



## **NOTA INFORMATIVA RELATIVA A LA ORGANIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA EL ACCESO A LA COMPETENCIA FUNCIONAL DE OPERADOR DEL CENTRO PROVINCIAL/AUTONÓMICO DE MANDO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN.**

Mediante la presente Nota Informativa se informa a los aspirantes de aspectos organizativos a tener en cuenta para la celebración del **primer ejercicio de la fase de oposición**, que tendrá lugar el próximo domingo **día 13 de noviembre, a las 10:30 horas**, en el **Edificio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones**, sito en el Paseo de Belén, número 15 del Campus Universitario Miguel Delibes, de la ciudad de Valladolid.

Debido a la actual situación epidemiológica será de aplicación a la celebración del citado ejercicio el **Protocolo de actuación de adaptación a la situación sanitaria ocasionada por la COVID-19**, recordando que las medidas contempladas en este Protocolo serán de obligado y estricto cumplimiento durante las pruebas selectivas para los aspirantes, componentes del Tribunal y personal colaborador.

El Protocolo está disponible en el siguiente enlace:

<https://empleopublico.jcyl.es/web/es/empleo-publico/protocolo-adaptacion-para-celebracion.html>

### **I. DISTRIBUCIÓN DE ASPIRANTES POR AULAS.**

La distribución de los aspirantes por aulas es la que se recoge en el Anexo I de la Nota Informativa.

### **II. ACCESO AL EDIFICIO Y AULAS.**

1) La **ENTRADA** de los aspirantes se realizará por las puertas de la fachada principal del edificio situadas a ambos lados de la entrada principal, tal y como se indica en el plano que acompaña a la presente Nota como Anexo II, concretamente:

- Los aspirantes distribuidos en las **Aulas 003, 004 y 005**, accederán por la **puerta situada a la izquierda del acceso principal** (mirando de frente al edificio).
- Los aspirantes del **turno de personas con discapacidad (Aula 016)** y los aspirantes distribuidos en las **Aulas 011, 012 y 013**, accederán por la **puerta situada a la derecha del acceso principal** (mirando de frente al edificio).

2) La **SALIDA** del edificio se realizará por la puerta principal.

3) El **acceso al edificio** se efectuará a las **10:15 horas**. Los aspirantes formarán una fila única en la puerta de acceso asignada conforme al Anexo II e irán accediendo al interior siguiendo las instrucciones de los miembros del Tribunal y personal colaborador, respetando los recorridos señalizados y garantizando en todo momento la distancia interpersonal de 1.5 metros.



- 4) Una vez dentro del edificio, los aspirantes accederán directamente a su aula ocupando una de las mesas asignadas para la realización del ejercicio sin esperar en la puerta del aula a ser llamados, para así evitar aglomeraciones. Una vez en el sitio asignado, cada aspirante deberá dejar su DNI a la vista en la parte superior derecha de la mesa manteniéndolo allí durante la celebración de todo el ejercicio.

### **III. MATERIAL NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO.**

Los aspirantes deberán ir provistos de:

- 1) DNI, Pasaporte o Carnet de conducir que permita su identificación fehaciente.
- 2) Bolígrafo de tinta azul o negra para la realización del ejercicio (no utilizar bolígrafos de gel/tinta líquida). No estará permitido compartir material.

### **IV. OTRAS CUESTIONES DE INTERÉS.**

- 1) Durante la realización del ejercicio no estará permitido el uso de teléfonos móviles ni relojes tipo "Smart Watch".
- 2) Con el fin de garantizar la mayor protección a todos los participantes en el proceso selectivo se estima necesario que aquellos opositores que presenten síntomas compatibles y/o sean caso positivo de Covid-19 comuniquen esta circunstancia al tribunal con anterioridad a la fecha de la prueba. Esta comunicación se realizará a través del correo [selectivos@jcy.es](mailto:selectivos@jcy.es).

Más información en el siguiente enlace:

<https://empleopublico.jcy.es/web/es/empleo-publico/protocolo-adaptacion-para-celebracion.html>

- 3) Con el objeto de poder ofrecer una ayuda en la cumplimentación de la nueva Hoja de Respuestas (que se explicará el día del ejercicio) para la prueba de respuestas alternativas que se utiliza en los procesos selectivos para el acceso a la Administración de Castilla y León se muestran unas instrucciones y ejemplos para facilitar su cumplimentación y resolver dudas sobre el procedimiento en el enlace que se relaciona a continuación:

<https://empleopublico.jcy.es/web/es/empleo-publico/nueva-hoja-respuestas-alternativas.html>