

PLA DE CONTINGÈNCIA PEL QUAL S'ESTABLEIXEN LES MESURES DE PREVENCIÓ DAVANT EL CORONAVIRUS (COVID-19) PER A L'ORGANITZACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES PER ALS COSSOS DOCENTS CONVOCADES PER LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT DE LA GENERALITAT VALENCIANA.

ÍNDEX

0. CONTEXTUALITZACIÓ.....	2
1. OBJECTE.....	3
2. ABAST I DESTINATARIS DEL PLA DE CONTINGÈNCIA DE LES PROVES SELECTIVES DE PERSONAL DOCENT.....	3
3. RECOMANACIONS I MESURES PRÈVIES A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES.....	3
3.1. PARTICIPACIÓ EN EL DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES.....	3
3.2. MESURES EXTRAORDINÀRIES RELATIVES A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES PER LES PERSONES OPOSITORES.....	3
4. ORGANITZACIÓ LOGÍSTICA I SEUS DE REALITZACIÓ DE LES PROVES.....	4
4.1. ACCÉS A LES SEUS.....	5
4.2. ACCÉS A LES AULES.....	6
5. MESURES DURANT LA REALITZACIÓ DE LES PROVES.....	6
5.1. MESURES PER A LA PROTECCIÓ DE LA SALUT DE LES PERSONES OPOSITORES.....	6
5.2. MESURES PER A LA PROTECCIÓ DE LA SALUT DE PERSONES OPOSITORES VULNERABLES O AMB DIVERSITAT FUNCIONAL.....	7
6. MESURES PER A LA PROTECCIÓ DELS ÒRGANS DE SELECCIÓ I ALTRES TREBALLADORS I TREBALLADORES DEL CENTRE O SEU.....	8
7. ACTUACIONS QUE CAL SEGUIR DAVANT QUALSEVOL PERSONA QUE PRESENTE SIMPTOMATOLOGIA DURANT LA REALITZACIÓ DE LES PROVES.....	8
8. MESURES ESPECÍFIQUES PER A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES PRÀCTIQUES DE LES ESPECIALITATS DE MÚSICA.....	9
9. MESURES ESPECÍFIQUES PER A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES PRÀCTIQUES DE LES ESPECIALITATS DE DANSA.....	10
10. MESURES ESPECÍFIQUES PER A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES PRÀCTIQUES DE LES ESPECIALITATS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL.....	10
11. ASSESSORAMENT I ACTUALITZACIONS DEL PLA DE CONTINGÈNCIA.....	10
ANNEX I.....	11
ANNEX II.....	12

CONTEXTUALITZACIÓ

Actualment, la Direcció General de Personal Docent està executant els processos selectius derivats del Decret 268/2019, de 20 de desembre, del Consell, d'aprovació de l'oferta d'ocupació pública de personal docent no universitari per al 2019.

L'Ordre 22/2020, de 23 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, convoca el procediment selectiu d'ingrés, i el procediment per a l'adquisició de noves especialitats en els cossos docents de professors d'Ensenyament Secundari, professors d'escoles oficials d'idiomes, professors de Música i Arts Escèniques, professors d'Arts Plàstiques i Disseny i professors tècnics de Formació Professional.

La Direcció General de Personal Docent és la responsable de l'organització i gestió dels processos selectius d'ingrés en els cossos docents de la Generalitat Valenciana i de prestar el suport tècnic i administratiu que precisen els òrgans tècnics de selecció a través de les corresponents unitats administratives. Per tant, aquesta Direcció General es l'òrgan gestor dels processos selectius al qual se li atribueix la planificació, coordinació organització i gestió d'aquests.

La suma total de llocs oferits és de 3.542 i el nombre de sol·licituds per a participar en els processos selectius ja convocats supera les 24.000 una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies.

La tasca d'elaborar les diferents proves que han de realitzar les persones opositores i la de procedir-ne a la correcció, així com la de valorar els mèrits al·legats per aquelles persones que hagen superat la fase d'oposició, correspon a les comissions de selecció i als tribunals, la qual cosa requereix la designació d'unes 2.500 persones funcionàries docents de carrera per a la constitució d'aquests òrgans.

Així doncs, tenint en compte la situació sanitària derivada de la pandèmia de la COVID-19, és procedent elaborar un pla de contingència específic per determinar les condicions de seguretat per a la salut de les persones opositores i la d'aquelles persones que intervenen en la logística necessària per a la realització de les diferents proves de l'oposició.

