



Ayuntamiento de Escañuela

Resolución nº 33 de fecha 24 de noviembre de dos mil veintiunos. -

Vista la oferta de Empleo Público para 2020, en la que se incluye una plaza de Auxiliar de servicios múltiples, perteneciente al Grupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, a cubrir mediante el sistema de oposición libre, y en virtud las atribuciones que me confiere el artículo 21.1g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **resuelvo:**

Primero: Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla de funcionarios /os de ese Ayuntamiento correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2020.

Segundo: Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes.

Tercero: Publíquese en legal forma preceptiva.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA (JAÉN) Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SUPLENCIAS. –

Primera. -Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo de 2020, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha trece de febrero de 2020 y publicada en el BOP núm. 32 de fecha 17 de febrero de 2020, así como la formación de una bolsa de empleo para los posibles nombramientos interinos que resulte necesario a fin de cubrir vacante de forma temporal.

Estas plazas tienen las siguientes características: Grupo C2. Escala Administración General. Subescala Auxiliar, Denominación: Auxiliar de Servicios Múltiples. Nivel del complemento de destino :14. Numero de vacante: Una. Sistema de selección: Oposición libre.

Segunda. Funciones encomendadas:

Por necesidades del servicio, la jornada de trabajo se establece en cuarenta horas semanales, en horario de 8:00 a 13:00 y de 18:00 a 21:00, de lunes a viernes. Se hace constar, además, la necesaria disponibilidad horaria de la plaza convocada para poder atender fuera de los días señalados y dentro del horario normal, las posibles contingencias que pudieran producirse.

La plaza referida está adscrita a servicios generales municipales, y las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

* Vigilancia, custodia, mantenimiento y en su caso cuando para ello sea requerido, limpieza de las distintas dependencias municipales, así como de todas las infraestructuras, jardines, zonas verdes e instalaciones a fin de conseguir el correcto funcionamiento de todos los servicios municipales, informando de cualquier anomalía, desperfecto o daño.

*Labores de vigilancia, limpieza, adecentamiento y mantenimiento del Cementerio Municipal.



Ayuntamiento de Escañuela

- * Apoyo a los Técnicos Municipales y, en su caso, de otras administraciones en trabajos de campo y visitas y colaboración en obras municipales.
- * Correo, reparto de notificaciones a los vecinos, difusión de comunicados y bandos, fotocopias y encuadernaciones, cobranza de puestos y control del mercadillo semanal, así como las demás funciones que en tales sentidos le sean encomendadas.
- * Colaboración, apoyo, vigilancia y asistencia en la organización de actos tradicionales, festivos, culturales y deportivos.
- * Las de vigilancia viaria, tráfico, etc. y las demás que le estén encomendadas.
- * Vigilancia y asistencia durante la celebración de actos y sesiones por parte de los Órganos Colegiados de la Corporación, así como en eventos de procesos electorales.
- * Obligatoriedad de prestar el servicio con uniforme, cuando así se le requiera.
- * Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales.
- * Control y manejo de las máquinas que se hallen en las dependencias municipales.
- * Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias de titularidad municipal.
- * Almacenamiento y control de los artículos adquiridos para las dependencias municipales.
- * Conducción y manejo de cualquier vehículo, de titularidad municipal, para el que sea necesario el permiso de conducir de la clase B.
- * Ejecutar cualesquiera otras órdenes relacionadas con actividades municipales en virtud del cargo cuando procedan de los responsables municipales y del personal superior jerárquico, en aras del correcto funcionamiento de los servicios y en beneficio de la comunidad.
- * Lectura de contadores de aguas y confección del padrón.
- * Seguimiento y control de las licencias menores y ocupación vía pública materiales de construcción.
- * Control del depósito de agua.
- * Confección de los arbitrios municipales.

Tercera. - Requisitos Generales de los/as aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido e de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Estar en posesión como mínimo del Título de Graduado Escolar o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. Se entiende que se está en condiciones de obtener a título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones



Ayuntamiento de Escañuela

similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o en sustitución equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Cuarta. - Forma y plazo de presentación de instancias:

Las solicitudes (anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que opta, se dirijan al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escañuela.

El plazo de presentación será veinte días hábiles, contado a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

*Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Escañuela (dirección www.escañuela.es).

*Registro General del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución nº 1 en horas hábiles de oficina, de 8:00 a 14:00, de lunes a viernes.

*En alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, documento que acredite la identidad del aspirante.

-Fotocopia del permiso de conducir en vigor de la clase tipo B.

