



## II AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### **CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2020, de la Dirección General de Función Pública, por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 18 de diciembre de 2019, para la constitución de lista de espera en el Grupo I, Categoría Profesional Jefe de Sala de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*  
(2020062048)

Mediante Orden de 18 de diciembre de 2019 (DOE n.º 4, de 8 de enero de 2020), se convocaron pruebas selectivas para la constitución de lista de espera en el Grupo I, Categoría Profesional Jefe de Sala, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por Resolución de 12 de febrero de 2020, de la Dirección General de Función Pública, se declararon aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as para participar en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 18 de diciembre de 2019, para la constitución de listas de espera en el Grupo I Categoría Profesional Jefe de Sala de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el estado de alarma a consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 determinó la suspensión de los términos y la interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público.

Mediante Resolución de 13 de marzo de 2020 (DOE Extraordinario n.º 1, de 14 de marzo), de la Vicepresidenta Primera y Consejera, se adoptaron medidas respecto a los empleados públicos del ámbito general de la Administración de la Junta de Extremadura con motivo del COVID-19.

Posteriormente, mediante Resolución de 13 de mayo de 2020 (DOE n.º 92, de 14 de mayo), de la Vicepresidenta Primera y Consejera, se establecieron las medidas y pautas de actuación



para la reincorporación progresiva a sus puestos de trabajo de los empleados públicos del ámbito general de la administración de la Junta de Extremadura. En esta resolución se mantenía la suspensión anterior y se añadía la previsión de que las convocatorias de los procesos selectivos, una vez finalizada la suspensión de los plazos administrativos declarada por el Real Decreto 463/2020, se podrían tramitar de forma ordinaria.

No obstante en ambas resoluciones se establecía que el órgano convocante de cada proceso selectivo en curso debía posponer, por el tiempo imprescindible, la celebración de pruebas selectivas de concurrencia masiva, garantizando, en todo caso, la continuidad de los procesos, así como que para el resto de pruebas selectivas de concurrencia más limitada, sería el órgano convocante el que tomaría la decisión que correspondiera en cada caso concreto atendiendo a la situación existente y a las circunstancias objetivas.

De conformidad con lo anterior, una vez analizadas las circunstancias objetivas concurrentes y en cumplimiento de lo dispuesto en la base cuarta punto 2 de la referida Orden de convocatoria, esta Dirección General de Función Pública, en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

#### RESUELVE:

Primero. Elevar a definitivas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicadas por Resolución de 12 de febrero de 2020 (DOE n.º 33, de 18 de febrero) con la inclusión en las mismas de los/as aspirantes provisionalmente excluidos/as que han subsanado errores u omisiones y con las exclusiones definitivas que se derivan del periodo de subsanación de defectos y reclamaciones.

Segundo. Las listas definitivas comprendiendo la relación de aspirantes que han subsanado errores u omisiones y la relación de aspirantes definitivamente excluidos/as se expondrán tanto en la Consejería de Hacienda y Administración Pública como en las Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura. Asimismo se podrá consultar en la siguiente dirección de internet:

<https://ciudadano.gobex.es/buscador-empleo-publico>.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en la Orden de convocatoria, el ejercicio se celebrará en la fecha, lugar y hora que se especifica en el anexo I a esta resolución.

Los/as aspirantes deberán ir provistos del DNI, pasaporte o permiso de conducción, así como de bolígrafo azul o negro.

Cuarto. Para garantizar la realización de la prueba selectiva con las adecuadas medidas de seguridad y prevención como consecuencia del COVID-19 serán de aplicación las Instrucciones que se contienen en el anexo II de la presente resolución.



Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. Asimismo, podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. Todo ello, sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 9 de octubre de 2020.

La Vicepresidenta Primera y Consejera  
de Hacienda y Administración Pública,  
PD, Resolución de 16 de diciembre de 2019  
(DOE n.º 243, de 19-12-19),  
La Directora General de Función Pública,  
M.<sup>a</sup> DEL CARMEN VICENTE RIVERO

**ANEXO I**

GRUPO I

CATEGORÍA PROFESIONAL: JEFE DE SALA

TURNO: Libre

FECHA: 21 de noviembre de 2020 (Sábado)

LUGAR: Centro Universitario de Mérida

C/ Santa Teresa de Jornet 38

HORA: 10.00 H.