Cal tindre en compte que les proves es realitzaran en aproximadament 190 seus diferents i que aquestes seus són centres docents que ja disposen d'un Pla de Contingència. El contingut del Pla de Contingència de cada centre serà la referència general per al disseny de les actuacions del procés selectiu que es desenvolupen en cada seu. Així doncs, les mesures relatives als accessos, l'ús dels lavabos, l'aforament i l'organització general de les actuacions que es desenvolupen en la seu seran les establides en el Pla de Contingència de cada centre, que s'han de complementar amb les previsions específiques que s'indiquen en aquest document.

Les indicacions complementàries del Pla que s'estableixen en aquest document pretenen donar a conèixer la informació tècnica i organitzativa sobre les mesures de prevenció i control de la infecció davant l'exposició al CORONAVIRUS (COVID-19) abans, durant i a la finalització de la realització de les proves corresponents als procediments selectius als cossos docents convocats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, tot d'acord amb les recomanacions de les autoritats sanitàries en el moment de la redacció.

PROTOCOL GENERAL

1. OBJECTE

Aquest document té la finalitat d'establir, d'acord amb les recomanacions i directrius del Ministeri de Sanitat, de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi de la Generalitat, les mesures preventives i les extraordinàries de tipus organitzatiu i tècnic necessàries per al desenvolupament de les proves. També és objecte d'aquest Pla determinar les pautes generals i les actuacions prèvies que cal seguir per evitar el contagi i propagació del CORONAVIRUS (COVID-19), amb la finalitat de protegir la seguretat i la salut de les persones que intervenen en les proves selectives convocades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport en les diferents seus en què s'actue.

2. ABAST I DESTINATARIS DEL PLA DE CONTINGÈNCIA DE LES PROVES SELECTIVES DE PERSONAL DOCENT

Aquest pla serà aplicable a totes les persones que participen en les proves selectives dels cossos docents convocades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Totes les mesures que s'inclouen en aquest protocol són d'obligat i estricte compliment per a les persones opositores, les persones que formen part dels òrgans tècnics, tribunals o comissions de selecció i el personal col·laborador, així com el personal dels centres o seus on es realitzen les proves. A aquest efecte, el Pla es remetrà a les seus on es realitzaran les esmentades proves en els dies previs a les dates en què s'haja previst la seua realització, i serà publicat a la web de la Conselleria, en l'apartat d'oposicions, a fi que totes les persones opositores en siguin coneixedores.

3. RECOMANACIONS I MESURES PRÈVIES A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES

3.1. PARTICIPACIÓ EN EL DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

S'haurà d'abstindre de participar en les proves selectives qualsevol persona que, implicada-hi en qualitat d'opositora, col·laboradora o com a integrant de l'òrgan tècnic de selecció, estiga el dia de la realització en una de les següents situacions:

- Que presente símptomes compatibles amb la COVID-19.
- Que estiga a l'espera del resultat d'una prova diagnòstica d'infecció activa (PDIA).
- Que estiga en situació d'aïllament per resultat positiu en una PDIA per a COVID-19.
- Que estiga en quarantena preventiva per ser contacte estret d'un cas confirmat de COVID-19.

3.2. MESURES EXTRAORDINÀRIES RELATIVES A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES PER LES PERSONES OPOSITORES

3.2.1. Es considerarà inassistència per força major a la celebració de les proves en la data inicialment establida:

a) Quan la persona opositora es trobe en confinament domiciliari obligatori a conseqüència de la COVID-19, ordenat i certificat pels serveis públics de salut competents en aquesta matèria.

b) Quan s'impedisca l'accés al recinte a la persona opositora per detectar-se febre amb un valor superior a 37,5°C.

Les persones que es troben en qualsevol dels supòsits anteriors podran realitzar l'exercici corresponent en una data posterior.

Les persones incloses en l'apartat a) hauran d'emplenar el model de declaració responsable que figura com a Annex I i hauran de remetre aquest a la Direcció General de Personal Docent, a través del correu corporatiu <oposicions_docents@gva.es>. Aquest correu es remetrà, en tot cas, amb anterioritat a la celebració de l'exercici corresponent. La persona opositora acreditarà la causa d'inassistència amb anterioritat a la data de la prova, adjuntant al correu electrònic la certificació mèdica expedida pel personal facultatiu competent dels serveis públics de salut, amb indicació expressa de la data d'inici del confinament domiciliari i el dia previst per a la seua finalització. Entre aquests dies haurà de figurar el dia assenyalat per a la realització de la prova corresponent.

