



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

ANEXO I

NOTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE 3 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA)

PROTOCOLO COVID PARA LA CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO

MEDIDAS A CUMPLIR POR LOS/LAS ASPIRANTES

El próximo día 10 de diciembre de 2020 tendrá lugar la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas de acceso para la cobertura de 3 plazas de Policía Local del Ayuntamiento de la Carlota.

Las circunstancias sanitarias derivadas del **COVID-19** condicionan notablemente su desarrollo y, por ello, nos permitimos recordar a todos los aspirantes varios aspectos esenciales para garantizar la seguridad sanitaria en la realización de la prueba. Asimismo, les informamos de aspectos relevantes o novedosos que deberán tener en cuenta:

1. Antes de entrar al examen.

- El/la aspirante deberá **comprobar** con carácter previo a la fecha de realización del examen el **lugar** donde está convocado.
- Se deberá **planificar** con tiempo suficiente la llegada al centro para evitar aglomeraciones.
- **El acceso** de los/las aspirantes al edificio se hará de manera ordenada. Las puertas se abrirán con el tiempo suficiente para lograr acomodar a los/las aspirantes y empezar la prueba.
- Los/as aspirantes deberán respetar una **distancia interpersonal mínima de 1,5 metros**.
- Los/as aspirantes deberán acudir el día del examen, provistos/as de **mascarilla de clasificación FFP2** , así como de **gel desinfectante** y **bolígrafos** propios. **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.**
- En el punto de control, los/las aspirantes deberán enseñar su DNI en el **momento de la identificación**, pudiendo el personal responsable, si lo considera oportuno, solicitar de los/las 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 al recinto a las **personas acompañantes**.
- 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.

1

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, debiendo de acudir a la puerta de acceso que corresponda en cada caso.



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

- En el momento en que se realice la apertura de las puertas del aula, se deberá acceder de manera ordenada conforme a los llamamientos que se efectúen a tal efecto.
- Se deberá extremar en todo momento la precaución respetando la **distancia interpersonal de 1,5 metros**, evitando aglomeraciones y realizando una circulación fluida.
- El/la aspirante deberá acudir al llamamiento con su **DNI** y la **declaración responsable cumplimentada y firmada (Anexo II)**. Su presentación será imprescindible para acceder al aula. No se podrá acceder al examen si no se dispone de la misma.
- Se deberá proceder a la higiene de manos en los expendedores de solución hidroalcohólica ubicados en las **entradas del edificio donde se realizará el examen**.
- En el caso de que el/la aspirante desee acudir **al servicio antes de comenzar el examen** (aprovechando el tiempo en el que se van acomodando el resto de los/las aspirantes), levantará la mano y solicitará **autorización al personal de la organización**, que lo acompañará y volverá a conducirlo a su sitio dentro del aula. El acceso a los servicios debe realizarse **de uno en uno**. **Se prohibirá la circulación dentro del edificio sin compañía de un vigilante**.

3. Durante el desarrollo del primer ejercicio.

- El/la aspirante deberá dejar todas sus **pertenencias en el suelo y mantendrá encima de la mesa su DNI, bolígrafo, gel hidroalcohólico, agua y caramelos en su caso**. No se podrá prestar, pedir prestado o intercambiar ningún material.
- El/la aspirante situará el **DNI en la esquina superior izquierda** de la mesa, que debe estar visible en todo momento.
- Para realizar la prueba, el/la aspirante utilizará un **bolígrafo azul o negro** para escribir la solución (no rotuladores tipo pilot). No se utilizará typex (simplemente debe tachar lo que no proceda leer).
- El/la aspirante podrá escribir para tomar notas en los folios que se le facilitan **por ambas caras** (es decir, por delante y por detrás de cada folio).
- La mascarilla debe mantenerse puesta durante todo el ejercicio, y únicamente podrá retirarse durante **el tiempo mínimo imprescindible** para poder beber agua o tomar un caramelo. Asimismo, se recuerda a los/las aspirantes que eviten tocarse los ojos, la nariz y boca, y que al toser o estornudar se cubran la boca y nariz con el codo flexionado.

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 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, evitando cualquier tipo de agrupación o contacto.

Es esencial que todos contribuyamos a que el proceso se desarrolle de manera ordenada y respetando escrupulosamente el Protocolo COVID-19. Es posible que ello provoque retrasos en el desarrollo de la prueba. Les rogamos que disculpen las molestias que pueda ocasionarles.

4.1 Instrucciones relacionadas con la COVID-19. Declaración responsable de no tener síntomas de la COVID-19 (Anexo II).



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

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