



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016 • 2022



SEQ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROTOCOLO

PAENMS

PROCESO DE ASIGNACIÓN DE ESPACIOS

NIVEL MEDIO SUPERIOR



APLICACIÓN del
examen "EXANI-I" en
QUINTANA ROO

ante el **COVID - 19**

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior



PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN “EXANI-I” EN QUINTANA ROO ANTE EL COVID-19

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

I. ANTES DE LA APLICACIÓN:

1. De la SEMSyS
2. Recepción de los materiales de aplicación en los Centros de Acopio.
3. Entrega de materiales de Aplicación a los planteles en los centros de Acopio
4. Directivos de Subsistemas
5. Espacios físicos en las sedes de aplicación
6. Presentación de los Aspirantes a la aplicación
7. Participación de los padres de familia
8. Normatividad establecida por “EL CENEVAL”, que deberán atender los subsistemas.

II. DURANTE DE LA APLICACIÓN.

1. Logística del ingreso de aspirantes al plantel sede
2. Logística del ingreso de Directivos, Coordinadores, Aplicadores y personal de apoyo al plantel sede.
3. Previsiones de los Aspirantes dentro del aula y pasillos.
4. Normatividad establecida por “EL CENEVAL que deberán cumplir en los planteles.

III. DESPUES DE LA APLICACIÓN.

Reglas Generales:

1. A los Aspirantes y padres de familia.
2. A los Directivos de los planteles, Coordinadores, Aplicadores y personal de apoyo.

IV ANEXOS.

1. Pase al Examen
2. Infografías

INTRODUCCIÓN

Al inicio de cada ciclo escolar, la Secretaría de Educación a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, lleva a cabo el Proceso de Asignación de Espacios al Nivel Medio Superior, que consiste en aplicar un examen único “EXANI I”, en los 11 municipios del estado, a todos los estudiantes de Tercero de Secundaria que se registren para ingresar al Bachillerato. Este proceso se lleva mediante el PAENMS (Proceso de Asignación de Espacios al nivel Medio Superior) que tiene el objetivo de asignar un lugar en las modalidades que se ofertan, de acuerdo con la puntuación obtenida en el examen único que se aplica, para que el estudiante continúe su preparación académica; dicho proceso surge derivado de la alta demanda en relación con la oferta, que existe en municipios de la zona norte del estado y planteles de la zona Sur.

Tomando en consideración la estadística de aplicación de ciclos anteriores, se estima un aproximado de 16,000 jóvenes que presentarán el examen, con la participación de 1,300 personas entre directivos, coordinadores, enlaces, aplicadores y personal de apoyo, que pertenecen a la Secretaría de Educación, al Ceneval, a los planteles adscritos a los Subsistemas de Educación Media Superior Estatales y Federales.

De acuerdo con lo expuesto y en el marco de los Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el entorno Laboral; para evitar la propagación del Virus SARS-CoV-2 (Covid-19), se han desarrollado acciones protocolarias para proteger la salud de los Aspirantes y todo el personal que participará en la aplicación del examen, programado los días 29 y 30 de agosto en 196 planteles ubicados en los 11 municipios del estado con horarios de 07:00 a 12:30 horas y de 14:00 a 18:30 horas.

En ese sentido, el Protocolo para la aplicación del Exani 1 en el Estado de Quintana Roo, representa un conjunto de reglas, conductas y acciones importantes que deberán observar Antes, Durante y Después de la aplicación, las autoridades educativas, los aspirantes y padres de familia para evitar y prevenir la propagación del virus.

