

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2403

AYUNTAMIENTO DE GALLUR

ANUNCIO relativo a decreto núm. 55, de 9 de marzo de 2021, del Ayuntamiento de Gallur, por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación de un coordinador de instalaciones deportivas y monitor de gimnasio.

De conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria para la contratación de un coordinador de instalaciones deportivas y monitor de gimnasio, mediante concurso-oposición, y a la vista de los antecedentes que constan en su expediente administrativo,

HE RESUELTO:

Primero. — Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se inserta a continuación:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre	DNI
Barcelona Larraga, Pablo	***0443*-J
Cabañas Lázaro, Adrián	***6011*-Q
Carrasco Pastor, Lorena	***4683*-R
Cascán Martínez, Ricardo Jesús	***4554*-P
Lozano Simón, Ángel	***6373*-M
Navarro Abadía, Jesús	***9396*-L
Navarro Vera, Juan	***8430*-D
Peg Pueyo, Gabriel	***9908*-G
Peiró Lázaro, Fernando	***4190*-L
Valero Navarro, Óscar	***8206*-D
Villarroya Gracián, M. ^a Jesús	***5152*-N

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nombre	DNI	Causa
Romeo Velilla, Fernando	***6914*-W	(1), (2), (3) y (4)

(1) No presenta fotocopia compulsada válida del documento nacional de identidad.

(2) No presenta fotocopia compulsada de la titulación exigida.

(3) No presenta certificado de delitos de naturaleza sexual.

(4) No presenta proyecto de ejecución de la prestación del servicio.

Segundo. — El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente: Doña Andrea Sancho Lanzán, técnico de Administración General del Ayuntamiento de Gallur; suplente, doña María Oria Abad, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Leciñena.

b) Primer vocal: Doña Laura Moliner Platas, técnico de Administración General del Consejo Comarcal de la Ribera Alta del Ebro; suplente, doña Ángela Camon Sanz, interventora del Ayuntamiento de Pedrola.

c) Segundo vocal: Doña Ana Tejero Vijuesca, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Fuendejalón; suplente, doña Eva Sanz Blanco, secretaria del Ayuntamiento de Pedrola.

d) Tercer vocal: Doña Rosa Sierra Pina, administrativa del Ayuntamiento de Gallur; suplente, doña Olga B. Gimeno Aured, administrativa del Ayuntamiento de Gallur.

e) Secretario: Don Jorge Cubero Negro, secretario-interventor del Ayuntamiento de Gallur; Suplente, don Pedro J. Estela Litago, administrativo del Ayuntamiento de Gallur.

Dentro del plazo señalado en el punto anterior, los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos,

cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero. — Designar como asesores especialistas del tribunal de selección a los siguientes funcionarios de la Dirección General de Deporte (Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón):

a) Doña Montserrat Rodríguez Pallás, jefa de Sección de Deporte Formativo, Universitario y Actividad Deportiva del Gobierno de Aragón.

b) Don Federico García Rueda, director de la Escuela Aragonesa del Deporte de la Dirección General de Deporte.

Cuarto. — Convocar a los aspirantes admitidos a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar el día 29 de marzo de 2021, a las 09:30 horas, en el Colegio Público (CEIP) María Domínguez, sito en la calle Miguel Servet, 24, de Gallur. Los aspirantes deberán acudir provistos del documento nacional de identidad y de bolígrafo, así como de mascarilla.

Quinto. — Aprobar el protocolo para prevenir contagios por COVID-19 durante la realización de ejercicios de oposición convocados por el Ayuntamiento de Gallur y que figura como anexo a esta resolución.

Este protocolo será de obligado cumplimiento para todos los aspirantes a cualquiera de las pruebas de selección que gestiona el Ayuntamiento de Gallur.

Sexto. — Los aspirantes que no cumplan con las normas establecidas en este protocolo no podrán participar en la realización de las pruebas. Cualquier incumplimiento de este protocolo y no atención a las instrucciones dadas por parte de las personas que integran los órganos de selección o personal de apoyo conllevará la expulsión del aula y la imposibilidad de continuar con el desarrollo del examen.

Las medidas contempladas en este protocolo estarán sujetas a revisión continua, en función de la evolución y la nueva información que se disponga de la COVID-19.

Séptimo. — Publicar la presente resolución en el BOPZ y en la sede electrónica de la Corporación, y dar cuenta de la misma al Pleno y a la Junta de Gobierno.

Gallur, a 15 de marzo de 2021. — La alcaldesa, M.^a Yolanda Salvatierra Pérez.

