



## OXFORD TEST OF ENGLISH – SERVICIO DE IDIOMAS

### Indicaciones y normas para el día del examen

#### ACCESO AL EDIFICIO Y SALA DE ESPERA

- **Antes de acudir al examen.** No debe acudir a su cita para realizar el examen Oxford Test si tiene cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19. En este caso contacte con el supervisor de Oxford Test del Servicio de Idiomas vía email ([jsaura@um.es](mailto:jsaura@um.es)) para valorar su caso y buscar una posible solución. No debe acudir al examen hasta que le confirmen que no hay riesgo para usted y los demás. Asimismo, si ha estado en contacto estrecho con personas afectadas por la Covid19 (convivientes, familiares, etc...), a una distancia menor de 2 metros y durante un tiempo de al menos 15 minutos mientras presentaban síntomas, incluso en ausencia de estos, tampoco debe acudir al examen por un espacio de al menos 14 días. Nuestra máxima prioridad es su seguridad, por lo que pedimos seguir tanto las indicaciones de la Organización Mundial de la Salud (<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>) como de las autoridades nacionales y locales.
- **Manténgase informado:** le recomendamos que consulte la siguiente página como mínimo un día antes del examen:  
<https://www.um.es/web/universidad/contenido/coronavirus>.
- **Acceso al edificio.** El aula de examen se sitúa en el Edificio Rector Soler (nº 18) del Campus de Espinardo de la Universidad de Murcia (mapa del Campus y cómo llegar: <https://www.um.es/web/universidad/mapas#centros>). Es obligatorio que traiga su propia mascarilla y gel hidroalcohólico. Debe acceder al edificio Rector Soler usando la mascarilla de forma correcta y sin utilizar guantes (desaconsejamos guantes por dar una falsa sensación de seguridad). También es obligatorio que se aplique en las manos el gel hidroalcohólico que encontrará al entrar. No se permitirá acceder al edificio con acompañantes. Puede consultar el plano del edificio en: <https://www.um.es/web/universidad/mapas/rector-soler>
- **Sala de espera.** Siga las flechas del suelo para llegar a la segunda planta. En esa planta se habilitará el Aula 2 como sala de espera. Puede acceder al aula directamente y ocupar cualquier puesto habilitado (se indica con una pegatina). Mientras permanezca fuera del aula debe guardar la distancia de seguridad (2 metros). La persona encargada de la sala de espera le asistirá en lo que necesite y procederá con las instrucciones previas al examen e identificación.

- **Materiales e identificación.** La identificación se hará con su DNI, pasaporte o carné de conducir original y en vigor. Cuando se le indique, depositará este documento en una bolsa transparente que solo podrá manipular el responsable del aula.
- **Pertenencias.** Todas sus pertenencias – excepto DNI o botellín de agua – se guardarán en la sala de espera durante el examen. Solo se accederá a la sala de espera una vez terminada la última prueba.

## DURANTE EL EXAMEN

- **Sala de examen.** El examen se realizará en la sala de ordenadores (aula IBIS) situada también en la 2ª planta del edificio. Se procederá de forma ordenada y escalonada para el acceso a la sala de examen desde la sala de espera. Se le indicará el modo en que se circulará hasta la sala. Antes de acceder a la sala de examen deberá aplicarse de nuevo gel hidroalcohólico (disponible en la puerta de la sala de examen). La persona a cargo del examen le indicará cuál es su puesto de examen. No podrá retirarse la mascarilla en ningún momento.
- **Lectura de instrucciones.** Cuando ocupe su puesto de examen, debe esperar a que su supervisor/a comience a dar las instrucciones del examen.
- **Materiales.** El examen se realiza íntegramente en ordenador y online. Sobre la mesa debe mantener visible su documento de identidad. No podrá tener ninguna otra pertenencia en el aula ni sobre la mesa. Si decide tener agua, debe depositarla sobre la silla libre pegada a la suya. Teclado, ratón, auriculares y micrófono estarán cubiertos por un plástico durante todas las pruebas. Además, su puesto estará protegido por unas mamparas de cartón que no deben tocar.

## AL FINALIZAR EL EXAMEN

- Al finalizar su examen debe permanecer en su puesto y levantar la mano.
- Bajo ningún concepto debe retirar las protecciones de plástico del teclado, ratón, auriculares y micrófono.
- Habrá una persona encargada de acompañarle a la sala de espera para que retire sus pertenencias. Cuando recoja sus pertenencias, deberá abandonar el edificio sin permanecer en escaleras ni pasillos (excepto si necesita hacer uso de los aseos situados en la 2ª planta).