## ANEXO II

### INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS POR ORDEN DE 18 DE DICIEMBRE DE 2019, PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE ESPERA EN EL GRUPO I, CATEGORÍA PROFESIONAL JEFE DE SALA DE PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA, COMO CONSECUENCIA DEL COVID-19

#### **1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS.**

- Los/as aspirantes serán informados por el Tribunal de Selección, con la suficiente antelación, a través del Portal del Ciudadano de:
  - Número o nombre del Aula y Planta del Edificio.
  - No podrán acceder a los Edificios sedes de celebración de las pruebas aquellas personas con síntomas compatibles con la COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.

A tales efectos deberán presentar el día de la celebración Declaración Responsable según el Modelo I adjunto a las presentes Instrucciones.

Esta declaración responsable deberá ser suscrita además por los miembros del Tribunal y por el resto personal colaborador que participe en la realización de la prueba. Estas declaraciones deberán ser entregadas al personal del servicio de Selección el día de celebración de la prueba, según Modelo II adjunto a las presentes Instrucciones.

- Los/as aspirantes no podrán acceder a los Edificios acompañados/as salvo que precisen asistencia debidamente justificada. En el resto de casos los/as acompañantes deberán permanecer fuera de la totalidad del recinto de la sede de celebración.

No se permitirá la entrada de ningún aspirante que no vaya provisto/a de su propia mascarilla protectora y no la utilice correctamente (deberá cubrir boca y nariz, no la tocará con la mano.). En el supuesto de que alguno de los/as aspirantes no disponga de la oportuna mascarilla, se le suministrará en la entrada del edificio donde tengan lugar las pruebas. No obstante, habrá mascarillas disponibles para proporcionar en caso de rotura o deterioro de la del aspirante.



El uso de la mascarilla correctamente ajustada, cubriendo boca y nariz es obligatorio para acceder, permanecer en el interior del Edificio y durante la realización de la prueba.

- La apertura de la Sede correspondiente se realizará con antelación suficiente a la hora fijada para el inicio de la prueba selectiva, a los efectos de facilitar el acceso de los/as aspirantes de manera escalonada.

El acceso a la Sede se realizará de forma ordenada, evitando formación de grupos y guardando, siempre, la distancia de seguridad (al menos 1,5 metros). Una vez dentro los/as aspirantes deberán dirigirse, directamente al Aula que les corresponda debiendo guardar en todo momento la distancia de seguridad, sin apresurarse ni provocar aglomeraciones.

En las puertas de entrada a las distintas Sedes habrá personal para facilitar información a las personas que acceden al centro.

- Para agilizar la entrada a las Aulas, los/as aspirantes deberán tener disponible el DNI y la declaración responsable. MODELO I

Si algún aspirante no se encontrare presente en el momento del llamamiento deberá esperar a la finalización del mismo.

- Para el acceso a las Aulas, los/as aspirantes mantendrán siempre una distancia de al menos 1,5 metros entre personas evitando la formación de grupos y aglomeraciones.

En el momento del nombramiento y antes de acceder a aula, el/la aspirante deberá limitarse a mostrar al responsable del aula el DNI para su comprobación, sin hacer entrega de su documento identificativo. Asimismo, este documento identificativo deberá permanecer visible en todo momento sobre la mesa durante la realización de la prueba. En el momento de la identificación el responsable del aula podrá solicitar de los/as aspirantes la retirada, por el tiempo imprescindible de la mascarilla, manteniendo siempre la debida distancia.

La declaración responsable será depositada por el/la aspirante en la bandeja colocada a la entrada del Aula.

- Las Aulas dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico. Tanto a la entrada como a la salida del aula, los/las aspirantes deberán proceder al lavado de manos con solución hidroalcohólica.



- Los exámenes, instrucciones.... que precisen los/las aspirantes para la realización de la prueba estarán disponibles en las mesas del aula, con carácter previo a su llegada. No se podrá compartir el material auxiliar permitido para realizar la prueba (bolígrafos, calculadoras, legislación o manuales...). Cada aspirante deberá asegurarse de llevar todo lo necesario para su realización.
- Una vez dentro del aula se darán indicaciones a los aspirantes para que ocupen los asientos disponibles, completando filas y empezando por aquellas más alejadas de la puerta de entrada.
- Una vez en el aula, quedan restringidas las salidas y entradas a las absolutamente imprescindibles (enfermedad, necesidades fisiológicas...). En este caso, los/as aspirantes deben mantener al salir/ entrar la distancia de seguridad.
- Una vez iniciada la prueba selectiva, no se permitirá a ningún aspirante, abandonar el aula hasta pasado el tiempo que indique el Tribunal a contar desde el momento fijado para el comienzo de la prueba. No pudiendo abandonar tampoco el aula en ese tiempo.
- En caso de que un aspirante finalice antes de la conclusión del tiempo fijado para la prueba, la recogida del examen se realizará directamente en la mesa del aspirante por el Tribunal y/o por el personal colaborador, a cuyo efecto realizará una indicación de haber finalizado.
- Una vez concluido el tiempo fijado para la realización del ejercicio los/la aspirantes deberán esperar en su sitio hasta que se acerque un miembro del Tribunal o el personal colaborador para entregar directamente su examen.
- Una vez recogidos todos los exámenes los/las aspirantes abandonarán el aula y las instalaciones del centro de forma ordenada comenzando por la fila más próxima a la puerta, respetando las normas de distanciamiento de 1,5 metros, hasta el exterior del edificio. El Tribunal o el personal colaborador recordará a los/as aspirantes que no pueden detenerse a conversar en los pasillos ni en el resto del edificio y que deben abandonar las instalaciones a la mayor brevedad posible.



