



## Contenido

|   |   |
|---|---|
| 1. COVID-19: NORMAS A OBSERVAR EN EL IES EL DÍA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA ..... | 1 |
| 2. MATERIAL QUE DEBE LLEVAR CADA ASPIRANTE .....                                  | 3 |
| 3. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.....                     | 4 |
| 4. CALENDARIO .....   | 5 |
| 5. RECLAMACIONES .....  | 5 |
| <b>Modelo 10.1:</b> Solicitud de reclamación .....                                | 7 |
| <b>Modelo 10.2. A:</b> Modelo de solicitud de copias de exámenes.....             | 9 |

### 1. COVID-19: NORMAS A OBSERVAR EN EL IES EL DÍA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

#### ANTES DE IR AL CENTRO DOCENTE

Si presentas cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no debes acudir al centro docente y tienes que contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de tu comunidad autónoma o con tu centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. No se debe acudir al centro docente hasta que se confirmen que no hay riesgo para nadie.

Si has estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir AL CENTRO DOCENTE, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días.

#### DESPLAZAMIENTOS AL CENTRO DOCENTE

1. Siempre que puedas, prioriza las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual.
2. Si vas al trabajo andando guarda la distancia interpersonal cuando vayas caminando por la calle.
3. Si te tienes que desplazar en un turismo, extrema las medidas de limpieza del vehículo.
4. En los viajes en autobús, en transporte público o tren, guarda la distancia interpersonal con tus compañeros de viaje. En el caso de los autobuses públicos, el conductor velará porque se respete la distancia interpersonal. Es obligatorio usar mascarilla.



## NORMAS EN EL IES LA ERÍA

1. Se deberá estar, provistos de mascarilla, a la hora fijada para el llamamiento en el patio exterior frente a puerta principal, guardando una distancia de 2m con las demás personas presentes. Evitar el contacto físico incluido el dar la mano.
2. En caso de llevar pelo largo, recogerlo convenientemente (coletero, moño, etc.).
3. Las personas aspirantes que vayan a realizar la prueba en una misma aula serán llamadas por un miembro del tribunal. Se entrará en el IES acompañados de esa persona, en fila de a uno, en la puerta dispondrán de gel hidroalcohólico que deberán usar y se les acompañará al aula de realización de la prueba.
4. Llegados al aula, las personas aspirantes deberán permanecer en el pasillo mientras se realiza el llamamiento individual, en fila de a uno, lo más cerca posible de la pared derecha y guardando los 2m de distancia entre personas.
5. Dentro del aula se les asignará sitio de trabajo, que será el que deban ocupar para la realización de todos los ejercicios. bajo ningún concepto podrá mover su mesa y silla de trabajo, están preparadas para mantener la distancia de seguridad de 2 m.
6. No se podrá compartir material entre personas (lápices, bolígrafos, calculadoras, etc). En caso de que algún aspirante tenga algún problema con su material, por favor, comuníquelo al miembro del tribunal que se encuentre en el aula.
7. Deben llevarse pañuelos de papel, en caso de uso, se depositarán en las papeleras específicas que se encuentran en cada aula. Los guantes, mascarillas y pañuelos de papel deben depositarse en las papeleras específicas (tienen tapa). Se deberá cubrir la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar
8. Terminada la prueba, la salida del aula se realizará de forma ordenada, en fila de a uno y guardando la distancia interpersonal de 2m.
9. En los periodos de descanso entre pruebas, los aspirantes no permanecerán en zonas cerradas, podrá salir del IES o permanecer en el patio interior del centro, respetando la distancia de 2m. entre personas.
10. Dentro del IES:
  - Circular en fila de uno, por la derecha y guardando la distancia de seguridad de 2m..
  - Respetar las normas referidas a la señalización indicativa de la dirección en la que se debe circular por los pasillos del centro educativo, manteniendo la distancia de seguridad en todo momento.



## 2. MATERIAL QUE DEBE LLEVAR CADA ASPIRANTE

Recordemos que no es posible compartir el material, no ningún otro objeto personal (teléfonos, por ejemplo). Si se presenta algún problema al respecto comentarlo a un miembro del tribunal.

### ***Materiales necesarios para la realización de la prueba del ámbito Científico- Tecnológico (duración de 2 horas)***

La prueba se realizará con bolígrafo azul o negro.

Se permite la utilización de lápiz y goma para aquellas preguntas que requieran dibujar o realizar gráficas.

Se permite y aconseja la utilización de:

- ♣ Calculadora científica no programable ni gráfica.
- ♣ Regla graduada.

Se entregará a las personas aspirantes una única hoja de papel sellada en la que realizar anotaciones, que deberán entregar junto a la prueba realizada.

### ***Materiales necesarios para la realización de la prueba del ámbito social (1 hora)***

La prueba se realizará con bolígrafo azul o negro.

No se permite el uso de lápiz o portaminas.

Se entregará a las personas aspirantes una única hoja de papel sellada en la que realizar anotaciones, que deberán entregar junto a la prueba realizada.

### ***Materiales necesarios para la realización de la prueba de Inglés (30 minutos)***

La prueba se realizará con bolígrafo azul o negro.

No se permite el uso de lápiz o portaminas.

No se permiten diccionarios durante la realización de la prueba.

Se entregará a las personas aspirantes una única hoja de papel sellada en la que realizar anotaciones, que deberán entregar junto a la prueba realizada.

No se permiten diccionarios durante la realización de la prueba.

### ***Materiales necesarios para la realización de la prueba de Lengua Castellana y Literatura (1 hora)***

La prueba se realizará con bolígrafo azul o negro.

