



MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2 DURANTE LA REALIZACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS

INSTRUCCIONES PARA EL PERSONAL OPOSITOR

Previamente a la realización de la prueba, el personal opositor deberá conocer las instrucciones para llevar a cabo la misma garantizando las medidas de prevención del contagio, siendo éstas las siguientes:

Previo al examen: Es recomendable que el personal opositor evite la realización de actividades con mayor riesgo de contagio (ir al cine, restaurantes, gimnasios, practicar deporte en equipo, etc...) durante los 20 días previos a la realización del examen.

En caso de que una persona presente cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, falta de gusto u olfato de forma repentina, etc.) que pudiera estar asociada con la infección por coronavirus, no deberá acudir al examen.

(https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/COVID19_sintomas.jpg).

Debe tener preparada una mascarilla quirúrgica (o superior, tipo FFP2 o FFP3 SIN VÁLVULA) de uso exclusivo para el examen y una de repuesto.

(https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/COVID19_uso_correcto_mascarillas.jpg).



Mascarilla quirúrgica

Mascarilla FFP2/FFP3



Acceso al edificio: El personal opositor acudirá solo (sin compañía) y accederá al edificio por la puerta y hora indicadas en el anuncio del lugar de celebración del examen, respetando siempre la distancia interpersonal de al menos 2 metros. Es imprescindible la máxima puntualidad para poder cumplir las medidas de prevención. Si la llegada es antes de la hora indicada, deberá permanecer alejado del edificio, con el fin de evitar aglomeraciones en la entrada del mismo.

En la puerta de acceso, todo el personal deberá higienizarse las manos y será obligatorio el uso de mascarilla quirúrgica o superior de nuevo uso, la cual deberá cubrir boca y nariz.

El personal opositor permanecerá en la zona señalizada al efecto (respetando siempre la distancia interpersonal) hasta que una vez nombrado se le indique que puede dirigirse al interior del edificio para pasar al aula de examen, pudiendo ser acompañado a la misma por personal del tribunal.

Acceso al aula: A su llegada al aula de examen, el personal opositor se deberá identificar en la zona establecida a tal fin, mostrando el DNI al personal del tribunal y quitándose la mascarilla el tiempo imprescindible para la identificación. En ese momento, deberá indicar si requiere Certificado de Asistencia a la prueba. Al entrar en el aula, se higienizará nuevamente las manos. Una vez en el aula, deberá ocupar el asiento indicado por el personal del tribunal y en ningún momento se podrá retirar la mascarilla.

Si no ha transcurrido el tiempo para la finalización del examen y algún personal opositor ha finalizado la prueba, deberá indicar que ha finalizado la misma desde su asiento y esperar a que el personal del tribunal le indique que puede levantarse para entregar el examen y abandonar el aula. Una vez finalizado el tiempo de examen, todo el personal opositor debe permanecer sentado y cuando se le indique, ordenadamente, uno por uno se irá levantando, de la primera a la última fila.

Una vez que reciba la indicación de abandonar el aula, el personal opositor recogerá sus cosas y depositará la hoja de examen en la caja específica destinada a tal fin. Antes de salir del aula deberá higienizarse las manos nuevamente.

Para la realización de ejercicios orales, de lectura pública y/o de diálogo con el tribunal, una vez que el personal opositor entre en el aula ocupará los asientos disponibles guardando siempre la mayor distancia posible. Una vez



Región de Murcia

Consejería de Economía, Hacienda
y Administración Digital
Secretaría Autónoma de Hacienda

Dirección General de Función Pública

nombrado, el opositor procederá a la higienización de manos, recogerá su examen y se colocará en el puesto de lectura. Una vez que haya finalizado la lectura, depositará el examen en el lugar indicado por el tribunal, procederá a la limpieza del puesto de lectura y podrá volver a su asiento o abandonar el aula.

Salida del aula: Tras abandonar el aula, el personal opositor deberá dirigirse directamente a la salida del edificio, evitando permanecer en zonas comunes y respetando las medidas de prevención del contagio establecidas en el mismo.