A les persones incloses en l'apartat b), el tribunal els facilitarà una certificació (Annex II) en la qual s'acreditarà el motiu pel qual no se'ls ha deixat accedir a la realització de la prova, associat a la prevenció dels riscos per a la salut de la resta de persones opositores. La presidència del tribunal corresponent comunicarà aquesta situació a la Direcció General de Personal Docent de manera immediata, a través del correu corporatiu <oposicions_docents@gva.es>, adjuntant-hi una còpia de l'Annex II.

3.2.2. La Direcció General de Personal Docent, d'acord amb la planificació i el calendari establert per a la realització de proves, determinarà la data alternativa per a la realització de la prova, sempre que resulte possible dins dels terminis establerts per al procediment. Aquesta s'anunciarà en els taulers d'anuncis del tribunal i en la pàgina web amb una antelació mínima de 48 hores. Tot això sense que en cap cas es demore en el temps la realització de la prova de forma que es perjudique el dret de la resta de persones opositores a la conclusió del procés en un temps raonable d'acord amb el calendari previst.

4. ORGANITZACIÓ LOGÍSTICA I SEUS DE REALITZACIÓ DE LES PROVES

Els tribunals organitzaran les proves en cada seu amb el suport del personal col·laborador del centre establert i, en conseqüència, procediran a:

- a) Organitzar l'accés a les seus i a les aules.
- b) Restringir, en els casos en què siga procedent d'acord amb les indicacions d'aquest Pla, l'accés als edificis on es realitzen les proves.
- c) Organitzar, distribuir i identificar espais comuns (accés a les aules, zones de descans, lavabos...), i de realització de proves (aules) i, cas que fora necessari, utilitzar la zona reservada com a espai per a l'aïllament temporal de persones amb possibles símptomes compatibles amb la COVID-19 establida en el Pla de Contingència del centre.
- d) Respectar l'aforament i la distribució de l'espai establerts actualment en el centre seu d'acord amb el Pla de Contingència d'aquest. Així doncs, els espais en les aules d'examen estaran distribuïts de forma que es pugui mantindre una distància interpersonal mínima d'almenys 1,5 metres, i l'aforament (nombre de persones que poden estar en una sala) es determinarà dividint la superfície de l'aula (m²) per 2,25, com estan distribuïdes actualment.
- e) Equipar totes les aules amb, almenys, gel hidroalcohòlic, una paperera de pedal amb tapa si es possible i amb bossa de fem, que permeta la gestió adequada del material d'un sol ús.
- f) Ventilar i controlar la neteja i desinfecció dels espais i el mobiliari abans i després de la celebració de les proves, prestant especial atenció a les zones d'ús comú i les zones compartides.
- g) Establir la forma adequada per a l'entrada gradual al recinte i un itinerari d'accés principal a la seu, amb la senyalització necessària del recorregut fins a les aules en què es mantinga la distància mínima de seguretat d'almenys 1,5 metres entre persones.
- h) Distribuir els mitjans de protecció necessaris al personal col·laborador de les proves i al personal dels òrgans de selecció, així com proveir amb mascaretes el personal opositor en els casos en què resulte necessari.

Les mesures anteriors es portaran a terme, en tot cas, amb la col·laboració de les persones responsables de la gestió del centre i de les empreses que presten els seus serveis en aquest, mitjançant la coordinació d'activitats empresarials. També es disposarà del material remés amb motiu de l'organització del procés selectiu.

4.1. ACCÉS A LES SEUS

4.1.1. Les persones opositores hauran de dirigir-se al centre docent assignat per realitzar les proves. A aquest efecte, hauran de seguir les indicacions publicades, si és el cas, pels òrgans de selecció, notificades preferentment mitjançant la publicació en la web.

