

AYUNTAMIENTO DE CEHEGÍN



Documento:	RESOLUCIÓN
Asunto:	APROBACIÓN DE MEDIDAS SOCIOSANITARIAS PARA PREVENIR CONTAGIOS POR COVID-19 DURANTE LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LOS DISTINTOS PROCESOS SELECTIVOS DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CEHEGÍN.
Expediente Nº:	2051/2021--CH-E
Servicio:	RECURSOS HUMANOS

D. Jerónimo Moya Puerta, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín, en virtud de las atribuciones que le confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás legislación concordante,

VISTA la situación epidemiológica actual en la que nos encontramos con motivo de la pandemia ocasionada por el Covid-19.

VISTA la necesidad de adoptar medidas sociosanitarias para compatibilizar el normal desarrollo de los procesos selectivos de este Ayuntamiento en las circunstancias mencionadas en el anterior párrafo, tratando de evitar con ellas la propagación y contagio del Covid-19 para proteger la seguridad y la salud de las personas implicadas en la realización de las distintas pruebas selectivas que se lleven a cabo.

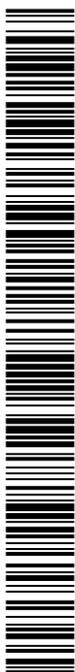
RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las medidas siguientes, que deberán observarse con motivo de la celebración de las pruebas de los distintos procesos selectivos del Ayuntamiento de Cehegín:

1. Antes de entrar al examen:

- Se deberá planificar con tiempo suficiente la llegada al centro para evitar aglomeraciones.
- Los aspirantes guardarán el distanciamiento social mínimo requerido de 1,5 m hasta que el tribunal comience a hacer los llamamientos, de forma que vayan accediendo al aula de examen de manera ordenada y manteniendo las distancias.
- Los aspirantes deberán acudir al centro asignado el día del examen, provistos de mascarilla quirúrgica o de nivel de protección superior, siendo recomendable el tipo FFP2, así como de gel desinfectante y bolígrafos propios. No se permitirá el acceso al lugar de examen sin mascarilla.
- No podrán acceder al recinto los aspirantes que tengan síntomas compatibles con COVID-19, se les haya diagnosticado la enfermedad o estén en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada en los últimos 10 días.
- Los aspirantes deberán entregar cumplimentada y firmada la Declaración Responsable que figura como Anexo 1 de este documento para poder acceder al aula.
- Durante todo el tiempo de permanencia en el centro de examen será obligatorio el uso de la mascarilla, salvo en los casos previstos en la normativa. Esta circunstancia deberá ser acreditada por informe facultativo, y comunicado con carácter previo al día del examen al Órgano de Selección.
- En el momento de la identificación, el personal responsable podrá solicitar a los aspirantes que se retiren la mascarilla.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JERONIMO MOYA PUERTA	ALCALDE	25/08/2021 12:14



0074716793119013340765211080a3b1

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.cehegin.regidomunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

- Se accederá al aula con el material mínimo indispensable para la realización del examen. Este material irá en un solo bolso o mochila, de tamaño pequeño, que cada aspirante llevará siempre consigo.
- Se seguirán en todo momento las indicaciones del personal de la organización, así como las indicaciones marcadas en cuanto al tránsito y circulación de personas, uso de material higiénico, acceso a aseos y resto de instalaciones.
- En la medida de lo posible se respetará un distanciamiento social mínimo de 1,5 metros, especialmente en el acceso y salida del aula.

2. Entrada al examen:

- El personal que constituye el tribunal irá indicando a los aspirantes, según vayan accediendo al interior del edificio, el acceso al aula.
- El opositor tendrá preparado en todo momento el DNI o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, y la declaración responsable cumplimentada y firmada, que entregará en el momento de su identificación a la entrada del aula. Si no se presenta la declaración responsable cumplimentada y firmada, no se permitirá el acceso al examen.
- Se utilizarán las escaleras en lugar del ascensor. Éste será utilizado únicamente en caso de necesidad o limitación física y será de uso preferente para personas con discapacidad. En todo caso, sólo habrá una persona por viaje.

3. Durante el desarrollo del examen:

- El opositor situará el DNI sobre la mesa según las indicaciones de los miembros del Tribunal, debiendo estar visible en todo momento.
- El opositor puede llevar su propia botella de agua, pero todo lo que introduzca al aula deberá llevarse consigo al finalizar el examen.
- El bolso o mochila que lleve el aspirante, será colocado debajo del asiento. No se podrá prestar, pedir prestado o intercambiar ningún material.
- Se hará lo posible por mantener el aula ventilada por lo que se recomienda a los opositores que acudan al examen con ropa adecuada.
- Durante todo el ejercicio se deberá mantener la mascarilla puesta. Se evitará tocar los ojos, la nariz y boca. Al toser o estornudar se cubrirá la boca y nariz con el codo flexionado.
- En caso de necesitar el uso del aseo, se levantará la mano y se esperará a que alguna persona del Tribunal dé permiso para salir.
- Ninguna persona podrá levantarse de su puesto sin previa autorización del Tribunal.



