

**PLAN DE CONTINGENCIA POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19) PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LOS CUERPOS DOCENTES CONVOCADAS POR LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GENERALITAT VALENCIANA.**

**ÍNDICE**

0.CONTEXTUALIZACIÓN.....	2
1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE Y DESTINATARIOS DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL DOCENTE.....	3
3. RECOMENDACIONES Y MEDIDAS PREVIAS A LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.....	3
3.1. PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.....	3
3.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS RELATIVAS A LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS POR LAS PERSONAS Opositoras.....	3
4. ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA Y SEDES DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.....	4
4.1. ACCESO A LAS SEDES.....	5
4.2. ACCESO A LAS AULAS.....	6
5. MEDIDAS DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.....	7
5.1. MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LAS PERSONAS Opositoras.....	7
5.2. MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE PERSONAS Opositoras VULNERABLES O CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.....	8
6. MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN Y OTROS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL CENTRO O SEDE.....	8
7. ACTUACIONES A SEGUIR ANTE CUALQUIER PERSONA QUE PRESENTE SINTOMATOLOGÍA DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.....	9
8. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS PRÁCTICAS DE LAS ESPECIALIDADES DE MÚSICA.....	9
9. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS PRÁCTICAS DE LAS ESPECIALIDADES DE DANZA.....	10
10. MEDIDAS ESPECÍFICAS PRUEBAS PRÁCTICAS DE LAS ESPECIALIDADES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.....	11
11. ASESORAMIENTO Y ACTUALIZACIONES DEL PLAN DE CONTINGENCIA.....	11
ANEXO I.....	12
ANEXO II.....	13

## CONTEXTUALIZACIÓN

Actualmente, la Dirección General de Personal Docente está ejecutando los procesos selectivos derivados del Decreto 268/2019, de 20 de diciembre, del Consell, de aprobación de la oferta de empleo público de personal docente no universitario para 2019.

La Orden 22/2020, de 23 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, convoca el procedimiento selectivo de ingreso, y procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes de profesores de Enseñanza Secundaria, profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, profesores de Música y Artes Escénicas, profesores de Artes Plásticas y Diseño y profesores técnicos de Formación Profesional.

La Dirección General de Personal Docente es la responsable de la organización y gestión de los procesos selectivos de ingreso en los cuerpos docentes de la Generalitat Valenciana y de prestar el apoyo técnico y administrativo que precisen los órganos técnicos de selección a través de las correspondientes unidades administrativas. Por tanto, esta Dirección General es el órgano gestor de los procesos selectivos al que se le atribuye la planificación, coordinación, organización y gestión de estos.

La suma total de plazas ofertadas asciende a 3.542 y el número de solicitudes para participar en los procesos selectivos ya convocados supera las 24.000 una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

La tarea de elaborar las diferentes pruebas que deben realizar las personas opositoras y la de proceder a su corrección, así como la de valorar los méritos alegados por aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, corresponde a las comisiones de selección y a los tribunales, requiriendo la designación de unas 2.500 personas funcionarias docentes de carrera para la constitución de estos órganos.

Así pues, teniendo en cuenta la situación sanitaria derivada de la pandemia de la Covid-19, procede elaborar un plan de contingencia específico para determinar las condiciones de seguridad para la salud de las personas opositoras y la de aquellas personas que intervienen en la logística necesaria para la realización de las diferentes pruebas de la oposición.

Hay que tener en cuenta que las pruebas se desarrollarán en aproximadamente 190 sedes diferentes y que estas sedes son centros docentes que ya disponen de un Plan de Contingencia. El contenido del Plan de contingencia de cada centro será la referencia general para el diseño de las actuaciones del proceso selectivo que se desarrollen en cada sede. Así pues, las medidas relativas a los accesos, el uso de los baños, los aforos y la organización general de las actuaciones que se desarrollen en la sede serán las establecidas en el Plan de Contingencia de cada centro, que se complementarán con las previsiones específicas que se indican en este documento.

