

EXPEDIENTE N.º 528/2020

RRHH/VHM

Asunto: Convocatoria aspirantes que han superado el primer ejercicio de las Pruebas Selectivas para la provisión como funcionario interino de 1 plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento como consecuencia del pase a la situación de Servicios Especiales del funcionario titular del puesto S-17-MAMB Nº de plaza 4049, y por el periodo de tiempo hasta la reincorporación del mismo a su puesto de trabajo.

Se convoca, a los aspirantes que han superado el primer ejercicio de la oposición mencionada en el asunto, a la realización del segundo examen que consta de una prueba informática en relación a lo dispuesto en las bases. El lugar, dirección, fecha y hora del examen será el siguiente:

Lugar: Agencia de Desarrollo Local (ADL)

Dirección: Avenida Habaneras esquina C/ Radio Murcia n.º 22

Día de realización del segundo examen: 11 de febrero de 2021

Hora: A partir de las 15:30 en los turnos que a continuación se detallan por orden alfabético y en grupos de 11 personas en cada turno, todo ello para cumplir con las medidas preventivas de Covid19.

PRIMER TURNO A LAS 15:30 HORAS

Desde Abadía Gea Encarnación hasta Escribano Alcolea, María Ascensión (ambos incluidos).

SEGUNDO TURNO A LAS 16:05 HORAS

Desde García García, Roberto hasta Maciá Gómez, Manuel (ambos incluidos).

TERCER TURNO A LAS 16:40 HORAS

Desde Maestre García, Daniel hasta Moya Noguera, Carmen María (ambos incluidos).

CUARTO TURNO A LAS 17:15 HORAS

Desde Nieves Martínez, Juan Antonio hasta Rodríguez Hernández, Encarnación (ambos incluidos).

QUINTO TURNO A LAS 17:50 HORAS

Desde Rosa Muñoz, Eduardo hasta Vicente Tendero, Marina (ambos incluidos).



Se deberá dar cumplimiento a las siguientes medidas acordadas por el Tribunal:

MEDIDAS DE SEGURIDAD COVID A CUMPLIR

1. Deberá mantener una distancia de seguridad de 1,5 metros mientras espera el llamamiento.
2. Dentro de las instalaciones sólo podrá estar el opositor, sin acompañantes.
3. Acudir con mascarilla de protección y mantenerla debidamente colocada.
4. Acudir con bolígrafo propio.
5. Identificarse con el documento identificativo al respecto cuando se le requiera.
6. En las instalaciones habrá dispensadores de gel hidroalcohólico, que deberá utilizar a la entrada y a la salida.
7. Finalizado el examen, se recogerá por el Tribunal o por el personal habilitado al respecto y se saldrá de las instalaciones de forma ordenada cuando lo indique el Tribunal.
8. Evitar formar corrillos y grupos que no guarden la distancia dentro de las instalaciones una vez finalizado el ejercicio.
9. Si necesita un certificado de asistencia, podrá solicitarlo al Tribunal o al personal funcionario allí presente una vez finalizado el ejercicio.
10. Si necesita un justificante de desplazamiento en caso de que viva en un Municipio o Comunidad confinada perimetralmente puede contactar con el Departamento de Recursos Humanos en el teléfono 96 571 02 50 y extensiones 2036 y 1458, y les será facilitado dicho justificante para que pueda asistir al examen sin problemas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

