

## **NOTA INFORMATIVA SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS ASPIRANTES POR AULAS Y DESARROLLO DEL PRIMER EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE, EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN.**

Mediante Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría General de la Consejería de Fomento y Medio Ambiente, por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en la competencia funcional de Técnico Superior de Informática de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, convocado por Orden PRE/788/2021, se fija la fecha para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el día **15 de enero de 2022**, a las **10:00 horas**, en la **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Valladolid**, sita en la **Avenida del Valle Esgueva, nº 6, 47001 VALLADOLID**.

### **I. Protocolo para la celebración del ejercicio.**

Todos los aspirantes deberán leer y adoptar las medidas preventivas necesarias para evitar el contagio y propagación del COVID-19 recogidas en el “Protocolo de adaptación a la nueva situación originada por la pandemia COVID-19 para la celebración de las pruebas de los procesos selectivos derivados de las Ofertas de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León”.

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

### **II. Distribución por aulas.**

La distribución de los opositores por aulas es la que se recoge en el Anexo I. Estos listados no se colocarán en el lugar de celebración del ejercicio para evitar aglomeraciones.

### **III. Material necesario para la realización del ejercicio.**

- Los opositores, a fin de acreditar su identidad deberán ir provistos de su D.N.I. o cualquier otro documento que les identifique fehacientemente.
- Deberán ir provistos de la declaración responsable relativa a COVID-19, debidamente cumplimentada y firmada.
- Deberán ir provistos de bolígrafo de tinta azul o negra (no se podrá compartir material).
- Deberán ir provistos de mascarilla, por ser de uso obligatorio en espacios cerrados.

#### **IV. Acceso al edificio y a las aulas.**

Para el acceso al edificio donde se realizará la prueba, así como a las aulas donde se realizará el ejercicio, los opositores deberán mantener siempre una distancia de 1,5 metros entre personas y esperar en el lugar que corresponda (exterior o interior) siempre que sea necesario.

- Solo se permitirá el acceso al edificio a los opositores que realicen los ejercicios, no permitiéndose el acceso a acompañantes (a excepción de casos particulares debidamente justificados).
- Para acceder al edificio los opositores deberán ir provistos de mascarilla por ser de uso obligatorio. No se admitirá la entrada de ninguna persona desprovista de mascarilla protectora, que deberá cubrir boca y nariz mientras se permanezca en el recinto (salvo los casos previstos en la normativa, previamente justificados).
- El acceso al edificio se efectuará a las 10:00 horas, para lo cual los opositores formarán una única fila en la puerta asignada conforme se establece en el cuadro adjunto, e irán accediendo a su interior siguiendo las indicaciones de los miembros del Tribunal o de sus colaboradores.
- El acceso a las aulas de realización del ejercicio se efectuará según lo señalado en el documento Anexo II.
- Deberán ir provistos de la declaración responsable relativa a COVID-19, debidamente cumplimentada y firmada. El modelo de declaración se recoge en el Anexo III de esta nota informativa.
- En todo momento se deberán respetar los recorridos de entrada y salida de cada una de las aulas y espacios, que estarán debidamente señalizados, evitando cruces y acumulaciones.
- Una vez dentro del edificio los opositores accederán directamente a su aula y ocuparán una de las mesas asignadas a la realización del ejercicio sin esperar en la puerta a ser llamados para evitar aglomeraciones. En la parte superior derecha de la mesa que ocupe cada uno dejará su DNI a la vista durante el desarrollo de todo el ejercicio.
- La salida del aula y del edificio debe hacerse ordenadamente siguiendo las instrucciones de los miembros del Tribunal y sus colaboradores, utilizando los recorridos de salida marcados y garantizando en todo momento la distancia interpersonal de 1,5 metros.