Las indicaciones complementarias del Plan que se establecen en este documento pretenden dar a conocer la información técnica y organizativa sobre las medidas de prevención y control de la infección frente a la exposición al CORONAVIRUS (COVID-19) antes, durante y a la finalización de la realización de las pruebas correspondientes a los procedimientos selectivos de los cuerpos docentes convocados por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, todo ello de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias en el momento de su redacción.

# PROTOCOLO GENERAL

## 1. OBJETO

El presente documento tiene la finalidad de establecer, de acuerdo con las recomendaciones y directrices del Ministerio de Sanidad, la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat, las medidas preventivas y las extraordinarias de tipo organizativo y técnico necesarias para el desarrollo de las pruebas. También es objeto de este Plan determinar las pautas generales y actuaciones previas que se deben seguir para evitar el contagio y propagación del CORONAVIRUS (COVID-19), con el fin de proteger la seguridad y la salud de las personas que intervienen en las pruebas selectivas convocadas por la Conselleria Educación, Cultura y Deporte en las diferentes sedes donde se actúe.

## 2. ALCANCE Y DESTINATARIOS DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL DOCENTE

Este Plan será de aplicación a todas las personas que participen en las pruebas selectivas de los cuerpos docentes convocadas por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Todas las medidas que se incluyen en el presente protocolo son de obligado y estricto cumplimiento para las personas opositoras, las personas que formen parte de los órganos técnicos, tribunales o comisiones de selección y el personal colaborador, así como el personal de los centros o sedes donde se lleven a cabo las pruebas. A tal efecto, el Plan se remitirá a las sedes donde se vayan a desarrollar las mencionadas pruebas en los días previos a las fechas en que se haya previsto su realización y se publicará en la web de la Conselleria, en el apartado de oposiciones, para que todas las personas opositoras lo conozcan.

## 3. RECOMENDACIONES Y MEDIDAS PREVIAS A LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

### 3.1. PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Deberá abstenerse de participar en las pruebas selectivas cualquier persona que, estando implicada en ellas en calidad de opositora, colaboradora o como integrante del órgano técnico de selección, esté el día de la realización de alguna de las pruebas en una de las siguientes situaciones:

- Que presente síntomas compatibles con la COVID-19.
- Que esté a la espera del resultado de una prueba diagnóstica de infección activa (PDIA),
- Que esté en situación de aislamiento por resultado positivo en una PDIA para COVID-19.
- Que esté en cuarentena preventiva por ser contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19.

### 3.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS RELATIVAS A LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS POR LAS PERSONAS Opositoras

3.2.1. Se considerará inasistencia por fuerza mayor a la celebración de las pruebas en la fecha inicialmente establecida:

- a) Cuando la persona opositora se encuentre en confinamiento domiciliario obligatorio a consecuencia de la COVID-19, ordenado y certificado por los servicios públicos de salud competentes en esta materia.
- b) Cuando se impida el acceso al recinto a la persona opositora por detectarse fiebre con un valor superior a 37,5°C.

Las personas que se encuentren en cualquiera de los supuestos anteriores podrán realizar el ejercicio correspondiente en una fecha posterior.

Las personas incluidas en el apartado a) deberán cumplimentar el modelo de declaración responsable que figura como Anexo I y remitirlo a la Dirección General de Personal Docente a través del correo corporativo <[oposicions\\_docents@gva.es](mailto:oposicions_docents@gva.es)>. Este correo se remitirá, en todo caso, con anterioridad a la celebración del ejercicio correspondiente. La persona opositora acreditará la causa de inasistencia con anterioridad a la fecha de la prueba, adjuntando al correo electrónico la certificación médica expedida por el personal facultativo competente de los servicios públicos de salud, con indicación expresa de la fecha de inicio del confinamiento domiciliario y el día previsto para su finalización. Entre estos días deberá figurar el día señalado para la realización de la prueba correspondiente. A las personas incluidas en el apartado b), el tribunal les facilitará una certificación (Anexo II) en la que se acreditará el motivo por el cual no se les ha dejado acceder a la realización de la prueba, asociado a la prevención de los riesgos para la salud del resto de personas opositoras. La presidencia del tribunal correspondiente comunicará esta situación a la Dirección General de Personal Docente de forma inmediata, a través del correo corporativo <[oposicions\\_docents@gva.es](mailto:oposicions_docents@gva.es)>, adjuntando una copia del Anexo II.