I. ANTES DE LA APLICACIÓN

Acciones
<p>1.- De la SEMSyS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer el protocolo de ejecución para realizar la aplicación del EXANI-I. (Reunión con subsistemas). Resaltando: <ul style="list-style-type: none"> • Los cambios que se realizarán en los espacios y aulas y la necesidad de aplicadores. • El apoyo de material necesario en los planteles en ambos días de aplicación (Gel, Cubre bocas, termómetros, y material de limpieza en sanitarios) • El personal designado para la aplicación tome obligatoriamente la capacitación en línea. • Solicitar que el personal responsable de recibir los materiales de aplicación acuda en el horario y lugar indicado, con medidas de higiene indicadas. • Personal que tenga síntomas de Covid-19 no presentarse a la sede que le corresponde. • Realizar el filtro de los planteles que tendrán un día de aplicación y los que tendrán dos días, de acuerdo con el registro de aspirantes. • Gestionar la adquisición de material de higiene básico para las medidas de protección del personal que estará colaborando en la aplicación (Gel con 70% de alcohol, Cubrebocas, Mascaras protectoras) • Gestionar el apoyo de protección civil, seguridad y de servicios de emergencia de salud, para que estén presentes los días de la aplicación del examen. • Solicitar a los subsistemas la lista de los participantes para la capacitación en Línea “Logística para la aplicación del examen EXANI-I”. • Gestionar el apoyo de combustible para los planteles que se encuentran en las comunidades y los planteles que tendrán dos días de aplicación. • Modificar en el sistema de registro el formato de listas de registro final de a 16 aspirantes por aula. • Coordinar con la Dirección de Sistemas y Comunicación la asignación a los Aspirantes del día y horario de aplicación. • Solicitar sedes alternas para los planteles con mayor demanda con la Subsecretaria de Educación Básica. • Generar infografías para Aspirantes y Padres de familia para antes, durante y después de la aplicación. • Diseñar comunicado sobre los cambios de fecha en la aplicación, para orientar a los alumnos. • Realizar campañas de difusión en redes sociales oficiales sobre las recomendaciones sanitarias en los días de aplicación.
<p>2.- Recepción de los materiales de Aplicación en los Centros de Acopio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer un filtro de control y disponer de Gel con alcohol al 70%, Termómetro para medir la temperatura. Si se detecta a personal con temperatura superior a 37.5° Aislarlo y remitirlo a su domicilio o centro de salud. • Restringir el acceso a personal que no cuente con cubrebocas • Disponer de un tapete impregnado de solución clorada al ingreso de personal.



- 2016-2022
- Destinar un espacio limpio, desinfectado, bien iluminado y ventilado para el resguardo de los materiales, y cerrar con llave.
 - Desinfectar el material recibido.

3.-Entrega de materiales de Aplicación a los planteles, en los centros de Acopio:

- Establecer un calendario con horarios de atención para entrega a los planteles.
- Fijar en la entrada señalamientos de 1.50 metros para respetar la sana distancia.
- Establecer Filtros en las entradas, disponer de Gel. Tomar la temperatura al personal (superior a 37° C. restringir la entrada)
- Permitir la entrada solo a una persona por plantel.
- Restringir el acceso de personal que no cuente con cubrebocas.
- Disponer de un tapete de solución clorada al ingreso de personal.
- Verificar que se respete la sana distancia de 1.50 metros recomendado entre el personal que hará entrega del material.
- No compartir herramientas de trabajo y personales entre el personal que haga entrega de los materiales.
- Dar paso a otro personal de plantel hasta que se retire el que esté recibiendo su material.

4.-Directivos de Subsistemas:

- Designar el personal que participará en la aplicación de los exámenes, de conformidad con la normatividad establecida por "EL CENEVAL".
- Informar a la Subsecretaria de Educación Media Superior, a través del formato CENEVAL, la relación del personal que participará en la capacitación en línea.
- Informar a sus directivos y aplicadores de sus planteles sobre la implementación del Protocolo de Aplicación ante el Covid-19.
- Coordinar con sus planteles la disposición de material desinfectante, cubrebocas y termómetro, en los filtros de entrada de las sedes, aulas y lo necesario en sanitarios.
- Asignar personal para la supervisión y apoyo en el monitoreo a los planteles, por cualquier suceso que se pueda presentar los días de la aplicación, cuidando no ser personal vulnerable.
- Instruir a su personal para que los protocolos en los planteles sean aplicados cuidando la salud de los aspirantes, coordinadores, aplicadores y personal de apoyo y supervisión que colaborará en los filtros de entradas y salidas de las sedes.

5.-Espacios físicos en las sedes de aplicación:

- Llevar a cabo la sanitización de los espacios físicos el día 27 y 28 de agosto y al término de la aplicación.
- Ordenar las sillas para **16** aspirantes en cada aula o espacio físico. 4 filas de 4 sillas.
- Contar con agua en los baños, papel, servilletas desechables y jabón.
- Poner señalamientos en áreas estratégicas para respetar la sana distancia y respetar las reglas del cuidado de la salud.
- De ser posible establecer solo una entrada y una salida. Si solo se cuenta con un solo acceso, dividir por barreras estableciendo entrada y salida.
- Supervisar el tránsito de entrada y salida de las personas que deban estar en el plantel
- Restringir la entrada a personas ajenas.



