

Nota de interés:

Las medidas de este anexo son complementarias al Plan de Contingencia y Continuidad establecido y aprobado en el centro educativo.

Además del cumplimiento de la normativa laboral en material de prevención de riesgos laborales, se seguirán todas las recomendaciones y normativas establecidas, tanto por el Ministerio de Sanidad como por el Ministerio de Educación.

<b>ORDEN</b>	<b>TAREA/ACTIVIDAD RECINTO</b>	<b>ESCENARIO</b>	<b>TIPO DE MEDIDA CODIFICADA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA</b>
		3	2. Distanciamiento	En la medida de lo posible, mantener distancia interpersonal de seguridad de 1'5 metros.
			6. Protección individual 2. Distanciamiento 3. Barreras Físicas	Utilización de mascarillas tanto para las personas aspirantes como para el tribunal en todo momento.  Durante la realización de las pruebas orales, se deberá garantizar la distancia de seguridad entre el tribunal y la persona aspirante. Para ello se deberá aumentar la distancia de seguridad entre ambos y/o se deberá utilizar barreras físicas tipo mamparas.
	CONVOCATORIA PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE ACCESO AL CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA		9. Limpieza y desinfección	Limpieza y desinfección reforzada de elementos comunes, especialmente lavabos.  Instrucción de limpieza y desinfección de zonas comunes, haciendo especial hincapié en aseos, superficies de contacto compartidas, mobiliario de uso por la persona aspirante (mesa-silla). En dicha instrucción de limpieza, además de las zonas a limpiar y desinfectar se contemplará la frecuencia con que llevarla a cabo en cada espacio, las medidas de protección que se deberán tomar con el personal, así como garantizar y comprobar que los equipos,

			<p>utensilios y productos para la limpieza y desinfección ofrecen las garantías exigidas por la autoridad sanitaria.</p> <p>Se dispondrá en cada aula de un producto desinfectante, para la limpieza de superficies, y papel desechable.</p>
		10. Higiene personal	<p>Dispensadores de gel hidroalcohólico en cada aula.</p> <p>Se dispondrá, en los diferentes espacios del aula, de papeleras con bolsa, a poder ser con tapa y pedal, que permitan la adecuada eliminación de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados.</p>
		14. Organizativa	<p>Las puertas y ventanas permanecerán abiertas en la medida de lo posible.</p>
		14. Organizativa	<p>No se podrá compartir material entre las personas aspirantes o con el tribunal, por lo que la persona aspirante debe asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.</p>
		14. Organizativa	<p>Evitar aglomeraciones en entrada y salida organizando el llamamiento a las aulas para que se garantice la distancia de seguridad, prestando especial atención a las personas aspirantes con diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo.</p>
		14. Organizativa	<p>Se organizará y señalizará la circulación, tanto por</p>

				los pasillos como en el interior de las aulas, y deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.
			14. Organizativa	Se procurará el establecimiento de puntos de información y atención al público en zonas accesibles y cercanas a la entrada de los edificios, permitiendo reducir el tránsito del público a las dependencias del centro educativo.
			14. Organizativa	El personal de la entrada, siempre que pueda, facilitará unas breves instrucciones de la ruta a seguir hacia las distintas dependencias donde deba dirigirse la persona aspirante, para minimizar el tránsito por el edificio, y les indicará que solo se dirijan a las zonas y dependencias donde se le ha citado. Comprobará que realiza correctamente la higiene de manos y se asegurará que lleva la protección respiratoria, tal y como se les ha indicado.
			14. Organizativa	Disposición de las personas aspirantes y del tribunal en las aulas, con distancia de 1'5 metros.
			14. Organizativa	Se restringirán las salidas y entradas del aula a las imprescindibles y por turnos.
			14. Organizativa	El aula de examen y el puesto asignado a cada persona aspirante han de ser los mismos para todas las partes de la prueba, de manera que no se permitirán cambios ni reubicaciones a lo largo de la jornada. Se recomienda,

				<p>habilitar espacios, para que las personas aspirantes pueda dejar sus objetos personales durante la realización de la prueba.</p>
			14. Organizativa	<p>La entrega y devolución de las pruebas escritas deberá organizarse de manera que se limite el contacto directo por parte de las personas aspirantes con el tribunal.</p> <p>Ejemplo: la caja con las pruebas, cuando se finalice, será cerrada y almacenada durante un periodo mínimo 24 horas.</p> <p>Lavado de manos inmediatamente después o en su defecto, con solución hidroalcohólica. En caso de no tener esta posibilidad, se dispondrá de guantes de protección.</p>
			14. Organizativa	<p>La manipulación de los exámenes tras las pruebas se realizará transcurrido un periodo mínimo de 24 horas</p>