3.2.2. La Dirección General de Personal Docente, de acuerdo con la planificación y el calendario establecido para la realización de pruebas, determinará la fecha alternativa para la realización de la prueba siempre que resulte posible dentro de los plazos establecidos para el procedimiento. Esto se anunciará en los tabloneros de anuncio del tribunal y en la página web con una antelación mínima de 48 horas. Todo ello sin que en ningún caso se demore en el tiempo la realización de la prueba de forma que se perjudique el derecho del resto de personas opositoras a la conclusión del proceso en un tiempo razonable de acuerdo con el calendario previsto.

#### 4. ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA Y SEDES DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

Los tribunales organizarán las pruebas en cada sede con el apoyo del personal colaborador del centro establecido y, en consecuencia, procederán a:

- a) Organizar el acceso a las sedes y a las aulas.
- b) Restringir, en los casos en los que proceda de acuerdo con lo indicado en este Plan, el acceso a los edificios donde se realizan las pruebas.
- c) Organizar, distribuir e identificar espacios comunes (acceso a las aulas, lugares de descanso, aseos...), y de realización de pruebas (aulas) y, en caso de que fuera necesario, utilizar la zona reservada como espacio para el aislamiento temporal de personas con posibles síntomas compatibles con la COVID-19 establecida en el Plan de Contingencia del centro.
- d) Respetar los aforos y distribución del espacio establecidos actualmente en el Centro de acuerdo con su Plan de Contingencia. Así pues, los espacios en las aulas de examen estarán distribuidos de forma que se pueda mantener una distancia interpersonal mínima de al menos 1,5 metros, y el aforo (número de personas que pueden estar en una sala) se habrá determinado dividiendo la superficie del aula (m<sup>2</sup>) por 2,25, tal y como están organizadas actualmente.

**e)** Equipar todas las aulas con, al menos, gel hidroalcohólico, una papelera, de pedal con tapa cuando sea posible, y bolsa de basura, que permita la gestión adecuada del material desechable.

**f)** Ventilar y controlar la limpieza y desinfección de los espacios y el mobiliario antes y después de la celebración de las pruebas, prestando especial atención a las zonas de uso común y las zonas compartidas.

**g)** Establecer la forma adecuada para la entrada gradual al recinto y un itinerario de acceso principal a la sede, con la señalización necesaria del recorrido hasta las aulas en el que se mantenga la distancia mínima de seguridad de al menos 1,5 metros entre personas.

**h)** Distribuir los medios de protección necesarios al personal colaborador de las pruebas y a los órganos de selección, así como dotar de mascarillas al personal opositor en los casos que resulte necesario.

Las anteriores medidas se llevarán a cabo, en todo caso, con la colaboración de las personas responsables de la gestión del centro y de las empresas que presten sus servicios en el mismo mediante la coordinación de actividades empresariales. También se dispondrá del material remitido para la organización del procedimiento selectivo.

#### 4.1. ACCESO A LAS SEDES

4.1.1. Las personas opositoras deberán dirigirse al centro docente asignado para realizar las pruebas. A tal efecto, seguirán las indicaciones publicadas, en su caso, por los órganos de selección, notificadas preferentemente mediante la publicación en la web.

Los tribunales establecerán los aspectos que sean pertinentes en cada caso relacionados con:

- La hora de llegada y acceso a las sedes de examen.
- El edificio y la puerta de la entrada que utilizará.
- El número del aula asignada y planta del edificio donde se ubica.
- Los listados de personas y planos del centro para detallar con claridad los tres puntos anteriores (se recomienda disponer del listado del aula con la relación del personal opositor, indicando el tribunal, el aula y la ubicación, en el exterior del centro, en el acceso interior y en la puerta del aula asignada).
- El material mínimo indispensable con el el personal opositor accederá a la sede de examen.