- Destinar un espacio de aislamiento en caso de detectar aspirantes con problemas de salud, en cuanto se retire a su domicilio.
- Destinar un espacio limpio y desinfectado para el conteo de los materiales al cierre de la aplicación.
- Contar con botes de basura visibles.
- Considerar el uso de domos de contar con un clima favorable.

6.-Presentación de los Aspirantes a la aplicación:

- No deberá presentarse si tiene síntomas: Dolor de garganta, calentura, gripa, malestar en general.
- Presentarse 30 minutos antes del horario indicado en el pase al examen.
- Imprimir su pase al examen a partir del 30 de julio al 28 de agosto y presentarlo el día de la aplicación en la sede que le corresponde y en el horario asignado.
- Deberá presentarse con el cubrebocas puesto y mantener una sana distancia con los demás aspirantes.
- Deberá llevar solo el Pase al examen que contiene el número de folio CENEVAL, o ficha de pago, lápiz, e identificación.
- No deberá compartir pertenencias con los demás aspirantes.
- Respetar y seguir las instrucciones que brinde el personal responsable de las instalaciones para el acceso al plantel y durante de aplicación del examen.
- Si el aspirante concluyó su registro y no cuenta con el pase al examen el día de la aplicación, porque fue extraviado, podrá revisar las listas que se encontrarán en las entradas principales del plantel. (De preferencia, llevar el pase de examen o identificación, el objetivo es evitar aglomeraciones).
- El Pase al examen, será aceptado sin la firma y sello de la secundaria de procedencia.

7.- Participación de los padres de familia:

- Evitar que sus hijos se presenten a la aplicación del examen, si presentan síntomas de: Dolor de garganta, calentura, gripa, malestar en general.
- Llevar a sus hijos a la sede de aplicación con 30 minutos de anticipación y retirarse.
- Evitar hacer aglomeraciones en las entradas de las sedes de aplicación, se le pedirá retirarse.
- Confiar en que el proceso de aplicación se llevará a cabo atendiendo las indicaciones de protección de la salud de los sustentantes.
- Respetar las reglas establecidas por el plantel y contribuir a que sus hijos respeten las reglas de sana distancia y uso de materiales de protección de salud.
- Los padres que tengan hijos con capacidades especiales, podrán acompañarlos, hasta el aula de aplicación, portando cubrebocas y atendiendo las medidas de higiene señaladas por las autoridades del plantel sede.
- Únicamente podrán permanecer en la sede de aplicación los padres que tengan hijos con capacidades especiales.

8.-Normatividad establecida por “EL CENEVAL”, que deberán atender los subsistemas:

- Proporcionar los espacios de aplicación, los cuales podrán ser aulas, auditorios, salones o lugares adaptados para llevar a cabo el proceso de aplicación, mismos que deberán estar limpios, cómodos y alejados de fuentes de sonidos estruendosos y contar con las condiciones mínimas siguientes:



QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- 2016 • 2022
- a) Capacidad máxima para 20 sustentantes por cada grupo, fila de 5 sillas, respetando un espacio. **(será de 16 sustentantes, 4 filas con 4 sillas, respetando espacios 1.50 metros)**
 - b) Ventilación natural o artificial que permita la circulación constante de aire;
 - c) Iluminación que permita la lectura y resolución de los exámenes;
 - d) Pupitres o asientos individuales, tableros o mesas sin daños en su estructura general, con una superficie de escritura lista y plana que no maltrate las hojas de respuestas; y
 - e) Pasillos entre filas que permitan el desplazamiento de los sustentantes y del aplicador.
- Asignar al menos 1 aplicador por aula y 1 coordinador cada 5 aulas, a excepción de los TELEBACHILLERATOS y EMSAD, 1 aplicador por cada aula y 1 coordinador por plantel, quienes serán responsables de cuidar el correcto desarrollo de la aplicación.
 - Contar con accesos para personas con discapacidad, así como espacios en planta baja para la atención de dicha población.
 - Imprimir las listas de asistencia en el portal de registro <http://paenms.seq.gob.mx> de cada plantel por el responsable de la misma.
 - Recoger y regresar el material de aplicación en el centro de acopio de la SEQ en el día y hora asignada.
 - Conteo y entrega a cada docente del material de aplicación firmando hoja de control.
 - Cualquier tipo de incidencia con el material asignado, la reportará inmediatamente a la coordinación y a CENEVAL.
 - En caso de presentarse alguna contingencia ambiental y sea motivo de cancelación del examen o cambio de sede, deberá resguardar el material de aplicación y dar aviso a CENEVAL