ANEXO I

PROTOCOLO PARA PREVENIR CONTAGIOS POR COVID-19 DURANTE LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE OPOSICIÓN CONVOCADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE GALLUR.

1.1. Organización de espacios y del personal.

—Se elegirá la ubicación de los accesos de entrada de los opositores al edificio. En el exterior y en el interior del edificio, se organizarán filas dispuestas de tal forma que siempre se mantenga la distancia física interpersonal mínima de 1,5 metros.

—Se elegirá una sala específica para trasladar a los opositores que presenten posibles síntomas de COVID-19 durante la realización de los exámenes. Preferiblemente será de uso individual, que cuente con ventilación adecuada y con papelería abierta o de pedal y con bolsa donde tirar la mascarilla y los pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su uso.

—En las aulas de examen, la distribución de las mesas y/o sillas se realizará manteniendo la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros. Estarán dotadas de hidrogel alcohólico y de papeleras para depositar pañuelos, mascarillas y cualquier otro material desechable. Antes y después de cada examen se procederá a su limpieza y desinfección (incluyendo mobiliario, ordenadores, etc.) y a su ventilación con una duración mínima de diez minutos.

—Los aseos dispondrán de papel higiénico, jabón, papelería, preferentemente abierta o de pedal, y papel secamanos. Los aseos se limpiarán con la frecuencia necesaria para garantizar siempre el estado de salubridad e higiene.

—La limpieza y desinfección del resto de zonas comunes, se realizará antes y después de cada examen, con especial atención a suelos, pomos de puertas, barandillas, interruptores y mobiliario.

—Se asegurará una correcta ventilación de las aulas o espacios de examen, evitando las corrientes de aire.

- En la entrada al edificio se colocará la siguiente señalización:
 - Cartel indicando que está prohibido acceder al centro a las personas sintomáticas y/o en cuarentena.
 - Cartel indicando que los opositores deben acceder al edificio solos, excepto los que tengan algún tipo de discapacidad, que podrán acceder acompañados por otras personas.
 - Señal de uso obligatorio de mascarilla.
 - Señal de obligatorio mantener la distancia interpersonal mínima de 1,50 metros.
 - Señal de obligatorio lavado de manos con gel hidroalcohólico.
 - Cartel indicando que los opositores para entrar al edificio deben mostrar su documento acreditativo (DNI, pasaporte), sin entregarlo.
- En el interior del edificio:
- Se señalizará mediante flechas la ubicación de la entrada y salida del edificio, de las aulas y los aseos.
 - En la puerta de entrada a las aulas de examen y los aseos se colocará señal de obligatorio lavado de manos con gel hidroalcohólico.
- 1.2. Material y equipos de protección para los miembros del tribunal y personal de apoyo.
- A los miembros del tribunal y personal de apoyo que intervenga en el desarrollo de pruebas y exámenes de oposición, se les dotará de mascarillas higiénicas o quirúrgicas.
 - A las personas designadas para acompañar a los opositores que presenten síntomas compatibles de COVID-19, se les dotará de mascarillas autofiltrantes FFP2.
 - En el edificio existirá un *stock* de material de protección, para que puedan utilizarlo en las diferentes situaciones que se requiera.
- 1.3. Recogida y corrección de exámenes.
- En el aula, la recogida de los exámenes se realizará de la siguiente forma: Una vez que todos los opositores hayan depositado sus exámenes en las cajas habilitadas al efecto, se cerrará la caja con su tapa y se introducirá en una bolsa guardándola en un lugar seguro.
 - Se recomienda manipular el papel y corregir los exámenes al menos 24 horas después de su realización. El informe científico técnico del Ministerio de Sanidad, actualizado a 28 de agosto de 2020, revisa la presencia del virus en diferentes superficies. La permanencia de SARS-CoV-2 viable en diferentes superficies ha sido valorada en cartón en un máximo de 24 horas. Otro estudio realizado a 22° C y 60% de humedad deja de detectar el virus tras 3 horas sobre superficie de papel (de imprimir o pañuelo de papel).
- 1.4. Actuaciones ante posibles casos de opositores que presenten síntomas de COVID-19 durante la realización de exámenes.
- Cuando una persona que se esté examinando inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro, se le llevará a un espacio separado. Se facilitará una mascarilla autofiltrante FFP2 y otra para la persona que cuide de él/ella. Se le llevará a una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelería abierta o de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se le avisará que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, para que se evalúe su caso.
 - En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.
2. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA MIEMBROS DE TRIBUNALES, COLABORADORES Y PARTICIPANTES EN PROCESOS DE SELECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GALLUR.
- 2.1. Medidas de carácter general:
- No podrán acceder al centro aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19 (tos, fiebre, dificultad para respirar y/o pérdida de olfato y gusto), aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

—Los opositores accederán al edificio solos, excepto los que tengan algún tipo de discapacidad, que podrán acceder acompañados por otras personas.