4.1.2. Se recomienda programar la hora de acceso a las sedes de examen de manera escalonada en función del número de personas opositoras convocadas a la realización de la prueba de forma que se eviten aglomeraciones.

4.1.3. En los puntos exteriores de acceso a la sede de examen, así como en las puertas de entrada que se utilicen, habrá personal perteneciente a la organización para facilitar información a las personas que accedan al centro.

Además, en cada una de las puertas de los edificios de los centros o sedes se señalarán claramente las correspondientes indicaciones de acceso. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas para facilitar la llegada o la evacuación en caso de emergencia.

4.1.4. Únicamente se permitirá el acceso a los edificios a las personas opositoras, al personal colaborador (personal del centro designado al efecto, músicos acompañantes, especialistas de apoyo al empleo de la ONCE, etc.) y al personal autorizado por la Conselleria, en su caso.

4.1.5. Todo el personal, tanto el perteneciente a la organización como las personas opositoras y el resto de personal, llevará mascarilla obligatoriamente para acceder a la sede, salvo los casos exentos de su uso, que deberán ser acreditados por personal facultativo de los servicios públicos de salud. La exención del uso de la mascarilla se comunicará al Servicio de Selección a través del correo electrónico

<[oposicions\\_docents@gva.es](mailto:oposicions_docents@gva.es)> con una antelación suficiente a la fecha de realización de la prueba.

4.1.6. No se permitirá el acceso de acompañantes, por lo que las personas opositoras deberán acudir a la sede de examen sin personas acompañantes, salvo aquellas que precisen asistencia de terceras personas por cualquier circunstancia excepcional debidamente acreditada. En este caso, las personas acompañantes deberán abandonar la sede lo antes posible. Las personas acompañantes estarán sujetas a las mismas instrucciones y deberán respetar las medidas preventivas establecidas para las personas opositoras durante su permanencia en las instalaciones.

4.1.7. Excepcionalmente, en el supuesto de madres lactantes se permitirá el acceso al centro a una persona con el lactante, respetando las condiciones establecidas en el plan (mascarilla, tiempo indispensable, etc). El tribunal dispondrá de un espacio próximo al aula para la lactancia y atención al lactante en caso necesario.

4.1.8. Igualmente, de forma excepcional, se permite el acceso al recinto de las sedes de oposición a una persona representante de cada uno de los sindicatos que forman parte de la Mesa Sectorial de Educación, que deberá ser acreditada por la organización a la que pertenece.

4.1.9. No se permitirá la entrada de ninguna persona que no venga provista de su propia mascarilla protectora (higiénica, quirúrgica, EPI sin válvula de exhalación). La mascarilla deberá utilizarse siempre, bien ajustada y de manera correcta.

4.1.10. Al acceder al centro se tomará la temperatura a las personas opositoras, personal colaborador y personas integrantes de los órganos de selección, que además deberán utilizar el gel hidroalcohólico disponible en cada uno de los accesos de entrada.

4.1.11. Todas aquellas personas que presenten una temperatura superior a 37,5°C no podrán realizar la prueba ni acceder al edificio. En este caso, el tribunal hará constar en acta los datos personales de la persona opositora con fiebre a la que se le haya impedido el acceso al recinto y remitirá notificación del caso al correo electrónico <[oposicions\\_docents@gva.es](mailto:oposicions_docents@gva.es)>, adjuntando el Anexo II.

## 4.2. ACCESO A LAS AULAS

4.2.1. Para que el personal opositor acceda a las aulas donde se desarrollen las pruebas con toda fluidez, no habrá identificación previa en la puerta de acceso al edificio, sino que el personal entrará directamente a la sede y se encaminará hacia el aula asignada siguiendo el itinerario previamente señalado. Entrará y tomará el asiento que le indique el personal del tribunal.

4.2.2. Como regla general, se utilizarán las escaleras en caso de que los desplazamientos así lo exijan. Por lo tanto, el uso del ascensor se limitará al mínimo indispensable y se restringirá su uso a las personas que en cada caso se determine. A aquellas personas opositoras que precisen asistencia de otras se les permitirá ir acompañadas en el ascensor.

