

## PLAN DE ACTUACION PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR ACCESO LIBRE, EN LOS GRUPOS PROFESIONALES M3, M2 Y E2

### MEDIDAS A CUMPLIR POR LOS ASPIRANTES

#### 1. Antes de entrar al examen.

El/la aspirante deberá comprobar en la página web del Ministerio de Cultura y Deporte con carácter previo a la fecha de realización del examen el **lugar** en el que está convocado/a **y el aula**. (Esta información se publicará con antelación al día de la realización del ejercicio).

Se deberá **planificar** con tiempo suficiente la llegada al centro para evitar aglomeraciones.

Los/as aspirantes deberán acudir al centro asignado el día del examen, **provistos de mascarilla quirúrgica o FFP2, así como de gel desinfectante y material propios**. **No se permitirán las mascarillas de tela, ni las que estén provistas de válvula exhaladora**. La mascarilla seguirá las especificaciones técnicas UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o el documento UNE-CWA 17553:2020. **No se permitirá el acceso al lugar de examen sin mascarilla**.

Durante todo el tiempo de permanencia en el centro de examen será **obligatorio el uso** de la mascarilla, salvo los casos previstos en la normativa. Esta circunstancia deberá ser acreditada por informe facultativo y comunicado **con fecha máxima el día 28 de enero de 2022**, al Órgano Gestor, en la siguiente dirección: [oposiciones.laborales@cultura.gob.es](mailto:oposiciones.laborales@cultura.gob.es)

En el momento de la **identificación**, el personal responsable solicitará de los aspirantes que se retiren la mascarilla.

Se accederá al aula con el **material mínimo indispensable** para la realización del examen. Este material irá **en un solo bolso o mochila, de tamaño pequeño, que cada aspirante llevará siempre consigo**. **No se permitirá la entrada al recinto con material que no entre debajo de la silla donde se sienta respectivamente cada opositor**.

No se permitirá el acceso al recinto a las **personas acompañantes (con excepción de casos particulares debidamente justificados, que deberán ser acreditados por informe facultativo y comunicado con fecha máxima el día 28 de enero de 2022, al Órgano Gestor, en la siguiente dirección [oposiciones.laborales@cultura.gob.es](mailto:oposiciones.laborales@cultura.gob.es) )**. En caso de que traigan en vehículo a algún aspirante, deberán abandonar las instalaciones lo antes posible.

Se seguirán en todo momento las **indicaciones del personal** de la organización, así como las indicaciones marcadas en cuanto al tránsito y circulación de personas, uso de material higiénico, acceso a aseos y resto de instalaciones.

#### 2. Entrada al examen.

Se formarán **tres filas ordenadas** para el acceso al centro de examen, según el Grupo Profesional al que opte (M3, M2 o E2), atendiendo en todo momento a las **indicaciones del personal** de la organización.

Se deberá extremar en todo momento la precaución respetando la **distancia interpersonal** de 1,5 metros, evitando aglomeraciones y realizando una circulación fluida. Igualmente esperarán en el lugar que corresponda (interior o exterior), siempre que sea necesario. Se darán las indicaciones para acceder a la zona de examen correspondiente.

En el momento en que se realice la apertura de las puertas del edificio, se deberá acceder de manera ordenada, siguiendo las indicaciones de la organización, dirigiéndose sin más dilación al aula asignada. Los/as opositores/as se colocarán en los asientos señalizados por la organización.

En el caso de que el/la opositor/a tuviera que acudir a los aseos con anterioridad a la entrada en el aula asignada, se dirigirá a los mismos, siguiendo las indicaciones del personal de la organización. Sin mayor dilación, a la salida de los aseos se dirigirán de manera inmediata a las aulas.

Para agilizar la entrada al centro y a las aulas, se deberá tener preparado el **DNI y la declaración responsable cumplimentada y firmada (que se publica junto con el presente plan)**. Su presentación será imprescindible para acceder al aula, si bien, la recogida de la misma se realizará en cada aula correspondiente. La falta de entrega de la misma, o si ésta no está firmada, impedirá la realización del ejercicio, teniendo el/la opositor/a que abandonar el recinto con las medidas de seguridad que se le indiquen.

Se utilizarán las **escaleras** en lugar del ascensor. Éste será utilizado únicamente en caso de necesidad o limitación física y será de uso preferente para personas con movilidad reducida. En todo caso, sólo habrá una persona por viaje.

El gel hidroalcohólico se dispensará en la entrada de cada aula.

### ***3. Durante el desarrollo del primer ejercicio.***

Sitúe el **DNI en la esquina superior izquierda** de la mesa, que debe estar visible en todo momento.

El **bolso o mochila** que lleve será colocado en el suelo debajo del asiento. **No se podrá prestar, pedir prestado o intercambiar ningún material.**

Los objetos personales de cada opositor deberán ser los mínimos imprescindibles y, una vez situados en el sitio de examen, deberán permanecer en todo momento junto a él y bajo su custodia. Se prohíbe el consumo de alimentos, así como su manipulación durante el ejercicio mientras se permanezca en el interior de las instalaciones, salvo casos debidamente justificados que deberán ser acreditados por informe facultativo y comunicados **con fecha máxima el día 28 de enero de 2022**, al Órgano Gestor, en la siguiente dirección ([oposiciones.laborales@cultura.gob.es](mailto:oposiciones.laborales@cultura.gob.es)).

Durante todo el ejercicio se deberá mantener la mascarilla puesta que deberá cubrir nariz y mentón mientras se permanezca en el recinto (salvo los casos previstos en la normativa, previamente justificados). Se evitará tocar los ojos, la nariz y boca. Al toser o estornudar se cubrirá mentón y nariz con el codo flexionado. Deben utilizarse pañuelos desechables. Tras su uso, deben depositarse en las papeleras destinadas a ese fin.

Salvo prescripción facultativa, no se permitirá el uso de guantes por parte de los opositores.

La Facultad de Derecho tiene prevista la apertura de las puertas a las **9:15 horas**. Dada la situación epidemiológica, en caso de ser obligatoria una sustitución de la mascarilla quirúrgica durante el ejercicio, será señalado por el personal de la organización. El opositor deberá a tal fin, llevar el día del examen una mascarilla quirúrgica de recambio.

#### **4. Salida del examen.**

Una vez finalizado el examen, siempre de acuerdo con las **indicaciones** del personal de la organización, **se abandonará el aula** de manera ordenada, respetando la distancia de seguridad de 1,5 metros y siempre con la mascarilla puesta.

Los/as aspirantes deberán abandonar las **instalaciones** lo más rápido posible, guardando la distancia interpersonal de 1,5 metros, sin detenerse a conversar y evitando cualquier tipo de agrupación o contacto.

### **INSTRUCCIONES RELACIONADAS CON LA COVID-19.**

#### **1. Comunicación previa.**

**Con carácter previo** al día de celebración del examen, se deberá comunicar por correo electrónico al Órgano Gestor **para su envío y valoración al Tribunal** que determinará, en su caso, la convocatoria del examen en una fecha posterior:

- Si el/la aspirante presenta **síntomas compatibles** con la COVID-19, si se le ha **diagnosticado** la enfermedad y no ha finalizado el período de aislamiento o si se encuentra en período de **cuarentena** domiciliaria, por haber tenido contacto estrecho alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.
- Si los síntomas compatibles con la COVID-19, o el diagnóstico de la enfermedad se producen dentro de las 24 horas inmediatamente anteriores a la hora de celebración del examen, y no han podido manifestarse antes del examen al Tribunal, el aspirante deberá abstenerse de acudir al lugar del examen, comunicando la causa de su no asistencia lo más rápidamente posible en la forma que más adelante se señala.

La comunicación se realizará a través del correo [oposiciones.laborales@cultura.gob.es](mailto:oposiciones.laborales@cultura.gob.es) y se adjuntará el debido justificante médico o una declaración jurada firmada por el aspirante, condicionada a justificante médico posterior.

#### **2. Declaración responsable de no tener síntomas de la COVID-19 (publicada junto con el presente plan).**

Se deberá **imprimir, cumplimentar y firmar** el documento "**declaración responsable COVID-19**", de no presentar síntomas compatibles con la COVID-19, mostrándolo en la entrada al personal de la organización y entregándolo en el aula.

#### **3. Normas de actuación en caso de emergencias de la Facultad de Derecho de la Universidad Complutense de Madrid.**

Para su consulta están publicadas en la página web de los respectivos procesos selectivos las normas de actuación en caso de emergencias de la Facultad de Derecho de la Universidad Complutense de Madrid.