Els tribunals establiran els aspectes que siguen pertinents en cada cas relacionats amb:

- L'hora d'arribada i d'accés a les seus d'examen.
- L'edifici i porta de l'entrada que s'utilitzarà.
- El número de l'aula assignada i planta de l'edifici en què es troba.
- Les llistes de persones i el plànols del centre per a detallar amb claredat els tres punts anteriors. Es recomana disposar del llistat de l'aula amb la relació del personal opositor, indicant-hi el tribunal, l'aula i la ubicació, en l'exterior del centre, en l'accés interior i a la porta de l'aula assignada.
- El material mínim indispensable amb què el personal opositor haurà d'accedir a la seu d'examen.

4.1.2. Es recomana programar l'hora d'accés a les seus d'examen de manera escalonada en funció del nombre de persones opositores convocades per a la realització de la prova, de forma que així s'eviten aglomeracions.

4.1.3. En els punts exteriors d'accés a la seu d'examen, així com en les portes d'entrada que s'utilitzen, hi haurà personal específic de l'organització per facilitar informació a les persones que accedisquen al centre.

A més, en cadascuna de les portes dels edificis dels centres o seus se senyalitzaran clarament les corresponents indicacions d'accés. Les portes de les aules romandran obertes per facilitar l'arribada o l'evacuació en cas d'emergència.

4.1.4. Únicament es permetrà l'accés als edificis a les persones opositores, al personal col·laborador (personal del centre designat a aquest efecte, músics acompanyants, especialistes de suport a l'ocupació de l'ONCE, etc.) i al personal autoritzat per la Conselleria, si és el cas.

4.1.5. Tot el personal, tant el que pertany a l'organització com les persones opositores i la resta de personal, ha de portar mascareta obligatòriament per a l'accés a la seu, excepte els casos exempts del seu ús, que hauran de ser acreditats pel personal facultatiu dels serveis públics de salut. L'exempció de l'ús de mascareta es comunicarà al Servei de Selecció a través de l'adreça electrònica <oposicions_docents@gva.es> amb una antelació suficient a la data de realització de la prova.

4.1.6. No es permetrà l'accés d'acompanyants; per aquest motiu, les persones opositores hauran d'acudir a la seu d'examen sense persones acompanyants, excepte aquelles persones que requerisquen assistència de terceres persones per qualsevol circumstància excepcional degudament acreditada. En aquest cas, les persones acompanyants hauran d'abandonar la seu el més aviat possible. Les persones acompanyants estaran subjectes a les mateixes instruccions i hauran de respectar les mesures preventives establides per a les persones opositores durant el temps de la seua permanència en les instal·lacions.

4.1.7. Excepcionalment, en el cas de mares lactants es permetrà l'accés al centre a una persona amb el lactant, respectant les condicions establides en el pla (mascareta, temps indispensable, etc.). El tribunal disposarà d'un espai pròxim a l'aula per a la lactància i l'atenció al lactant en cas que siga necessari.

4.1.8. Igualment, de manera excepcional, es permet l'accés al recinte de les seus d'oposició a una persona representant de cadascun dels sindicats que formen part de la Mesa Sectorial d'Educació, que haurà de ser acreditada per l'organització a la qual pertany.

4.1.9. No es permetrà l'entrada de cap persona que no estiga proveïda de la seua pròpia mascareta protectora (higiènica, quirúrgica, EPI sense vàlvula d'exhalació). La mascareta haurà d'utilitzar-se sempre de manera ben ajustada i correcta.

4.1.10. En accedir al centre es mesurarà la temperatura a les persones opositores, al personal col·laborador i a les persones integrants dels òrgans de selecció que, a més, hauran d'utilitzar el gel hidroalcohòlic disponible en cadascun dels accessos d'entrada.

4.1.11. Totes aquelles persones que tinguen una temperatura superior a 37,5°C no podran realitzar la prova ni accedir a l'edifici. En aquest cas, el tribunal farà constar en acta les dades personals de la persona opositora amb febre o a la qual se li haja impedit l'accés al recinte i en remetrà notificació del cas a l'adreça electrònica [<oposicions_docents@gva.es>](mailto:oposicions_docents@gva.es), adjuntant-hi l'Annex II.

4.2. ACCÉS A LES AULES

4.2.1. Amb la finalitat que el personal opositor accedisca a les aules en què es realitzen les proves amb total fluïdesa, no hi haurà identificació prèvia en la porta d'accés a l'edifici, sinó que el personal entrarà directament a la seu i es dirigirà a l'aula assignada seguint l'itinerari prèviament assenyalat. Entrarà i s'asseurà en el seient que li indique el personal del tribunal.