4.2.3. Está terminantemente prohibido permanecer en pasillos y zonas comunes y/o esperar a otras personas en el interior de la sede durante el acceso al aula o al abandonarla una vez finalizada la prueba.

4.2.4. La incorporación de las personas opositoras al aula se hará según vayan llegando, dentro de su franja horaria. Si alguna persona opositora se equivoca de aula habiendo acupado ya un puesto, deberá proceder a la limpieza del mismo con papel y gel.

4.2.5. Las personas opositoras deberán comparecer a la realización del ejercicio provistas del material imprescindible para el desarrollo de la prueba. Este material irá en un solo bolso o mochila de tamaño pequeño y, en todo caso, asistirán con:

- Mascarilla higiénica o quirúrgica, cuyo uso será obligatorio en todo momento. A ser posible, deberán poseer una mascarilla de recambio.
- Bolígrafo negro o azul, y cualquier otro material exigido por el órgano de selección para la realización de la prueba, que no podrá ser compartido ni prestado a otras personas opositoras.
- Excepcionalmente, para la realización de las pruebas prácticas, el tribunal establecerá el material imprescindible que las personas opositoras tendrán que aportar. Este material no podrá ser compartido ni prestado a otras personas opositoras.
- DNI/NIF o documento identificativo válido conforme a lo señalado en las bases de la convocatoria.

## 5. MEDIDAS DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

### 5.1. MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LAS PERSONAS Opositoras

5.1.1. Las aulas permanecerán en todo momento ventiladas y se deberán asegurar las prácticas de ventilación adecuada, natural, cruzada y/o mecánica, de manera que se garantice la efectiva renovación del aire según las instrucciones de esta Conselleria a los centros docentes.

5.1.2. En la disposición de las personas opositoras se respetará escrupulosamente la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros en todas direcciones.

5.1.3. El tribunal dará las indicaciones procedentes para que las personas opositoras ocupen los asientos disponibles, completando filas y empezando por aquellas más alejadas de la puerta de entrada.

5.1.4. Una vez en el aula, cada persona opositora utilizará la misma mesa y el mismo asiento durante toda la jornada y permanecerá en estos en todo momento para minimizar la probabilidad de contacto.

5.1.5. Los folios para la realización de los exámenes y otros materiales de las pruebas que se precisen estarán disponibles en las mesas del aula con carácter previo a la llegada de las personas opositoras. En caso de necesitar más folios, la persona opositora lo solicitará a las personas integrantes del tribunal a mano alzada. Los materiales serán repartidos por el tribunal, utilizando guantes, antes del acceso del personal opositor.

5.1.6. Para hacer la comprobación de identidad de cada persona opositora, mediante DNI u otro documento válido según lo indicado en la convocatoria, el personal del tribunal solicitará que la persona opositora le muestre el documento con el brazo extendido, o dejándolo encima de la mesa.

5.1.7. Durante la realización de la prueba, las personas opositoras no podrán retirarse la mascarilla.

5.1.8. No se podrá compartir material de ningún tipo (bolígrafos, lápices, gomas de borrar, correctores, etc.) entre las personas opositoras ni con el personal del tribunal, por lo que las personas que participen en las pruebas deben asegurarse de llevar todo lo que necesiten para su realización.

5.1.9. Se restringirán las salidas y entradas del aula a las imprescindibles (enfermedad, necesidad fisiológica, etc.) y por turnos. En estos casos, las personas opositoras deberán llevar la mascarilla y mantendrán, a la salida y en la entrada, la distancia máxima posible con otras personas.

5.1.10. El acceso a los aseos se realizará de manera controlada, de acuerdo con el Plan de Contingencia del centro, con el fin de garantizar la distancia interpersonal de 1,5 metros,

excepto en aquellos casos de personas que puedan requerir asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización del aseo por la persona acompañante.

5.1.11. Finalizada la prueba, el tribunal extremará las medidas de higiene en la recogida de los materiales de la prueba. A tal efecto se recomienda el uso de guantes de protección además de la preceptiva mascarilla. Posteriormente se realizará una higiene de manos.