II. DURANTE LA APLICACIÓN

Acciones

1. Logística del ingreso de aspirantes al plantel sede:

- Abrir los planteles a las 06:00 a.m. para la entrada paulatina a partir de las 7:00 a.m. e iniciar la aplicación del examen a las 8:00 am, con 20 minutos de tolerancia para el aspirante que no llegó a la hora indicada.
- Instalar filtros en la entrada principal (tener Gel con alcohol al 70%, Cubrebocas, Termómetros)
- Dar indicaciones de tener el pase del examen en mano o identificación, si alguien no cuenta con ello, pero aparece en lista de registro y tiene su número de folio CENEVAL, permitir el acceso.
- Ordenar a 1.50 metros cada aspirante, permitir la entrada y tomar la temperatura. En caso de detectar tener temperatura mayor a 37.5°, designar en un área de estancia y aislamiento, dotarlo de un cubrebocas y remitirlo al domicilio particular y/o servicios médicos.
- Si el aspirante no trae cubrebocas, proporcionarle.
- Restringir la entrada de aspirantes, docentes, y Aplicadores al plantel, si no portan el cubrebocas.
- Pedir a padres de familia que se retiren en caso de estar en las entradas, informándoles que no podrán permanecer en los alrededores.
- Si detectan o reconocen algún aspirante con síntomas del COVID-19 o alguna otra enfermedad de contagio, mantenerlo aislado o de preferencia retirarlo.
- Formar a los aspirantes antes del ingreso a las aulas a 1.50 metros de distancia e Informar sobre las reglas de la aplicación y los cuidados que deberán atender.

Secretaría de Educación

Av. Insurgentes No. 600, Col. Gonzalo Guerrero. C.P. 77020. Chetumal, Quintana Roo, México.

Tel. (983) 835 0770

QROO.gob.mx/seq



GOBIERNO DEL ESTADO
QUINTANA ROO



2. Logística del ingreso de Directivos, coordinadores, aplicadores y personal de apoyo al plantel sede.

- Portar el cubrebocas, y de ser posible mica protectora.
- Estar con 20 minutos de anticipación, al inicio de ingreso de aspirantes al plantel
- Permitir que le tomen la presión y hacer uso de gel antibacterial.
- Evitar aglomeraciones y mantener la sana distancia, así como cumplir todas las recomendaciones de higiene durante su permanencia en el plantel.
- Evitar hacer uso de barandales o tocarlos.
- Desinfectar su área de trabajo al inicio y término de cada aplicación y turno.
- Evitar compartir materiales y productos personales.
- En caso de consumir alimentos, evitar aglomeraciones y hacerlo de manera escalonada.

3. Previsiones de los Aspirantes dentro del aula y pasillos:

- Mantener la sana distancia entre aspirantes.
- No mover las sillas de acuerdo con el orden establecido,
- No intercambiar objetos, de uso personal y de ningún tipo.
- Hacer uso de gel antes y después de su examen.
- No saludos de mano y beso.
- Evitar tocarse la cara, ojos y boca durante la aplicación.
- Hacer la entrega de su examen de manera ordenada respetando la sana distancia.
- Evitar en lo posible ir al baño, en caso de hacerlo lavarse muy bien las manos.
- Evitar escupir dentro del aula.
- Estornudar entre el ángulo interno del brazo.
- Evitar hacer uso de pasamanos y tocar escaleras.
- En caso de cambio de cubrebocas, desecharlos en el bote de basura.

4. Normatividad establecida por “EL CENEVAL que deberán cumplir los planteles.

- Contar con servicios sanitarios suficientes para los sustentantes, limpios y con consumibles básicos como toallas de papel; papel sanitario; agua y jabón. (Utilizando los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus).
- Contar con todas las medidas de protección civil que permitan salvaguardar la integridad de las personas que participan en el proceso de aplicación de los exámenes:
 - a) Contar con servicio médico o al menos botiquín de primeros auxilios;
 - b) Disponer de rutas de evacuación con señalización; y
 - c) Contar con un protocolo de actuación en caso de desastres naturales, incidentes violentos o accidentes graves que pudieren ocurrir durante el proceso de aplicación de los exámenes.
- El aula nunca deberá quedar solo, si un aplicador requiere salir, el coordinador deberá suplirlo, para evitar la pérdida de algún material de aplicación.
- La lista de asistencia deberá ir firmada la entrada por el sustentante y escribirse la versión del cuadernillo cuando entregue el material, es imprescindible para cualquier aclaración (las listas deberán entregarse con el material en el centro de distribución).
- La condición en que se puede sustituir una hoja de respuestas es: cuando no está bien impresa, o cuando el folio Ceneval y/o reactivos (alveolos) son llenados con bolígrafo, o bien cuando se haya roto la hoja. cualquier situación fuera de estos aspectos informarla a la coordinación de sede y este a su vez a la persona que le entregó el material.