## **2. MEDIDAS Y RECOMENDACIONES PREVENTIVAS COVID-19 PARA LOS/LAS ASPIRANTES.**

- El uso de la mascarilla correctamente ajustada, cubriendo boca y nariz es obligatorio para acceder, permanecer en el interior del Edificio y durante la realización de la prueba.
- Mantener la distancia de seguridad en todo momento y prestar atención y cumplir la información de la cartelería.
- Seguir en todo momento las indicaciones del Tribunal y/o personal colaborador.
- Se recomienda el lavado frecuente y meticuloso de manos con solución hidroalcohólica, por lo que cada aspirante deberá disponer de su propia solución hidroalcohólica. Además, se dispondrá de expendedores de solución hidroalcohólica en la entrada del Edificio y de las respectivas Aulas.
- No se podrá compartir material (bolígrafos, calculadoras, legislación o manuales...), por lo que las aspirantes deberán asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.
- Mantener la distancia de seguridad y evitar los cruces cuando se utilicen zonas comunes. Respetar la preferencia de uso de la parte derecha al circular por pasillos, escaleras y zonas comunes.
- Prohibición de usar los ascensores, salvo las personas con movilidad reducida. En este caso se permitirá, en su caso, la utilización por su acompañante.
- Se utilizarán, en su caso, correctamente los servicios.
- Se accederá a las aulas de forma ágil, ordenada, respetando la distancia de seguridad. Una vez dentro, el/la aspirante permanecerá sentado en todo momento en el lugar que le indiquen.
- Al toser o estornudar, es imprescindible cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Debe evitarse el contacto físico en manifestaciones de saludo o afecto.



- Finalizada la realización de la prueba, los aspirantes tendrán que abandonar, de forma inmediata, el aula y las dependencias del lugar de celebración, tanto interiores como exteriores.

Desde la Junta de Extremadura se recuerda, que una vez abandonadas las instalaciones de realización del ejercicio, deben continuar con las medidas básicas de prevención ante la COVID\_19 en la vía pública:

- Utilización de mascarillas
- Mantenimiento de distancia
- Etiqueta respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos; evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca e higiene respiratoria).



## DECLARACIÓN RESPONSABLE

ASPIRANTES U OPOSITORES

(MODELO I)

A LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. DIRECCIÓN GENERAL DE  
FUNCION PÚBLICA

A los efectos de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 18 de diciembre de 2019, para la constitución de listas de espera en el Grupo I, Categoría Profesional Jefe de Sala de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y como medida de prevención y seguridad ante el COVID-19,

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.ª \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ declaro a efectos de realizar la prueba selectiva para la constitución de listas de espera en el Grupo I, Categoría Profesional Jefe de Sala de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura que:

No presento síntomas compatibles con la COVID-19, ni me encuentro en período de aislamiento por haber sido diagnosticado con la enfermedad o de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Firma del declarante)



TRIBUNAL Y COLABORADORES

(MODELO II)

A LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. DIRECCIÓN GENERAL DE  
FUNCION PÚBLICA

A los efectos de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 18 de diciembre de 2019, para la constitución de listas de espera en el Grupo I, Categoría Profesional Jefe de Sala de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y como medida de prevención y seguridad ante el COVID-19,

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.ª \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_ con  
Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ declaro a efectos de participar como  
..... en la realización de la prueba selectiva para la constitución de listas de espera  
en el Grupo I, Categoría Jefe de Sala de personal laboral de la Administración de la  
Comunidad Autónoma de Extremadura que:

No presento síntomas compatibles con la COVID-19, ni me encuentro en período de  
aislamiento por haber sido diagnosticado con la enfermedad o de cuarentena domiciliaria por  
haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-  
19.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Firma del declarante)

• • •