—Se establecerá el acceso exclusivo a los edificios donde se realicen los exámenes para los opositores, miembros del tribunal y colaboradores.

—Mientras permanezcan en el edificio, todas las personas están obligadas al uso de mascarilla en todo momento.

—Mantenimiento en todo momento de la distancia mínima de seguridad (1,5 metros).

—A la entrada de las aulas de examen habrá hidrogel para la limpieza obligatoria de los opositores en el acceso y a la salida de las mismas.

—Una vez finalizado el examen, los opositores abandonarán el edificio donde este se haya realizado.

2.2. Medidas en la Identificación de los opositores:

—Con carácter general, los miembros del tribunal y colaboradores evitarán manipular los documentos de identificación (DNI, etc.) pidiendo al opositor que sea él quien los muestre al tribunal. En caso de ser necesaria su manipulación, después se procederá al lavado de manos con agua y jabón o hidrogel, en su caso.

—Si fuera necesaria la identificación física de los opositores se les solicitará se retiren brevemente la mascarilla, situándose a más de dos metros de cualquier persona (miembros del tribunal, colaboradores, otros opositores, etc.).

2.3. Medidas en el acceso, ocupación y salida de las aulas:

—Una vez se haya accedido al aula no se podrá abandonar la misma hasta la finalización del examen.

—Las aulas se ocuparán de forma ordenada y tranquila, comenzando por las filas más alejadas de la entrada y finalizando por las más cercanas a esta.

—Se respetará la ubicación de los opositores en el aula establecida.

—Una vez finalizado el examen, se desocuparán las aulas de forma ordenada y tranquila, comenzando por las filas más cercanas a la entrada y finalizando por las más alejadas y siguiendo en todo caso las indicaciones de los miembros del tribunal y del resto del personal de apoyo.

2.4. Medidas en la recogida de los ejercicios:

—La recogida de los ejercicios se realizará ordenadamente, coincidiendo con la salida de los opositores del aula. El opositor se ocupará de la manipulación de los ejercicios, de la introducción en el sobre correspondiente, en su caso, y de depositarlo en la caja habilitada al efecto para la recopilación y custodia de los ejercicios.

—Los miembros del tribunal se limitarán a la supervisión visual de la entrega de los exámenes, requiriendo al opositor, si fuera preciso, la manipulación de los documentos a entregar.

—Si fuera imprescindible la manipulación de algún ejercicio por los miembros del tribunal o colaboradores, estos deberán proceder al correcto lavado de manos después de dicha manipulación.

2.5. Excepciones al llamamiento único:

—Los aspirantes son convocados para la realización del ejercicio de la oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan a realizarlo.

—No obstante lo anterior, en atención a las medidas fijadas por las autoridades sanitarias se podrá hacer excepción en el llamamiento único de aquellas personas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y en la fecha del examen no hayan finalizado el periodo de aislamiento, o las que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

—Dicha circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del tribunal del proceso selectivo con antelación a la celebración del ejercicio, mediante escrito dirigido al Presidente del mismo, conforme al modelo establecido en el anexo II de la presente Resolución, debiendo adjuntar en todo caso el certificado médico que lo acredite.

—El escrito será remitido por correo electrónico a la dirección secretaria@gallur.es o tecnico@gallur.es y en él se deberá indicar obligatoriamente dos teléfonos, al menos uno de ellos móvil, de contacto con el aspirante.

—Estas situaciones darán lugar a un segundo llamamiento de los aspirantes afectados. La prueba será realizada a la mayor brevedad posible, y su contenido será en términos similares al contenido de la realizada en el primer llamamiento.



ANEXO II

***Declaración de situación de aislamiento o cuarentena domiciliaria
para la realización del examen del proceso selectivo en una fecha
distinta a la convocada***

Don/Doña, con DNI núm., participante en el proceso selectivo, comunico al presidente del tribunal del mismo que me encuentro en situación de aislamiento domiciliario por haber sido diagnosticado/a de COVID-19 o haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Por lo que aportó el justificante médico que lo acredita y solicito expresamente mi deseo de realizar la prueba en el momento en que sea posible.

En....., a de de 2021

Firma del interesado: