

ANEXO II

Protocolo COVID para la celebración del primer ejercicio del proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala de Ayudantes, Archivos, Bibliotecas y Museos.

MEDIDAS A CUMPLIR POR LOS ASPIRANTES

1. Antes de entrar al examen.

- El aspirante deberá **comprobar** con carácter previo a la fecha de realización del examen, el **aula** que le corresponde, según la distribución realizada y que se encuentra publicada en la página web de la universidad, como anexo I del acuerdo de Tribunal de fecha 2 de marzo de 2021.
- Se deberá **planificar** con tiempo suficiente la llegada al centro para evitar aglomeraciones. La apertura del edificio se realizará 40 minutos antes de la hora fijada para el comienzo del ejercicio, efectuándose el acceso según los tramos horarios establecidos para cada aula. Diríjase a su puerta de entrada cuya localización puede consultar en el plano que se encuentra publicado en la página web de la universidad.
- Los aspirantes deberán acudir al centro asignado el día del examen, provistos de **mascarilla del tipo FFP2**, así como de **gel desinfectante y bolígrafos** propios. No se permitirán las mascarillas de tela, ni las que estén provistas de válvula exhaladora. **No se permitirá el acceso al lugar de examen sin mascarilla, por lo que se recomienda llevar una mascarilla de repuesto.**
- 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 carácter previo al día del examen al presidente del Tribunal, a la siguiente dirección accesopasfuncionario@adm.uned.es, a fin de situar al aspirante en un espacio específico del aula que se le hubiera asignado, a mayor distancia del resto de aspirantes.
- En el momento de la **identificación**, el personal responsable podrá solicitar 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 el acceso con comida o bebida, salvo con botella de agua.
- Los aspirantes deberán hacer uso del **atuendo** que consideren más adecuado, teniendo en cuenta que durante la celebración del examen permanecerán abiertas las puertas y ventanas del aula, siempre y cuando no se generen situaciones incómodas por corrientes de aire o ruido y las condiciones climatológicas lo permitan.
- No se permitirá el acceso de **vehículos particulares** al recinto, salvo para los aspirantes que acrediten dificultades de movilidad, debiendo comunicar esta circunstancia al presidente del tribunal (a la siguiente dirección

acesopasfuncionario@adm.uned.es), aportando su justificación documental y los datos del vehículo para su control por el vigilante de seguridad.

- Tampoco se permitirá el acceso al recinto a las **personas acompañantes**, salvo que el aspirante requiera de asistencia personal.
- 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.
- Ante eventuales confinamientos perimetrales, las personas aspirantes podrán justificar la necesidad de desplazamiento al centro de examen mostrando la documentación acreditativa de su admisión a las pruebas (convocatoria para la realización del ejercicio y lista definitiva de admitidos donde figure su nombre). Del mismo modo, al finalizar podrán solicitar un certificado que servirá de justificante para el trayecto de regreso a su domicilio.

2. Entrada al examen.

- Se atenderá a la señalización de las **puertas de entrada** formando una **fila ordenada** para el acceso al centro de examen.
- Se deberá extremar en todo momento la precaución respetando la **distancia interpersonal** de 1,5 metros, evitando aglomeraciones y realizando una circulación fluida.
- En el momento en que se realice la apertura de las puertas del edificio, se deberá acceder de manera ordenada, siguiendo los tramos horarios establecidos, y se dirigirá sin más dilación al aula asignada, circulando por el lateral derecho de los pasillos, escaleras y demás vías de circulación. Se minimizará el contacto con elementos y superficies de uso común (manillas, botones, pasamanos etc.).
- El aspirante deberá tener consigo su DNI, NIE o pasaporte, y la **declaración responsable cumplimentada y firmada**, según anexo. Su presentación será imprescindible para acceder al aula.
- Se deberá proceder a la higiene de manos en los expendedores de solución hidroalcohólica ubicados en las **entradas de las aulas de examen** donde se depositarán las declaraciones responsables.
- Será obligatorio el uso de las **escaleras** en lugar del ascensor, para circular por el edificio. El ascensor será utilizado únicamente en caso de necesidad o limitación física y será de uso preferente para personas con discapacidad. En todo caso, sólo habrá una persona por viaje.
- Las aulas se cerrarán a las 10h. A partir de ese momento, no se permitirá el acceso al aula a ningún aspirante.