III. DESPUES DE LA ALICACION

Acciones

Reglas Generales:

1. A los Aspirantes y padres de familia.

- Instruir a los aspirantes, una vez finalizado el examen "EXANI-I" se retiren del plantel y no permanezca a los alrededores de este.
- Los Padres de familia no podrán permanecer en las entradas y salidas de las sedes. Evitar las aglomeraciones.

2. A los Directivos de los planteles, Coordinadores, Aplicadores y personal de apoyo.

- Seguir las indicaciones de devolución de material de aplicación de acuerdo con las indicaciones de Ceneval hasta que todo haya concluido, se haya contado y tener el acta de entrega.
- El espacio físico destinado al conteo y cierre de la aplicación, así como firma de las actas, solo permanecer las personas que deben estar.

IV. ANEXOS



PASE AL EXAMEN PARA ALUMNOS DE TERCERO DE SECUNDARIA

FECHA DE NACIMIENTO	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	FOLIO CENEVAL
19/07/2005	DIS050719MQRZNLAS	216837303
APELLIDOS	NOMBRE(S)	SEXO
DZIB SANTOS	CELESTE MARISOL	MUJER
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD
QUINTANA ROO	BENITO JUÁREZ	CANCÚN
CCT DE LA ESCUELA SECUNDARIA	NOMBRE DE LA ESCUELA SECUNDARIA	
23DES009S	BELISARIO DOMINGUEZ	

Orden de preferencia en las opciones educativas seleccionadas (plantel y especialidad)

ORDEN DE PREFERENCIA	NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO	NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD
1	CONALEP PLANTEL CANCUN IV	PT-B EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
2	CANCUN / CBTIS No. 111 "LEONA VICARIO"	PREPARACION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
3	CANCÚN / CECYTE PLANTEL CANCUN IV	TÉC. EN VENTAS
4	CANCUN / CONALEP CANCUN II	PT-B EN INFORMÁTICA
5	CANCUN / CONALEP CANCUN	PT-B EN HOSPITALIDAD TURÍSTICA
6	CANCÚN / CECYTE PLANTEL CANCUN IV	TÉC. EN SERVICIOS DE HOTELERÍA
7	CONALEP PLANTEL CANCUN IV	PT-B EN CONSTRUCCIÓN
8	CANCUN / CONALEP CANCUN	PT-B EN ALIMENTOS Y BEBIDAS
9	CANCUN / CBTIS No. 111 "LEONA VICARIO"	SERVICIOS DE HOSPEDAJE
10	CANCÚN / BACHILLERES CANCÚN UNO	BACHILLERATO GENERAL

Nota: Los espacios se asignarán tomando en cuenta los aciertos obtenidos en el examen de admisión, y al orden seleccionado de acuerdo a la preferencia de plantel, habiéndose verificado la capacidad de espacios de cada uno de los planteles públicos. En caso de empate se tomará en cuenta los dictámenes de las áreas del examen diagnóstico.

A continuación, aparecen los nombre de la localidad y municipio donde se encuentra la escuela del nivel medio de tu primera preferencia, según escogiste tus opciones educativas.

CANCÚN

LOCALIDAD DONDE SE ENCUENTRA EL PLANTEL DE EDUCACION MEDIA DE SU PRIMERA PREFERENCIA.

BENITO JUÁREZ

MUNICIPIO DONDE SE ENCUENTRA EL PLANTEL DE EDUCACION MEDIA DE SU PRIMERA PREFERENCIA

Al suscribirse esta solicitud se hace constar que los datos anotados son verdaderos y que se aceptan las condiciones y procedimientos que aparecen en la Convocatoria. La asignación del turno será atribución de las instituciones educativas correspondientes.

Firma del alumno(a)

Firma del padre o tutor

"Acudir a las instalaciones del plantel CONALEP Cancún II con domicilio: Reglón 228, Manzana 05, Lote 01, Av. 20 de noviembre por calle 61, C.P. 77500, (únicamente por la aplicación del examen).