4.2.2. Com a norma general s'utilitzaran les escales en cas que així ho requerisquen els desplaçaments. Per tant, l'ús de l'ascensor es limitarà al mínim indispensable i se'n restringirà l'ús a les persones que en cada cas es determine. A aquelles persones opositores que requerisquen assistència d'altres se'ls permetrà anar acompanyades en l'ascensor.

4.2.3. Està absolutament prohibit romandre als corredors i a les zones comunes i/o esperar altres persones en l'interior de la seu durant l'accés a l'aula o en abandonar-la una vegada finalitze la prova.

4.2.4. La incorporació de les persones opositores a l'aula es realitzarà a mesura que vagen arribant, dins de la seua franja horària. Si alguna persona opositora s'equivoca d'aula i ha ocupat ja un lloc, haurà de procedir a la neteja d'aquest amb paper i gel.

4.2.5. Les persones opositores hauran de presentar-se a la realització de l'exercici proveïdes del material imprescindible per al desenvolupament de la prova. Aquest material estarà en una sola bossa o motxilla de tamany reduït i, en tot cas, hi assistiran amb:

- Mascareta higiènica o quirúrgica, l'ús de la qual serà obligatori en tot moment. Si és possible, hauran de posseir una mascareta de recanvi.
- Bolígraf negre o blau, i qualsevol altre material exigít per l'òrgan de selecció per a la realització de la prova, que no podrà ser cedit ni compartit amb altres persones opositores.
- Excepcionalment, per a la realització de proves pràctiques, el tribunal establirà el material imprescindible que les persones opositores hauran d'aportar. Aquest material no podrà ser compartit ni prestat a altres persones opositores.
- DNI/NIF o document identificatiu vàlid conforme a allò indicat en les bases de la convocatòria.

5. MESURES DURANT LA REALITZACIÓ DE LES PROVES

5.1. MESURES PER A LA PROTECCIÓ DE LA SALUT DE LES PERSONES OPOSITORES

5.1.1. Les aules romandran en tot moment ventilades i s'hauran d'assegurar les pràctiques d'adequada ventilació, natural, creuada i/o mecànica, de manera que es garantisca

l'efectiva renovació de l'aire d'acord amb les instruccions d'aquesta Conselleria remeses als centres docents.

5.1.2. En la disposició de les persones opositores es respectarà escrupolosament la distància de seguretat d'almenys 1,5 metres en totes direccions.

5.1.3. El tribunal donarà les indicacions que siguin procedents perquè les persones opositores ocupen els seients disponibles; es completaran les files tot començant per aquelles més allunyades de la porta d'entrada.

5.1.4. Una vegada dins de l'aula, cada persona opositora utilitzarà la mateixa taula i el mateix seient durant tota la jornada i romandrà sempre en aquests per minimitzar la probabilitat de contacte.

5.1.5. Els fulls per a la realització dels exàmens i altres materials de les proves que siguin necessaris estaran disponibles sobre les taules de l'aula amb caràcter previ a l'arribada de les persones opositores. En cas de necessitar més fulls, la persona opositora ho sol·licitarà a les persones integrants del tribunal a mà alçada. Els materials seran repartits pel tribunal, utilitzant guants, abans de l'accés del personal opositor.

5.1.6. Per realitzar la comprovació d'identitat de cada persona opositora, per mitjà de DNI o d'altre document vàlid segons el que s'indica en la convocatòria, el personal del tribunal sol·licitarà que la persona opositora li mostre el document amb el braç estès o deixant-lo damunt de la taula.

5.1.7. Durant la realització de la prova, les persones opositores no podran traure's la mascareta.

5.1.8. No es podrà compartir material de cap tipus (bolígrafs, llapis, gomes d'esborrar, correctors, etc.) entre les persones opositores ni amb el personal del tribunal, per la qual cosa les persones que participen en les proves s'hauran d'assegurar de portar tot el que necessiten per a la realització d'aquestes.

5.1.9. Es restringiran les eixides i les entrades de l'aula a aquelles que siguin imprescindibles (malaltia, necessitat fisiològica, etc.) i es realitzaran per torns. En aquests casos, les persones opositores hauran de portar la mascareta i mantindran, a l'eixida i a l'entrada, la distància màxima possible amb altres persones.