3. Durante el desarrollo del primer ejercicio.

- Sitúe el **DNI, NIE o pasaporte en la esquina superior derecha** de la mesa, que deberá 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.
- Utilice **bolígrafo** azul o negro para escribir el examen.

- Durante todo el ejercicio se deberá mantener la **mascarilla** puesta, excepto para beber agua y por el tiempo indispensable para ello. Se evitará tocar con las manos los ojos, la nariz y la boca. Al toser o estornudar se cubrirá la boca y nariz con un pañuelo desechable, tirándolo después a un cubo de basura con tapa o pedal. En ausencia de pañuelo, deberá recurrirse a la parte interna del codo.
- Las preguntas y/o cuestiones relacionadas con el desarrollo del ejercicio deberán realizarse antes de que comience la prueba, manteniendo la distancia interpersonal, y deberán formularse y se responderán en voz alta, de modo que puedan ser escuchadas por todas las personas presentes en el aula.
- Una vez realizado el sorteo de los temas cuyo desarrollo constituye el primer ejercicio y se hayan comunicado en voz alta por el responsable del aula, durante los 15 minutos siguientes, aquellos opositores que lo deseen podrán abandonar la sala. Transcurrido este tiempo, **ninguna persona podrá salir del aula hasta que finalice el examen**, excepto para ir al baño, respetando las condiciones que se detallan en el párrafo siguiente.
- Sólo en casos excepcionales, se permitirá que los opositores abandonen el aula para ir al baño, debidamente acompañados por un colaborador del Tribunal. Se controlará el acceso a los baños garantizando la distancia social de seguridad, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. El tiempo que transcurra en esta acción no es recuperable al finalizar el examen.

4. Salida del examen.

- Una vez finalizado el ejercicio, los aspirantes guardarán sus hojas de examen en el sobre que se les habrá depositado en la mesa, en el que deberán consignar su nombre y apellidos, y procederán a su cierre y firma en la solapa del sobre. Un colaborador del aula estampará un sello en el mismo lugar y recogerá el sobre.
- Una vez efectuado el recuento de sobres por los responsables del aula, los aspirantes, siempre de acuerdo con las **indicaciones** del personal de la organización, **abandonarán el aula** de manera ordenada, empezando por las filas más próximas a la puerta de entrada, y siempre con la mascarilla puesta.
- Compruebe que ha retirado de la mesa todo el material utilizado. Recoja su DNI y el certificado de asistencia, si lo ha solicitado al responsable del aula.
- Los/as aspirantes deberán abandonar las **instalaciones** lo más rápido posible, guardando la distancia interpersonal de 1,5 metros, sin detenerse a conversar en pasillos, vestíbulos y demás zonas de paso, evitando cualquier tipo de agrupación o contacto.

5. Instrucciones relacionadas con la COVID-19.

5.1 Comunicación previa.

Con carácter previo al día de celebración del examen, se deberá comunicar por correo electrónico, al presidente del Tribunal, **para su valoración**, si el aspirante presenta **síntomas compatibles** con la COVID-19, (fiebre, tos, sensación de falta de aire, dolor de garganta al tragar, pérdida de olfato y/o gusto, dolor



muscular, diarrea, dolor torácico o dolor de cabeza), si se le ha **diagnosticado** la enfermedad y no ha finalizado el periodo de aislamiento o si se encuentra en periodo de **cuarentena** domiciliaria por haber tenido contacto estrecho alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19. En la comunicación deberá adjuntarse el correspondiente certificado médico.

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.

Las comunicaciones a las que hace referencia los puntos anteriores deben enviarse a la siguiente dirección accesopasfuncionario@adm.uned.es,

5.2 Declaración responsable de no tener síntomas de la COVID-19 (Anexo).

Se deberá **imprimir, cumplimentar y firmar** el documento “declaración responsable de no presentar síntomas compatibles con la COVID-19” y entregarlo en la entrada del aula al personal de la organización o en la ubicación que se determine al efecto.