



PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD FRENTE AL COVID-19 PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO ESPECIAL FACULTATIVO DE MARINA CIVIL (Resolución de 8 de Junio de 2020, de la Subsecretaría).

MEDIDAS A CUMPLIR POR LOS ASPIRANTES

1. Antes de entrar al examen.

- El aspirante queda convocado al segundo ejercicio del proceso selectivo de ingreso en el Cuerpo Especial Facultativo de Marina Civil, en el siguiente orden:
 - **PARTE A (Redacción y traducción):** Próximo día **16 de noviembre de 2020 a las 10:00**, en el Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas (CEDEX), Edificio CETA, C/ Alfonso XII, 3, 28071 Madrid.
 - **PARTE B (Oral):** los próximos días **17, 18 y 19 de noviembre de 2020** a las horas indicadas en la convocatoria oficial en el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, Paseo de la Castellana, 67, 28046 Madrid.
- Se deberá **planificar** con tiempo suficiente la llegada al centro para evitar aglomeraciones.
- Los aspirantes deberán acudir al centro de celebración del examen, provistos de **mascarilla**, así como de **gel desinfectante y bolígrafos propios**. **No se permitirá el acceso al lugar de examen sin las mascarillas.**
- No pueden acceder al recinto los aspirantes que tengan síntomas compatibles con COVID-19, se les haya diagnosticado la enfermedad y/o estén en aislamiento/cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada en los últimos 14 días. Los aspirantes tienen que traer cumplimentada y firmada la Declaración Responsable que figura como Anexo 1 de este documento para poder acceder al aula.
- 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 Órgano de Selección. La fecha máxima para comunicar este aspecto será el 13/11/2020, y deberá comunicarse al Buzón maricivil.seleccion@mitma.es .
- 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 al recinto a las personas acompañantes. En caso de que traigan en vehículo a algún aspirante, deberán abandonar las instalaciones lo antes posible.





- 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.

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 establecida por las Autoridades Sanitarias competentes, evitando aglomeraciones y realizando una circulación fluida y procurando circular siempre próximo a la pared de la derecha en el sentido de la marcha.
- Durante el desarrollo de la **PARTE A** que tendrá lugar en el CEDEX, se permitirá el acceso al edificio a los opositores desde los 15 minutos anteriores a la hora establecida en la convocatoria de las 10:00. Los miembros del tribunal irán controlando el acceso al edificio de manera ordenada. Se pide a los opositores que mantengan las distancias de seguridad para evitar aglomeraciones.
- Durante el desarrollo de la **PARTE B** que tendrá lugar en el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (*Paseo de la Castellana, 67, 28046 Madrid*), se permitirá el acceso al edificio a los opositores desde los 10 minutos anteriores a la hora establecida en el llamamiento para cada opositor. Los miembros del personal de seguridad irán controlando el acceso al edificio de manera ordenada. Se pide a los opositores que mantengan las distancias de seguridad para evitar aglomeraciones.
- Para agilizar la entrada en el centro y a las aulas, se deberá tener preparado el DNI y la declaración responsable cumplimentada y firmada (Anexo I). Si no se presenta la declaración responsable cumplimentada y firmada no se permitirá el acceso al aula de examen.
- Se deberá proceder a la higiene de manos en los expendedores de solución hidroalcohólica ubicados en el aula de celebración del examen.
- Se utilizarán las escaleras en lugar del ascensor. Éste será utilizado únicamente en caso de necesidad o limitación física y será de uso preferente para personas con movilidad reducida. En todo caso, sólo habrá una persona por viaje. No se debe tocar ninguna superficie del ascensor salvo el botón correspondiente a la planta deseada. Después de usar el ascensor, se debe hacer una correcta higiene de manos.
- El uso de los aseos será individual, se esperará a que esté libre para entrar, manteniendo una distancia de 1,2 metros de distancia de la puerta.
- Las fuentes de agua pueden utilizarse para rellenar botellas, pero está prohibida su utilización para beber directamente de la fuente.





3. Desarrollo del ejercicio PARTE A (Redacción y traducción).

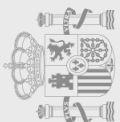
- Sitúe el DNI donde le indiquen los miembros del tribunal, debiendo estar visible en todo momento.
- El bolso o mochila que lleve será colocado en el suelo al lado de su asiento. No se podrá prestar, pedir prestado o intercambiar ningún material.
- Utilice bolígrafo azul o negro para escribir la solución.
- Se deberá entregar la declaración responsable antes de la entrada al aula.
- Durante todo el ejercicio se deberá mantener la mascarilla puesta. Se evitará tocar los ojos, la nariz y boca. Al toser o estornudar se cubrirá la boca y nariz con el codo flexionado.