No se permite el uso de lápiz o portaminas.

Se entregará a las personas aspirantes una única hoja de papel sellada en la que realizar anotaciones, que deberán entregar junto a la prueba realizada.



### 3. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

- Cada aspirante deberá llevar su material, no podrá compartirlo con ninguna otra persona. En caso de tener algún problema al respecto debe comunicarlo a un miembro del tribunal.
- Deberá llevarse DNI, pasaporte o cualquier otro documento legal que acredite la identidad de la persona.
- Debe estar presente en el lugar y hora indicados (patio exterior de la entrada principal del IES a la hora de llamamiento fijada, ver documento aulas y hora de llamamiento).
- Debe respetar las normas establecidas, en concreto las indicadas en este documento referidas al IES La Ería.
- En caso de tener el pelo largo, debe recogerlo en coleta o moño.
- No está permitido abandonar el examen antes de que transcurran 30 minutos desde su inicio.
- No se permite la utilización de teléfonos móviles, auriculares u otros aparatos electrónicos, excepto las prótesis auditivas.
- Dentro del cuadernillo del examen están las instrucciones específicas para realizar el ejercicio, deben leerlas detenidamente. También se les entregará un folio sellado, en el que pueden hacer operaciones, esquemas, etc. Este folio deben entregarlo junto con el cuadernillo del examen al finalizar la prueba. El contenido del folio no será tenido en cuenta a la hora de corregir el examen.
- Cuando se les entregue el cuadernillo deben dejarlo cerrado, boca abajo y encima de la mesa hasta que se les indique que pueden comenzar el ejercicio.
- Todos los exámenes los realizarán en la misma mesa y silla que se les haya asignado.
- Si algún aspirante necesita certificado de haber asistido a las pruebas lo solicitará al entrar al aula a un miembro del tribunal.



#### 4. CALENDARIO

| Fecha                             | Actuación   |  |
|-----------------------------------|---|--|
| 22 de junio de 2020               | <b>Realización de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y de grado superior, según el horario siguiente:</b> |  |
|                                   | A las 8:30 horas  | Constitución de los Tribunales en las sedes de realización.<br>Comienzo de protocolo de entrada al IES (según horario fijado en documento aulas y hora de llamamiento) |
|                                   | A las 8:45 horas/ 9:05 horas  | Convocatoria y llamamiento de las personas aspirantes.   |
|                                   | De 09:15 a 11:15  | Parte de Ámbito Científico - Tecnológico   |
|                                   | 11:15 a 11:45 DESCANSO  | En patio o zona exterior del IES   |
|                                   | De 11:45 a 12:45  | Parte de Ámbito Social   |
|                                   | 12:45 a 13:15 DESCANSO  | En patio o zona exterior del IES   |
|                                   | De 13:15 a 14:45  | Parte de Ámbito de Comunicación.   |
| 29 de junio de 2020               | <a href="http://www.educastur.es">Publicación de las calificaciones en el portal educativo www.educastur.es.</a>                |  |
| 30 de junio al 2 de julio de 2020 | Plazo de presentación de reclamaciones  |  |
| 4 de julio de 2020                | Comunicación a las personas interesadas de la resolución de las reclamaciones   |  |
| A partir del 4 de julio de 2020   | 1 mes para interponer recurso de alzada   |  |

#### 5. RECLAMACIONES

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación obtenida, dirigida a la presidenta del tribunal (modelo 10.1 de instancia incluido en el anexo de este documento).

El plazo para presentar las reclamaciones es del 30 de junio al 2 de julio de 2020.

Las reclamaciones podrán presentarse por correo electrónico dirigido a la dirección [ieseria@educastur.org](mailto:ieseria@educastur.org) o bien en la Secretaría del IES La Ería.

Según el artículo 13.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas tienen derecho al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Por tanto, las personas aspirantes que deseen obtener una copia de su prueba, deberán solicitarlo por escrito dentro del plazo de reclamaciones contra las calificaciones (modelo 10.2.A que se anexa). La persona interesada deberá pasar a recoger las copias solicitadas por el IES La Ería en la fecha y hora que se le indique por correo electrónico y/o teléfono. Cada copia se le cobrará a 10 ctm de euro. Deberá firmar un recibí de su recepción por lo que deberá presentar el DNI, pasaporte o documento que acredite su identidad.



El presidente o la presidenta del tribunal notificará por escrito a la persona interesada la resolución adoptada, para recoger la resolución se deberán personar en el IES La Ería el día 4 de julio. En el caso de que las personas reclamantes no recogieran la notificación ese día, la presidenta del tribunal enviará la resolución por correo electrónico y/o correo certificado con acuse de recibo a las personas interesadas.

#### RECURSO DE ALZADA ANTE LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN

Contra la resolución de la reclamación se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la consejera de Educación. La resolución del recurso de alzada pondrá fin a la vía administrativa.


Este documento queda publicado el 12 de junio de 2020 en la página Web de este centro y en su tablón de anuncios.

Sello del centro V.º B.º



La Directora  
Fdo.: \_Emma Álvarez Valle

La Secretaria



Fdo.: Dulce Mª Prida Cayado





.....  
.....  
.....  
.....

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_  
\_\_\_\_\_ interesad\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. PRESIDENTA DEL TRIBUNAL





### Modelo 10.2. A Modelo de solicitud de copias de exámenes

Don/Doña:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI/NIE/Otro:

Solicita copia de los ejercicios de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional que se relacionan a continuación:

---

---

---

---

---

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Fdo.: \_\_\_\_\_