5.1.10. L'accés als lavabos es realitzarà de manera controlada, d'acord amb el Pla de Contingència del centre, amb la finalitat de garantir la distància interpersonal d'1,5 metres, excepte en aquells casos de persones que puguen requerir assistència, en el qual cas també es permetrà l'ús dels lavabos per part de la persona acompanyant.

5.1.11. Finalitzada la prova, el tribunal extremerà les mesures d'higiene en la recollida dels materials de la prova. A aquest efecte es recomana l'ús de guants de protecció a més de la preceptiva mascareta. Posteriorment es realitzarà una higiene de mans.

5.1.12. L'eixida de l'aula de les persones opositores es realitzarà de forma ordenada, i començarà per la fila més pròxima a la porta, i així successivament fins desocupar l'aula completament. No obstant això, si la persona opositora finalitzara amb anterioritat la prova, podrà sol·licitar abandonar l'aula una vegada transcorreguda mitja hora des de l'inici d'aquesta. Les persones que abandonen l'aula eixiran de manera immediata del centre i no romandran en les seues instal·lacions. En tot cas, el personal col·laborador controlarà que no hi haja personal deambulant pel centre, ni grups de persones.

5.1.13. En la segona prova, corresponent a la presentació i defensa de la programació didàctica, la qual és pública d'acord amb la convocatòria, es permetrà l'accés a un màxim de cinc persones.

5.2. MESURES PER A LA PROTECCIÓ DE LA SALUT DE PERSONES OPOSITORES VULNERABLES O AMB DIVERSITAT FUNCIONAL

5.2.1. El personal aspirant que, per prescripció mèdica del personal facultatiu dels serveis públics de salut, no puga utilitzar mascaretes de protecció respiratòria utilitzarà, en tot

cas, pantalles protectores. Aquest personal serà ubicat en un lloc d'examen on es garantisca, a més d'una adequada ventilació, la distància de seguretat d'almenys 1,5 metres i es dispose d'elements estructurals de separació.

Aquesta circumstància haurà d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat mèdic expedit pel personal facultatiu dels serveis públics de salut, que s'haurà de remetre al Servei de Selecció a través de l'adreça electrònica corporativa <oposicions_docents@gva.es> amb una antelació d'almenys 5 dies abans de la data de realització de la prova.

5.2.2. En cas de no respectar les mesures sanitàries establides, s'informarà la persona opositora de les condicions que ha de complir i, si les incompleix, aquesta podrà ser expulsada de la prova.

6. MESURES PER A LA PROTECCIÓ DELS ÒRGANS DE SELECCIÓ I ALTRES TREBALLADORS I TREBALLADORES DEL CENTRE O SEU

6.1. El personal integrant dels òrgans de selecció i les persones que treballen en el centre o seu de realització de les proves, així com qualsevol altra persona implicada en l'organització, haurà de respectar i complir escrupolosament les mesures establides en aquest pla i en el Pla de Contingència del centre seu de les proves.

6.2. Es recomana extremar les precaucions especialment en el moment de:

- Controlar l'accés a la seu o al centre examinador de qualsevol persona opositora o del personal implicat en l'organització de les proves selectives.
- Mesurar la temperatura a les persones opositores, a les persones integrants de l'òrgan de selecció, al personal col·laborador, etc.
- Distribuir, sempre amb guants, la documentació i/o el material que calga per a la realització de l'exercici en les taules que hagen de ser ocupades per les persones opositores.
- Dirigir les persones opositores al seu seient.
- Llegir i explicar les instruccions.
- Identificar les persones opositores mantenint les mesures de seguretat.
- Recollir les proves (sempre amb guants) realitzades pel personal opositor i la documentació sobrant, que serà dipositada i custodiada en la taquilla del centre assignada al tribunal, i estarà prohibit accedir a aquests materials fins que no haja transcorregut un termini mínim de 24 hores.
- Resoldre dubtes o incidències.
- Qualsevol altra activitat que requerisca un major contacte amb persones.

En tot cas, serà necessari realitzar una correcta higiene de mans després de realitzar aquestes tasques, tant si s'utilitzen guants com si no.

Les persones exemptes de l'ús de mascareta per prescripció facultativa hauran de complir forma estricta les mesures de distància física de seguretat i les mesures d'higiene que garantisquen la protecció de les persones opositores i del personal col·laborador i avaluador, i és obligatori l'ús de pantalles de protecció individual.

