

## OPOSICIONS AUXILIAR ADMINISTRATIU

### Instruccions específiques per als aspirants opositors

#### Objectiu

Aquestes instruccions tenen la finalitat de garantir un entorn de seguretat sanitària per a prevenir contagis de la COVID-19 i, en particular, el dret d'accés a la funció pública en condicions d'igualtat dels aspirants i el dret a la transparència del procés selectiu.

#### Instruccions en relació a prevenir contagis de la COVID – 19

1. Qualsevol persona implicada en el procés selectiu (aspirants opositors, membres del Tribunal o del personal que participi en la vigilància de la prova) que acrediti que s'ha detectat la presència del virus COVID – 19 amb resultat positiu de la prova PCR, ho haurà de comunicar com a mínim 12 hores abans de la realització de la prova al Departament de Personal mitjançant l'adreça electrònica [serveiseleccio@palma.cat](mailto:serveiseleccio@palma.cat) i romandre confinada en el seu domicili. Cada cas serà resolt d'acord amb la normativa vigent.

2. Tot aspirant que al·legui qualsevol de les anteriors circumstàncies haurà de justificar-ho presentant la següent documentació:

i. En el cas que l'aspirant tingui relació laboral vigent podrà presentar:

1. Resolució emesa per l'autoritat sanitària que indiqui l'obligatorietat de l'aïllament o confinament.
2. Baixa laboral per COVID – 19 o certificat d'empresa acreditatiu de la baixa o de l'aïllament o confinament.

ii. En el cas que l'aspirant no tingui relació laboral vigent ha de presentar la resolució emesa per l'autoritat sanitària en la qual s'indiqui l'obligatorietat d'aïllament o confinament.

3. Tots els aspirants, previ a l'accés a l'aula, han d'entregar signada una declaració responsable que manifesti i acrediti estar al corrent i acceptar les mesures de salut vigents. El formulari està disponible a la web municipal i té que dur-se emplenat i signat.

4. Els aspirants deuen en tot moment mantenir la distància de seguretat, no romandre en els passadissos i portar posada la màscara higiènica homologada durant tot el temps que romanguin en l'edifici.

5. Abans d'entrar i sortir de les aules tota persona implicada en el procés selectiu (aspirants, membres del Tribunal o del personal que participi en la vigilància de la prova) ha de desinfectar-se les mans amb gel hidroalcohòlic que trobaran en els dispensadors habilitats a aquest efecte.

6. S'ha de garantir la qualitat de l'aire dins de l'aula durant tot l'exercici. En totes les aules hi ha mesuradors de CO<sub>2</sub>.

### **Instruccions d'accés a l'edifici, a les aules i desenvolupament de la prova.**

1. Els aspirants han d'acudir a l'edifici indicat als llistats publicats a la web municipal. L'accés a l'edifici Jovellanos es troba al carrer Ibiza; l'edifici G. Cifre de Colonya a carrer Mallorca bloc A (consergeria); i l'edifici Ramon Llull, on està la facultat de Filosofia i Lletres.

2. Només es permet l'accés als aspirants degudament identificats amb document acreditatiu de la seva identitat (DNI, NIE, Carnet de Conduir, Passaport) junt amb la declaració responsable signada.

3. Els opositors una vegada que accedeixin a l'aula assignada s'asseuran en el lloc que li indiquin els membres del Tribunal o del personal que participi en la vigilància de la prova

4. L'aspirant haurà de deixar el DNI o document acreditatiu de la seva identitat sobre la taula durant tota la prova.

5. Una vegada accedit a l'aula es restringiran les entrades i sortides a les estrictament imprescindible prèvia sol·licitud i autorització dels membres del Tribunal o del personal que participi en la vigilància de la prova.

6. Repartit l'examen a tots els aspirants, redactats en les dues llengües cooficials, no podran començar la contestació de les preguntes fins que els membres del Tribunal o del personal que participi en la vigilància de la prova així ho indiqui.

7. Abans de l'inici de la prova un membre del Tribunal o del personal que participi en la vigilància de la prova preguntarà si algun opositor necessita certificat d'assistència. El document se li lliurarà a la finalització de l'exercici.

**IMPORTANT:** A la web municipal, a l'oferta pública de feina i a cada convocatòria, està publicat el full oficial d'examen per a proves de respostes alternatives, amb les INSTRUCCIONS PER A EMPLENAR EL FULL DE RESPOSTES. Llegiu detalladament aquestes instruccions amb anterioritat al dia de l'examen, donada la seva importància per al bon desenvolupament de la prova i la seva avaluació correcta.

8. Per al desenvolupament de la prova els aspirants només tindran sobre la taula bolígraf/s i el DNI o document acreditatiu de la seva identitat. Tots els objectes personals (abric, jaqueta o similar) i bosses, motxilles, bosses o similars. Especialment no se admetran els telèfons mòbils (romandran apagats), rellotges intel·ligents o amb connexió wifi, auriculars, tauletes, notes manuscrites o similars es dipositaran on els indiqui un membre del Tribunal o del personal que participi en la vigilància. No es recolliran fins al final de la prova.

9. Durant tota la prova hauran de tenir el cabells darrere de les orelles o recollit.

10. Iniciat l'examen no es permetrà abandonar l'aula . A partir de llavors no es podrà abandonar l'aula d'examen fins a la finalització de la prova. Si l'aspirant finalitza abans del temps assignat, des del seu lloc l'indicarà al membre del Tribunal o del personal que participi en la vigilància de la prova, que passarà a recollir-lo.

11. Conclòs el temps de l'examen a indicació d'un membre del Tribunal o del personal que participi en la vigilància de la prova deixaran els bolígrafs sobre la taula a l'espera que se li indiqui on lliurar l'examen.

12. L'incompliment d'aquestes instruccions per part de l'aspirant donarà lloc a l'exclusió de la prova.