U07471c7f9311901334076e211080a3b1

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.cehregin.regidomercancia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JERONIMO MOYA PUERTA	ALCALDE	25/08/2021 12:14

2021/1007

LIBRO

25/08/2021

LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS

4. Salida del examen:

- Una vez finalizado el examen, los opositores levantarán la mano y permanecerán en su sitio hasta ser llamados para entregar el ejercicio, siguiendo las indicaciones que les dé el Tribunal. En ese momento, y antes de proceder a abandonar la sala, recogerán todos sus objetos y se los llevarán consigo.
- Las instalaciones deberán abandonarse lo más rápido posible, sin detenerse a conversar, evitando cualquier tipo de agrupación o contacto.

5. Instrucciones relacionadas con incidencias para la asistencia al examen por COVID-19:

- Si antes de la celebración del examen el aspirante presenta síntomas compatibles con el COVID-19, si se le ha diagnosticado la enfermedad y no ha finalizado el periodo de aislamiento, o si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada del COVID-19, deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible al Órgano de Selección para su valoración y, en su caso, para la convocatoria de otro examen en una fecha posterior.
- La comunicación se realizará a través del registro de entrada o de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cehegín, y enviando justificante de la presentación al correo miriam@cehegin.es, donde se enviará también el debido justificante médico. El Tribunal podrá requerir la documentación adicional que considere necesaria para su valoración.

6. Declaración responsable de no tener síntomas de COVID-19 (Anexo I):

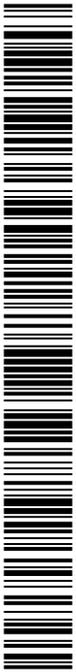
Se deberá imprimir, cumplimentar y firmar el documento “declaración responsable COVID-19” y entregarlo a la entrada al personal del Tribunal.

7. Certificados de asistencia al examen:

Con el fin de disminuir el intercambio de documentación, los certificados de asistencia se entregarán en formato electrónico. Para ello, los aspirantes que así lo requieran podrán solicitarlo a través de la dirección de correo electrónico miriam@cehegin.es, incluyendo sus datos personales.

SEGUNDO: Comuníquese esta resolución a los tribunales de selección de los distintos procesos selectivos, y procédase a su publicación en la web del Ayuntamiento de Cehegín (www.cehegin.es), en su Tablón de Anuncios y en el Tablón de edictos de la sede electrónica para el general conocimiento de todos los interesados.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Jerónimo Moya Puerta.



U01471c17931190133407e5211080a3b1

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JERONIMO MOYA PUERTA	ALCALDE	25/08/2021 12:14

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

El abajo firmante, participante en las pruebas selectivas para _____ del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín.

Declara que, de acuerdo con el deber que le imponen el artículo 4 del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como las medidas preventivas acordadas por las autoridades sanitarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19:

- No presenta síntomas compatibles con el COVID-19, no se encuentra en periodo de aislamiento por habersele diagnosticado la enfermedad, ni está en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19, en los últimos 10 días.
- Que, durante su permanencia en las instalaciones del Centro en el que ha sido convocado, cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19 que se relacionan a continuación, siendo ésta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará, en su caso, con las indicaciones que aporte en cada momento el personal de la organización.

El aspirante se compromete a:

1. Utilizar el gel desinfectante existente en la entrada de las aulas y entregar el presente documento debidamente cumplimentado y firmado.
2. Utilizar en todo momento la mascarilla de seguridad, salvo los casos previstos en la normativa acreditados por personal facultativo.
3. Mantener una distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias competentes con el resto de los compañeros.
4. Seguir estrictamente las indicaciones del personal del centro.
5. Usar el cuarto de aseo siguiendo las pautas de uso marcadas en cada centro.
6. Utilizar el antebrazo al toser o estornudar y tener presente que el virus se propaga tanto al toser y estornudar (a través de gotitas en el aire) como a través del contacto directo.



U07471c1793119013340765211080a3b1

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JERONIMO MOYA PUERTA	ALCALDE	25/08/2021 12:14

2021/1007

LIBRO

25/08/2021

LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS

7. Utilizar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y depositarlos en los contenedores disponibles en aulas y baños.
8. No permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.
9. Acceder al centro sin acompañantes y con el material imprescindible para el desarrollo de los exámenes.

Nombre y Apellidos:

NIF/NIE:

Firma:

Firmada digitalmente la resolución por el/los cargo/s indicado/s a pie de página.



U07471c17931190133407e5211080a3b1

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehregm.rgiondemencia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JERONIMO MOYA PUERTA	ALCALDE	25/08/2021 12:14