4. Desarrollo del ejercicio PARTE B (Oral).

- Las lecturas y parte oral del ejercicio de idioma se celebrarán de **manera telemática, utilizando el sistema de videoconferencia** desde el aula correspondiente.
- El aspirante estará acompañado físicamente por el secretario o secretaria durante todo el ejercicio, que le atenderá y proporcionará los ejercicios que se han de leer. Además, estará presente físicamente el asesor o asesora de idioma.
- Con el objetivo de garantizar en todo momento un entorno seguro como consecuencia de la COVID 19, el resto de los miembros del tribunal, presidencia y vocales, estarán conectados telemáticamente. De esta manera, además, se cumple con la recomendación realizada por *Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública (17 de junio) de incentivar “el uso de medios de carácter telemático tanto en las pruebas de examen como en los ejercicios de lectura presencial de carácter individual por parte de la persona candidata”*.
- El aspirante, los miembros del tribunal y el asesor estarán interconectados audiovisualmente durante toda la sesión a través de los dispositivos informáticos.
- Se deberá mostrar el D.N.I y entregar la declaración responsable al secretario a la entrada al aula cuando así se le indique al aspirante.
- Durante todo el ejercicio se deberá mantener la mascarilla puesta. Se evitará tocar los ojos, la nariz y boca. Al toser o estornudar se cubrirá la boca y nariz con el codo flexionado.

5. Asistencia como público a las sesiones de la PARTE B (Oral).

- Las sesiones de lectura y parte oral del ejercicio de idioma son públicas. Con el fin de garantizar los aforos máximos establecidos como consecuencia de la COVID 19, a la sala de retransmisión pública sólo podrán acceder un **máximo de tres personas**, previa autorización por parte del tribunal.





- Aquellos interesados en acceder como público a dicha sala deberán solicitar la autorización al siguiente correo electrónico maricivil.seleccion@mitma.es con una antelación de 24 horas, indicando la sesión (día y hora) a la que se desea acudir. Las peticiones serán autorizadas por riguroso orden de solicitud.
- No se podrá acceder como público sin haber solicitado en el plazo establecido la autorización y sin haberla recibido.

6. Salida del examen.

- Una vez finalizado el examen, siempre de acuerdo con las **indicaciones** de los miembros del tribunal, se abandonará el aula de manera ordenada y siempre con la mascarilla puesta.
- Los/as aspirantes deberán abandonar las instalaciones lo más rápido posible, sin detenerse a conversar, evitando cualquier tipo de agrupación o contacto.

7. Instrucciones relacionadas con la COVID-19.

7.1 Comunicación previa.

Con carácter previo al día de celebración del examen, tanto de la sesión escrita del día 16 de noviembre como de las sesiones individuales de lectura y orales, se deberá comunicar al Órgano de Selección **para su valoración** y, en su caso, para la convocatoria del examen en una fecha posterior:

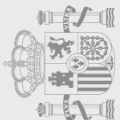
- Si el aspirante presenta síntomas compatibles con la COVID-19, si se le ha diagnosticado la enfermedad y no ha finalizado el periodo de aislamiento o si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.

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.

La comunicación se realizará a través del correo maricivil.seleccion@mitma.es y se adjuntará el debido justificante médico.

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

Se deberá **imprimir, cumplimentar y firmar** el documento “declaración responsable de no presentar síntomas compatibles con la COVID-19 y entregarlo en la entrada al personal del Tribunal. Se deberá entregar uno para la sesión que se celebrará el próximo día 16 de noviembre y otro para la sesión presencial.



**8. Certificados de asistencia al examen.**

Con el fin de disminuir el intercambio de documentación, la entrega de certificados de asistencia se realizará en formato electrónico. Para ello se confeccionará un listado con los datos personales de aquellos aspirantes que así lo requieran. Los datos de los opositores que así lo requieran podrán ser enviados con anterioridad al día del ejercicio usando la dirección maricivil.seleccion@mitma.es.

Los certificados de asistencia les serán enviados a los interesados por correo electrónico.

9. Justificación del desplazamiento.

Los aspirantes disponen, colgado en la web, de un justificante de movilidad donde figuran sus datos y horario de convocatoria firmado electrónicamente.

La Presidenta

D^a. Elena C. Delgado Gutiérrez

Firmado electrónicamente