7. ACTUACIONS QUE CAL SEGUIR DAVANT QUALSEVOL PERSONA QUE PRESENTE SIMPTOMATOLOGIA DURANT LA REALITZACIÓ DE LES PROVES

Si qualsevol de les persones involucrades en la realització de qualsevol prova de l'oposició començara a tindre símptomes associats amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat per a respirar, ect.), i sempre que no es puga traslladar la persona al seu domicili, se la portarà, guardant la distància de seguretat i la resta de les mesures de seguretat, a un espai tancat i convenientment ventilat, en el qual s'hi aïllarà (dependència o sala d'aïllament temporal

del centre). Aquestes circumstàncies hauran de ser reflectides en l'acta de sessió per part del tribunal i seran comunicades a l'adreça electrònica <oposicions_docents@gva.es>.

La sala d'aïllament temporal ha de ser aquella que el centre docent tinga establida per a aquest propòsit, i haurà d'estar dotada dels següents mitjans: pool de fem amb doble bossa de fem; lavabo, si es possible; gel hidroalcohòlic i porta tancada i senyalitzada.

La persona que presidisca el tribunal corresponent es posarà en contacte immediatament amb el telèfon 900 300 555 o amb el centre de salut d'atenció primària que corresponga al centre, s'hi seguiran les instruccions que es reben i, si escau, avisaran els familiars o persones que indique la persona afectada.

En cas de percebre que la persona opositora que inicia símptomes està en una situació de gravetat o té dificultat per a respirar, s'avisarà al 112.

Les persones opositores que siguin traslladades a la sala d'aïllament i que sol·liciten realitzar la prova de què es tracte en un moment posterior hauran justificar, mitjançant la corresponent certificació mèdica, expedida pels serveis públics de salut, que els símptomes que presentaven eren conseqüència del CORONAVIRUS (COVID-19) en el moment de la realització de la prova.

Per sol·licitar una data alternativa dins del procediment per a la realització de la prova interrompuda hauran d'emplenar el model de declaració responsable que figura com a Annex I i remetre'l a la Direcció General de Personal Docent, a través de l'adreça electrònica corporativa <oposicions_docents@gva.es>.

8. MESURES ESPECÍFIQUES PER A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES PRÀCTIQUES DE LES ESPECIALITATS DE MÚSICA

8.1. En el cas de les proves d'instrument, s'evitarà el contacte directe de les persones opositores amb el tribunal i es respectaran la distància i les mesures de seguretat establides per a aquests ensenyaments, tot això d'acord amb el que dispose el Pla de Contingència del conservatori on s'actue. A més, en el cas dels exercicis pràctics d'instrumentistes de vent i dels exercicis que impliquen la veu, la projecció del so es realitzarà sempre cap a una direcció en la qual no hi haja persones; en cap cas es projectarà el so cap a una altra persona que no estiga a la distància de seguretat mínima recomanada o molt protegida per elements estructurals com barreres o mampares.

8.2. Amb caràcter general, les persones opositores realitzaran les proves amb el seu propi instrument. En les especialitats en les quals s'utilitze l'instrumental dels centres (pianos, percussió, arpa...) i aquest s'haja de compartir, haurà de ser higienitzat abans i després de cada ús per la persona que vaja a fer ús de l'instrument (per exemple, en el cas dels pianos es netejarà tecla a tecla, mai lliscant el drap, així com la resta de mobiliari i la banqueta). També s'haurà de cuidar especialment la higiene de mans o l'aplicació de gel hidroalcohòlic de les persones opositores en el moment previ a l'execució.

8.3. Es reservaran aules d'espera suficientment àmplies i que disposen de bona ventilació. S'habilitarà un espai independent perquè cada aspirant desenfunde l'instrument, garantint la distància de seguretat entre les persones opositores. S'aconsella que les persones opositores preludeu el mínim temps indispensable. En les sales d'espera no hi haurà faristols a la disposició de les persones opositores.

8.4. A les aules de les proves, el faristol només podrà ser manipulat i ajustat a les necessitats de cada persona opositora per una sola persona del tribunal, amb la finalitat de minimitzar possibles riscos.

8.5. Les persones instrumentistes de vent hauran de desaiugar els seus instruments en pools habilitats a aquest efecte seguint les indicacions del tribunal. Així mateix, no es podrà bufar sobre l'instrument per netejar la condensació en les claus; per a això, caldrà cobrir-les amb un mocador d'un sol ús, que després de ser utilitzat es tirarà al contenidor

de fem (introduint el mocador en una bossa tancada que es tirarà a la paperera, que ha de tindre la seua pròpia bossa).