5.1.12. La salida del aula de las personas opositoras se realizará de forma ordenada, empezando por la fila más próxima a la puerta, y así sucesivamente hasta desocupar el aula por completo. No obstante, si la persona opositora finalizara con anterioridad la prueba, podrá solicitar abandonar el aula una vez transcurrida media hora desde el inicio de la misma. Las personas que abandonen el aula saldrán de forma inmediata del centro y no permanecerán en sus instalaciones. En todo caso, el personal colaborador controlará que no haya personal deambulando por el centro, ni grupos de personas.

5.1.13 En la segunda prueba correspondiente a la presentación y defensa de la programación didáctica, que de acuerdo con la convocatoria es pública, se permitirá el acceso como máximo a cinco personas.

## 5.2. MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE PERSONAS Opositoras VULNERABLES O CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

5.2.1. El personal aspirante que, por prescripción médica del personal facultativo de los servicios públicos de salud, no pueda utilizar mascarillas de protección respiratoria utilizará, en todo caso, pantallas protectoras. Dicho personal será ubicado en un lugar de examen donde se garantice, además de una adecuada ventilación, distancia de seguridad de al menos 1,5 metros y se disponga de elementos estructurales de separación.

Esta circunstancia deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado médico expedido por el personal facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá remitirse al Servicio de Selección a través del correo corporativo <[oposicions\\_docents@gva.es](mailto:oposicions_docents@gva.es)>, con al menos 5 días de antelación a la fecha de realización de la prueba.

5.2.2. En caso de no respetar las medidas sanitarias establecidas, se informará a la persona opositora de las condiciones que debe cumplir y, si las incumple, podrá ser expulsada de la prueba.

## 6. MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN Y OTROS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL CENTRO O SEDE

6.1. El personal integrante de los órganos de selección y las personas que trabajen en el centro o sede de realización de las pruebas, así como cualquier otra persona implicada en su organización, deberán respetar y cumplir escrupulosamente las medidas establecidas en el presente plan y en el Plan de Contingencia del centro sede de las pruebas.

6.2. Se recomienda extremar las precauciones especialmente en el momento de:

- Controlar el acceso a la sede o centro de examen, de cualquier persona opositora o del personal implicado en la organización de las pruebas selectivas.
- Tomar la temperatura a las personas opositoras, las personas integrantes del órgano de selección, al personal colaborador, etc.
- Distribuir, siempre con guantes, la documentación y/o material que se precise para la realización del ejercicio en las mesas del aula que deban ser ocupadas por las personas opositoras.
- Dirigir a las personas opositoras a su asiento.
- Leer y explicar las instrucciones.
- Identificar a las personas opositoras manteniendo las medidas de seguridad.



- Recoger las pruebas (siempre con guantes) realizadas por el personal opositor y la documentación sobrante, que será depositada y custodiada en la taquilla del centro asignada al tribunal, quedando prohibido acceder estos materiales hasta que no haya transcurrido un plazo mínimo de 24 horas.
- Resolver dudas o incidencias.
- Cualquier otra actividad que requiera un mayor contacto con personas.

En todo caso, será necesario realizar una correcta higiene de manos después de llevar a cabo esas tareas, tanto si se llevan guantes como si no se llevan.

Las personas exentas del uso de mascarilla por prescripción facultativa deberán cumplir de forma estricta las medidas de distancia física de seguridad y medidas de higiene que garanticen la protección de las personas opositoras y personal colaborador y evaluador, siendo obligatorio el uso de pantallas de protección individual.

## 7. ACTUACIONES A SEGUIR ANTE CUALQUIER PERSONA QUE PRESENTE SINTOMATOLOGÍA DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

Si cualquiera de las personas involucradas en la realización de cualquier prueba de la oposición comenzara a tener síntomas asociados con la COVID-19 (fiebre, tos, dificultad para respirar, etc.), y siempre que no se pueda trasladar la persona a su domicilio, se llevará a esta persona, guardando la distancia de seguridad y el resto de las medidas de seguridad, a un espacio cerrado y convenientemente ventilado, donde será aislada (dependencia o local de aislamiento temporal del centro). Estas circunstancias se trasladarán al acta de la sesión por parte del tribunal y se comunicará al correo electrónico <[oposicions\\_docents@gva.es](mailto:oposicions_docents@gva.es)>.