-Justificante de pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20€ (BOP de 18/12/2019) a través de Caja Rural o Unicaja, las únicas entidades que existen en esta Localidad. Caja Rural nº ES31 3067. 0027.51.1148419029. Unicaja ES10.2103.0313.06.0230359364.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

A efectos organizativos, quienes opten por presentar las instancias en lugar distinto al Registro de Documentos municipal, deberá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección secretaria@escañuela.es, con la copia sellada de la instancia por el organismo donde se haya realizado la presentación y en el asunto se indicará "Instancia para participar en el proceso selectivo Auxiliar Servicios Múltiples"

Quinta. - Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la



Ayuntamiento de Escañuela

Provincia, en la sede electrónica, portal de transparencia y en tablón de anuncios del Ayuntamiento y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido los aspirantes, a contar desde el día siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que no existan excluidos, se podrá prescindir del plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos en el plazo máximo de un mes en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica, portal de transparencia y en tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal, el día, hora y en que habrá de realizarse el primer ejercicio.

Las restantes comunicaciones y notificaciones, así como el llamamiento para el segundo ejercicio y la entrevista, se publicará en la sede electrónica, portal de transparencia y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. - Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

De conformidad con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de este órgano de selección. Tampoco podrán formar parte del mismo los representantes sindicales, ni órganos unitarios de representación del personal.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente/a, el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto, y tres vocales que se nombrarán junto a sus suplentes por Resolución de Alcaldía, haciéndose público en la misma. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, entre quienes deberán estar presentes el Presidente/a y el Secretario/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. - Procedimiento selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

*a) Ejercicio teórico: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido de la totalidad del temario propuesto durante un tiempo máximo de 60 minutos. El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas tipo test, con cuatro posible repuestas, siendo una de ella la correcta. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto. Por cada tres preguntas erróneas se restará el valor de una pregunta correcta.

En la realización de este ejercicio se garantizará el anonimato de los aspirantes. Se publicará en la sede electrónica y en el portal de transparencia la plantilla de respuestas correctas del primer



Ayuntamiento de Escañuela

ejercicio y las correspondientes calificaciones junto con la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones e impugnaciones que consideren oportunas en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

*b) Ejercicio práctico: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de cinco preguntas teóricas-prácticas, sobre las materias que figuran en el temario, durante un tiempo de 90 minutos. El Tribunal podrá determinar que el ejercicio, en su caso, sea leído por los aspirantes. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. La puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcance la puntuación mínima fijada para el ejercicio.

Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncio, sede electrónica y portal de transparencia la calificación del mismo.

Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones e impugnaciones que consideren oportunas en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los dos ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y si persistiera el empate, al que haya obtenido mayor puntuación en el segundo. De continuar el empate, el Tribunal podrá establecer una prueba adicional del contenido práctico.

Para poder realizar las pruebas, los aspirantes deberán entregar previamente, debidamente cumplimentado y firmado, el modelo de “Declaración Responsable COVID-19” que figura como Anexo III, el cual les será facilitado en el lugar de celebración del ejercicio antes de proceder al llamamiento de los candidatos.

Octava. - Lista de aprobados y propuesta del órgano de selección.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la lista provisional de aprobados con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la lista definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios y la calificación global; acordando la creación de bolsa con los diez aspirantes que hayan alcanzado mayor puntuación final. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El órgano de selección elevará propuesta al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escañuela el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, para que proceda al nombramiento de funcionario de carrera.



Ayuntamiento de Escañuela

Novena. - Presentación de documentación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor calificación final.

En su caso, el /la aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en la sede electrónica, portal de transparencia y el tablón de anuncio del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. El Alcalde deberá nombrar funcionario de carrera al aspirante propuesto, en el plazo de cinco días a contar desde la terminación de los diez días anteriores. El /la aspirante deberá tomar posesión e incorporarse en el plazo máximo de quince días.

Decimo. - Formación de una bolsa de empleo. -

Se formará una bolsa de empleo con los aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios, pero no hayan sido seleccionados, siguiendo el orden de puntuación establecido en la lista publicada por el tribunal. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la bolsa de empleo deberán comunicarlo por escrito a este Ayuntamiento.

El llamamiento se realizará preferentemente por email a la dirección de correo electrónico facilitado en la solicitud de participación presentada en el presente proceso, respetando el orden de prelación de las puntuaciones. En el email se establecerá el plazo máximo de repuesta que, en caso de urgencia, podría limitarse a veinticuatro horas. La respuesta al llamamiento deberá enviarse al mismo email desde el que se haya cursado aquel. Las respuestas recibidas fuera de plazo serán desestimadas. Se incluirán en el expediente una copia de los emails enviados y de las repuestas recibidas.

El aspirante deberá aportar en el email de contestación los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria. Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la instancia.

El nombramiento se otorgará al miembro de la bolsa de empleo mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento y aporte la documentación requerida. La respuesta al llamamiento al mismo email desde el que se haya cursado aquel. La respuesta recibida fuera de plazo será desestimada. Se incluirán en el expediente una copia de los emails enviados y de repuestas recibidas.

Únicamente en caso de acreditar la imposibilidad de comunicación por email con los aspirantes se podrá acudir al llamamiento por correo ordinario, telefónico, debiéndose diligenciar dichas circunstancias.

Undécimo. -Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.

Las presentes bases y convocatorias podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Ayuntamiento de Escañuela

ANEXO I:

TEMARIO.