PASE AL EXAMEN			
Folio CENEVAL	Fecha y hora	Sede	Aula
216837303	2020-08-29 de 08:00 HRS. A 12:30 HRS.	CANCUN / CONALEP CANCUN II	A16

Nota: Presentarse 30 minutos, antes del inicio de examen, llevar lápiz del número 2 1/2, goma y sacapuntas.

INFOGRAFÍAS

Al Ingresar a la SEDE de aplicación del EXANI-I



Los Aspirantes al Nivel Medio Superior deberán de considerar lo siguiente:

- No deberán presentarse al examen si tienen los siguientes síntomas: Dolor de garganta, calentura, gripa, tos seca, problemas para respirar, malestar en general.
- Del **30 de julio al 28 de agosto**, podrás actualizar tu pase al examen a través de tu cuenta de registro PAENMS. También podrás consultar dicha información en www.seq.gob.mx/examenpaenms para conocer fecha y hora para acudir a la sede de aplicación. El pase al examen no tendrá firma de la secundaria de procedencia, son dos formatos diferentes que serán válidos, el del sistema de registro y el que emitirá la página oficial de la Secretaría de Educación, conteniendo Folio CENEVAL, sede de aplicación, nombre del aspirante, aula, fecha y horario de aplicación del examen
- **Presentarse** con el pase al examen **30 minutos antes del horario.**
- **Deberán presentarse con el cubre bocas puesto y mantener una sana distancia con los demás aspirantes (mínimo 1.50 mts. de distancia).**
- Respetar y seguir las instrucciones que brinde el personal responsable de las instalaciones para el acceso al plantel y durante de aplicación del examen.
- Solo deberán ingresar al aula asignada con el siguiente material: pase al examen, lápiz del número 2 1/2, goma y sacapuntas.

Durante el examen

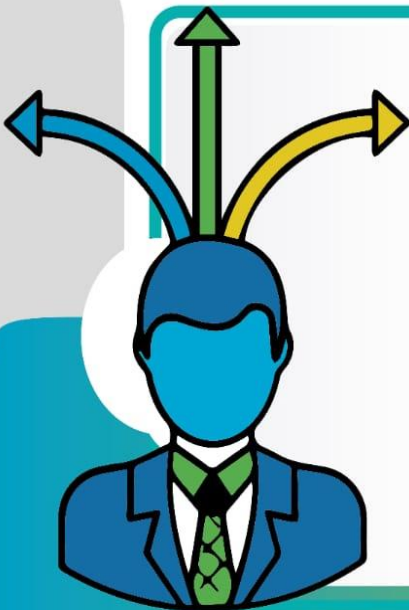


Durante la aplicación del examen dentro del **AULA** y **PASILLOS**:

- Mantener la **sana distancia** entre aspirantes.
- No mover las sillas de acuerdo al orden establecido,
- **No intercambiar objetos** de uso personal y de ningún tipo.
- Hacer uso de **gel antes y después de su examen**.
- No saludar de mano y beso.
- Evitar tocarse la cara, ojos y boca durante la aplicación.
- Hacer la entrega de su examen de manera ordenada respetando la sana distancia.
- Evitar en lo posible ir al baño. En caso de hacerlo, lavarse muy bien las manos.
- No escupir.
- **Estornudar utilizando el ángulo interno del brazo**.
- Evitar tocar los pasamanos de las escaleras.



Después del examen



Después de la aplicación

- Al finalizar el examen, los sustentantes deberán **retirarse de la sede de aplicación**. No deberán permanecer en los alrededores cercanos al plantel. Ceder el espacio para el ingreso a los aspirantes que presentarán en el segundo horario de aplicación del examen.

De la participación de los padres de familia:

- Padre o madre de familia, **solo uno podrá acompañar a su hijo o hija** a la sede de aplicación del examen.
- **Llevar a sus hijos** a la sede de aplicación con **30 minutos de anticipación y retirarse**.
- Respetar las reglas establecidas por el plantel y contribuir a que sus hijos respeten las reglas de sana distancia y el uso de materiales de protección sanitaria.
- Considerar como ineludiblemente obligatorio el uso de cubre bocas y mantener una sana distancia con los demás padres de familia.
- **Evitar hacer aglomeraciones en las entradas de las sedes** de aplicación. Importante dejar claro que se les pedirá retirarse y que retornen hasta que sus hijos hayan finalizado el examen.
- Los padres que tengan hijos con discapacidad física, auditiva o visual, podrán acompañarlos hasta el aula de aplicación, portando cubre bocas y atendiendo las medidas de higiene señaladas por las autoridades del plantel sede.