El local de aislamiento temporal será el que tiene establecido a tal fin el centro docente, y debe estar dotado de los siguientes medios: cubo de basura con doble bolsa de basura; aseo, si es posible; gel hidroalcohólico y puerta cerrada y señalizada.

La persona que presida el tribunal correspondiente se pondrá inmediatamente en contacto con el teléfono 900 300 555 o con el centro de salud de atención primaria que corresponda al centro y se seguirán las indicaciones que se reciban y, en su caso, avisarán a los familiares o personas que indique la persona afectada.

En caso de percibir que la persona opositora que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar, se avisará al 112.

Las personas opositoras que han sido trasladadas al local de aislamiento y que soliciten realizar posteriormente la prueba de que se trate deberán justificar mediante la correspondiente certificación médica expedida por los servicios públicos de salud que los síntomas presentados lo son porque se encontraban afectadas por el CORONAVIRUS (COVID-19) en el momento de la realización de la prueba.

Para solicitar una fecha alternativa dentro del procedimiento para la realización de la prueba interrumpida deberán cumplimentar el modelo de declaración responsable que figura como Anexo I y remitirlo a la Dirección General de Personal Docente, a través del correo corporativo <[oposicions\\_docents@gva.es](mailto:oposicions_docents@gva.es)>

## 8. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS PRÁCTICAS DE LAS ESPECIALIDADES DE MÚSICA

8.1. En el caso de las pruebas de instrumento, se evitará el contacto directo de las personas opositoras con el tribunal y se respetarán la distancia y medidas de seguridad establecidas para estas enseñanzas, todo ello de acuerdo con lo recogido en el Plan de Contingencia del Conservatorio en el que se actúe. Además, en el caso de los ejercicios prácticos de instrumentistas de viento y de los ejercicios que implican la voz, la proyección del sonido se realizará siempre hacia una dirección donde no haya personas; en ningún caso se proyectará el sonido hacia otra persona que no esté a la distancia de

seguridad mínima recomendada o muy protegida por elementos estructurales como barreras o mamparas.

8.2. A todos los efectos, las personas opositoras realizarán las pruebas con su propio instrumento. En las especialidades en las cuales se utilice el instrumental de los centros (pianos, percusión, arpa...) y este se tenga que compartir, tendrá que ser higienizado antes y después de cada uso por la persona que vaya a hacer uso del instrumento (por ejemplo en el caso de los pianos se limpiará tecla a tecla, nunca deslizando el trapo, así como el resto de mobiliario y el banquillo). También se cuidará especialmente el lavado de manos o la aplicación de gel hidroalcohólico de las personas opositoras en el momento previo a la ejecución.

8.3. Se reservarán aulas de espera bastante amplias y que dispongan de buena ventilación. Se habilitará un espacio independiente para que cada aspirante desenfunde el instrumento, garantizando la distancia de seguridad entre las personas opositoras. Se aconseja que las personas opositoras preludien el mínimo tiempo indispensable. En las salas de espera no habrán atriles a disposición de las personas opositoras.

8.4. En las aulas de las pruebas, el atril solo podrá ser manipulado y ajustado a las necesidades de cada persona opositora por un única persona del tribunal, con el fin de minimizar posibles riesgos.

8.5. Las personas instrumentistas de viento tendrán que desaguar sus instrumentos en cubos habilitados con este fin siguiendo las indicaciones del tribunal. Así mismo, no se podrá soplar sobre el instrumento para limpiar la condensación en las claves, para lo cual habrá que cubrir con un pañuelo desechable, que después de su uso se echará al contenedor de basura (se introducirá en una bolsa que se echará a la papelera que tendrá su propia bolsa).