9. MESURES ESPECÍFIQUES PER A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES PRÀCTIQUES DE LES ESPECIALITATS DE DANSA

9.1. Les persones opositores hauran d'acudir a les proves ja preparades el màxim possible per evitar fer ús de vestuaris o de sales del centre educatiu. En tot cas, cada centre haurà d'avisar amb suficient antelació sobre la disponibilitat o no de vestuaris que puguen ser utilitzats per les persones opositores. En aquest cas, han d'aplicar-se les mesures corresponents de prevenció de caràcter general establides per a lavabos i vestuaris. A més, s'establirà un ordre per a la utilització del vestuari o de les aules determinades i el personal de neteja del centre en realitzarà la neteja necessària després de cada ús.

9.2. En les proves pràctiques de dansa, si es requereixen persones acompanyants (per exemple, pianista acompanyant), seran aquestes persones les responsables de la desinfecció dels instruments utilitzats per elles mateixes, abans i després de la prova.

9.3. Les persones opositores fan un esforç físic amb moviment per l'aula, per la qual cosa després de cada exercici s'haurà de ventilar l'aula i el personal de neteja del centre haurà de realitzar la neteja necessària.

9.4. No es podrà realitzar cap exercici que comporte interacció de contacte.

9.5. S'han d'habilitar aules d'espera suficientment àmplies i que disposen de bona ventilació per a la preparació de les persones opositores. En cas de no poder disposar d'aquestes, s'hauran de deixar les sabates i altres pertinences en l'exterior de les aules.

10. MESURES ESPECÍFIQUES PER A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES PRÀCTIQUES DE LES ESPECIALITATS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

10.1. Es compliran les mesures de seguretat establides en el pla de contingència del centre docent seu de la prova.

10.2. El tribunal podrà establir mesures addicionals a les establides en el pla de contingència d'acord amb la prova que s'haja de desenvolupar.

10.3. No es permetrà l'accés de models humans per a les proves.

10.4. El material d'ús individual serà aportat per la persona opositora d'acord amb allò indicat pel tribunal.

11. ASSESSORAMENT I ACTUALITZACIONS DEL PLA DE CONTINGÈNCIA

11.1. Per a l'aplicació de tot allò establert en aquest Pla, així com per a les qüestions que es plantegen quant a les mesures de prevenció que s'han d'adoptar, tant pel que fa a les instal·lacions, com pel que fa a aquelles que afecten a les persones que intervenen en les proves selectives, el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi assessorarà la Direcció General de Personal Docent, les comissions de selecció i els tribunals.

11.2. Totes les indicacions d'aquest document hauran d'interpretar-se de forma individualitzada en cada seu, adaptant el risc i les recomanacions als protocols d'actuació establits per les autoritats sanitàries a cada cas concret. No obstant això, la Direcció General de Personal Docent, en cas que fora necessari, podrà adaptar el contingut d'aquest protocol d'actuació, fent pública immediatament la nova versió.

La directora general de Personal Docent

ANNEX I

Declaració responsable per impossibilitat de presentar-se a la prova que s'hi indica per circumstàncies relacionades amb la COVID-19

Nom i cognoms	
DNI/NIE/Passaport	

Cos					
Especialitat					
N.º de Tribunal					
Primera prova part A		Primera prova part B		Segona prova	

Declaració responsable conforme (marque la casella que corresponga)

<input type="checkbox"/>	Presente simptomatologia compatible amb la COVID-19 o amb qualsevol altre quadre infecciós (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...)
<input type="checkbox"/>	Tinc diagnosticada la malaltia COVID-19
<input type="checkbox"/>	No he finalitzat el període d'aïllament o de quarantena domiciliària per haver estat en contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.

....., de.....de 2021

Firma

ANNEX II

En/Na com a president/presidenta del tribunal d'oposicions número..... de l'especialitat de

Certifique que no s'ha permés accedir al centre docent seu de l'oposició a en/na..... amb DNI..... ja que en mesurar la seua temperatura corporal aquesta és superior o igual a 37,5° graus.

....., de.....de 2021

Firma Presidenta/President del Tribunal

Nom i Cognoms.....