianta varios temas.

- Entenden que o tema da ventilación queda claro que ten que ser permanente, pero revisarán a redacción.
- Aceptan prazo para as comunicacións dos tribunais e pediránlle que comecen tan pronto sexan nomeados polo DOG a publicar todas as informacións necesarias.
- A limpeza vana facer o persoal de limpeza dos centros educativos, non os tribunais, entenden que queda claro.
- Entenden que a limpeza nos actos individuais é mellor que sexa realizada polo opositor entrante.
- A limpeza é como máximo con 24 horas de antelación, pero pode ser no mesmo día, queren impedir que limpeza con máis tempo non sirvan.
- Entenden que o protocolo non limita a presenza das organizacións sindicais nas sedes dos tribunais.
- Analizarán o da sala de lactancia.
- Non haberá remanente de máscaras para os tribunais pero os tribunais terán máscaras por se hai algún problema puntual.
- Porán un máximo de persoas para asistir as lecturas públicas.
- En principio non aceptan que non haxa que presentar o xustificante médico no prazo de 48 horas, pero vano valorar.
- Non vai estar vinculado o comezo da segunda proba a que haxa persoal ou non para a proba do día 10.
- Mirarán a obrigatoriedade da pantalla para a xente que non poida usar máscara.
- Os chamamentos individuais serán feitos polos tribunais, non van regular nada máis.
- Os problemas cos membros dos tribunais serán subsanados pola subdirección xeral.
- Os tribunais serán publicados o día 4 de xuño.
- O xustificante de asistencia será entregado en man a todo o persoal.
- O persoal interino pode abandonar o proceso en calquera momento sen ser eliminado das listas.
- A vacinación non depende da Consellaría.
- Non aceptan a proposta doutra organización de presentar os méritos ou a programación de forma telemática.
- Non aceptan a proposta doutra organización de comunicación telemática bidireccional entre os tribunais e o persoal opositor.
- Van colgar o protocolo unha vez aprobado, xa sexa na portada da aplicación ou en cada tribunal.
- Mirarán de puntualizar algo no tema das limpeza do material nas probas prácticas.
- Van incluír a proposta doutra organización a obrigatoriedade de retirar a máscara en caso de dúbida coa identificación.
- Mirarán de mellorar a redacción para que quede claro que o persoal opositor pode levar auga.

OS NOSOS LOCAIS

SANTIAGO (Local Nacional)
Rúa Miguel Ferro Caaveiro 10
15706 Santiago de Compostela
☎ 981 57 68 00 / Fax 981 575 839
santiago@cig-ensino.gal

A CORUÑA
Rúa Alfonso Molina s/n
15007 A Coruña
☎ 981 169 810 / Fax 981 291 735
acorunha@cig-ensino.gal

BAIXO MIÑO
Praza da Guía 3, Baixo
36780 A Guarda
☎ 986 610 465 / Fax 986 610 465
baixomiño@cig-ensino.gal

MORRAZO
Rúa Atranco 19a, Entrechán 1
36947 Cangas
☎ 986 302 987 / Fax 986 302 987
morrazo@cig-ensino.gal

FERROL
Rúa Eduardo Pondal 41-43
15403 Ferrol
☎ 981 358 750 / Fax 981 358 760
ferrol@cig-ensino.gal

LUGO
Ronda da Muralla 58, 2º andar
27003 Lugo
☎ 982 245 023 / Fax 982 2453 891
lugo@cig-ensino.gal

OURENSE
Parque de San Lázaro 12, 4º
32003 Ourense
☎ 988 238 350 / Fax 988 222 855
ourense@cig-ensino.gal

PONTEVEDRA
Rúa Pasantería 1, 2º Esquerda
36002 Pontevedra
☎ 986 861 513 / Fax 986 855 050
pontevedra@cig-ensino.gal

A MARIÑA
Avenida de Galicia 20, 1º
27700 Ribadeo
☎ 982 129 593 / Fax 982 129 593
amarinha@cig-ensino.gal

VAL DE MONTERREI
Rúa Pedro González 5, 1º
32600 Verín
☎ 988 412 345 / Fax 986 411 013
verin@cig-ensino.gal

VIGO
Rúa Gregorio Espino 47, Baixo
36205 Vigo
☎ 986 827 935 / Fax 986 262 84
vigo@cig-ensino.gal

SALNÉS
Rúa Alexandre Bóveda 2, 2º
36600 Vilagarcía
☎ 986 505 323 / Fax 986 505 323
salnes@cig-ensino.gal