## 9. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS PRÁCTICAS DE LAS ESPECIALIDADES DE DANZA

9.1. Las personas opositoras deberán acudir a las pruebas ya preparadas al máximo posible para no tener que hacer uso de vestuarios o salas del centro educativo. En todo caso, cada centro tendrá que avisar con suficiente antelación sobre la disponibilidad o no de vestuarios para el uso por las personas opositoras. En este caso, tienen que aplicarse las medidas correspondientes de prevención de carácter general establecidos para aseos y vestuarios. Además, se establecerá un orden para la utilización del vestuario o aulas determinadas y se realizará la limpieza necesaria después de cada uso por el personal de limpieza del centro.

9.2. En las pruebas prácticas de danza, si se requieren personas acompañantes (por ejemplo, pianista acompañante), serán estas personas las responsables de la desinfección de los instrumentos utilizados por ellas mismas, antes y después de la prueba.

9.3. Las personas opositoras realizan un esfuerzo físico con movimiento por el aula, por lo que después de cada ejercicio se deberá ventilar el aula y realizar la limpieza necesaria por el personal de limpieza del centro.

9.4. No se podrá realizar ningún ejercicio que comporte interacción de contacto.

9.5. Se habilitarán aulas de espera bastante amplias y que dispongan de buena ventilación para la preparación de las personas opositoras. En caso de no poder disponer de ellas, se tendrán que dejar los zapatos y otros enseres en el exterior de las aulas.

## 10. MEDIDAS ESPECÍFICAS PRUEBAS PRÁCTICAS DE LAS ESPECIALIDADES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

10.1. Se cumplirán las medidas seguridad establecidas en el plan de contingencia del centro docente sede de la prueba.

10.2. El tribunal podrá establecer medidas adicionales a las establecidas en el plan de contingencia de acuerdo con la prueba a desarrollar.

10.3. No se permitirá el acceso de modelos humanos para las pruebas.

10.4. El material de uso individual será aportado por la persona opositora de acuerdo con lo indicado por el tribunal.

## 11. ASESORAMIENTO Y ACTUALIZACIONES DEL PLAN DE CONTINGENCIA

11.1. Para la aplicación de todo lo establecido en este Plan, así como para las cuestiones que se planteen con respecto a las medidas de prevención a adoptar, tanto en lo concerniente a las instalaciones, como en las que afecten a las personas que intervienen en las pruebas selectivas, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio asesorará a la Dirección General de Personal Docente, a las comisiones de selección y a los tribunales.

11.2. Todas las indicaciones de este documento deberán interpretarse de forma individualizada en cada sede, adaptando el riesgo y las recomendaciones a los protocolos de actuación establecidos por las autoridades sanitarias a cada caso concreto. No obstante, la Dirección General de Personal Docente, si ello fuera necesario, podrá adaptar el contenido de este protocolo de actuación, haciéndolo pública inmediatamente la nueva versión.

La directora general de Personal Docente

## ANEXO I

**Declaración responsable por imposibilidad de presentarse a la prueba que se indica por circunstancias relacionadas con la COVID-19**

<b>Nombre y apellidos</b>	
<b>DNI/NIE/ PASAPORTE</b>	

<b>Cuerpo</b>					
<b>Especialidad</b>					
<b>N.º de Tribunal</b>					
Primera prueba parte A		Primera prueba parte B		Segunda prueba	

**Declaración responsable** conforme (marque la casilla que corresponda)

<input type="checkbox"/>	Presento sintomatología compatible con la COVID-19 o con cualquier otro cuadro infeccioso (fiebre, tos, dificultad respiratoria, malestar, diarrea...).
<input type="checkbox"/>	Tengo diagnosticada la enfermedad COVID-19
<input type="checkbox"/>	No he finalizado el periodo de aislamiento o de cuarentena domiciliaria por haber estado en contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

En....., a..... de.....de 2021

Firma

## ANEXO II

D/D<sup>a</sup> ..... como presidente/presidenta del tribunal de oposiciones número ..... de la especialidad de .....

Certifico que no se ha permitido acceder al centro docente sede de la oposición a D/D<sup>a</sup> ..... con DNI ..... ya que una vez tomada su temperatura esta es superior o igual a 37,5 grados.

En....., a..... de.....de 2021

Firma Presidenta/Presidente del Tribunal

Nombre y Apellidos.....