Materias Comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Publicas.

Tema 4.-Procedimiento sancionador en las Entidades Locales.

Tema 5. Las competencias de la Administración Local.

Tema 6.-El Patrimonio de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento.

Tema 7.- Protección de datos de carácter personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

Materias Específicas

Tema 1.- Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidad y sanciones.

Tema 2.-Seguridad y salud en las obras de construcción: legislación aplicable. El coordinador de Seguridad, la dirección facultativa y la propiedad. El estudio y los planes de seguridad y salud en el trabajo. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 3.-Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad y conciliación del Ayuntamiento de Escañuela.

Tema 4.-Municipio de Escañuela: características geográficas y sociales. Callejero. Ubicación de servicios municipales. Fiestas populares y patronales.

Tema 5.- Instalaciones, espacios públicos y servicios del Ayuntamiento de Escañuela.

Tema 6.-Caudales y consumos, velocidad, desplazamientos del agua de consumos, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión –altura, perdidas de carga, golpes de ariete.

Tema 7.- Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores y aljibes.

Tema 8.- Tráfico y Seguridad Vial. Concepto de Tráfico. La vía, el vehículo, el factor humano. Principios fundamentales que rigen la circulación. Principios informadores del tráfico. La seguridad vial. Concepto.

Tema 9.- El ordenamiento jurídico en materia de circulación y seguridad vial. Marco jurídico. Principales normas. Objeto. Ámbito de aplicación. El ejercicio de las competencias en materia de tráfico.

Tema 10.-Especies vegetales para jardinería más utilizadas: Características y necesidades especiales .Ciclo y calendario de mantenimiento. .

Tema 11.-Cementerio municipal. Aspectos básicos de inhumaciones y enterramientos.



Ayuntamiento de Escañuela

Tema 12.-Caminos rurales y vías pecuarias. Clasificación. Conocimiento de los existentes en el término municipal de Escañuela.

Tema 13.-Ofimática e internet. Aplicaciones básicas de ofimáticas. Tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: Conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

***Temario adaptado en virtud del art 8 Real Decreto 896/1991, de 7 junio, en concordancia con el art 76, DT tercera y Adicional 7ª del Texto Refundo de la Ley de Estatuto de Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), por Resolución de la Alcaldía nº 1 de fecha 10 de enero de 2022.**

*En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.



Ayuntamiento de Escañuela

ANEXO II SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIOS DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1.- DATOS DEL INTERESADO:

Apellidos:	
Nombre:	DNI:
Domicilio a efecto de notificaciones:	
Población:	Provincia:
Teléfonos de contacto:	E-mail:

Expone:

Primero. -Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Estado núm.....de fecha, en relación con la convocatoria para la selección por el sistema de oposición libre de un auxiliar de servicios múltiples, personal funcionario del Ayuntamiento Escañuela, conforme a las bases publicadas en el BOP de Jaén numero ...de fecha.....

Segundo. -Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. -Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar de servicios múltiples, mediante el sistema de oposición.

Cuarto. -Que acompaña a esta instancia:

-Fotocopia del documento nacional de identidad, o, en su caso documentación que acredite la identidad del aspirante.

-Fotocopia del permiso de conducir clase B o equivalente.

-Fotocopia de titulación mínima exigida en las bases.

-Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En Escañuela, a _____ de _____, de 20...

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escañuela (Jaén). -



Ayuntamiento de Escañuela

ANEXO III DECLARACION RESPONSABLE COVID-19

El abajo firmante, participante en las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento Escañuela para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Auxiliar de Servicios Múltiples, DECLARA:

X.-No presentar sintomatología compatible con la enfermedad da COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID19 en los últimos 10 días.

X.-Que, durante su permanencia en las instalaciones en las que se realizan las pruebas de la oposición, cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19 que se relacionan a continuación, siendo esta una relación de medidas preventivas no exhaustivas, que se completará con las indicaciones que aporte en cada momento el personal del Ayuntamiento o el Tribunal, que el abajo firmante cumplirá:

- 1.- Al entrar en el centro se utilizará el gel hidroalcohólico existente en la entrada y se entregará el presente documento.
- 2.- En todo momento utilizará mascarilla de seguridad.
- 3.-Mantendra una distancia de seguridad de 1,5 a 2,00 metros con el resto de los compañeros, en la medida de lo posible. En todo caso, siempre llevará la mascarilla de seguridad en la instalación.
- 4.-Se seguirán estrictamente las indicaciones del personal del centro.
- 5.-Usará el cuarto de aseo siguiendo las pautas de uso marcadas en cada centro.
- 6.-Tendra en cuenta que el virus de propaga al toser y estornudar (a través de gotitas en el aire), así como a través del contacto directo. Usará el antebrazo al toser o estornudar.
- 7.-No se podrá permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.
- 8.- Los aspirantes deberán acceder al centro sin acompañantes y con el material imprescindible para el desarrollo de los exámenes.

Nombre y apellidos:

NIF/NIE:

Fecha:

Firma: