



## **PROTOCOLO DE INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA EL ALUMNADO DE LA PEVAU-PA EN LAS CONVOCATORIAS DE 2021**

Las indicaciones que se formulan en este documento siguen las “Medidas de prevención e higiene frente a covid-19 para la realización de la evaluación del bachillerato para el acceso a la universidad (PEVAU-PA) 2021”, aprobadas en 27 de abril de 2021 por la Comisión de Salud Pública del Gobierno de España, y han sido elaboradas y aprobadas por los órganos responsables del desarrollo de las mismas en la provincia de Málaga. En cualquier caso, estas medidas pueden ser **revisadas y actualizadas** conforme al avance de las evidencias científicas y las normativas sanitarias que se publiquen y estén **vigentes en el momento de realización de las pruebas.**

### **I. Alumnado que deberá abstenerse de participar en las convocatorias de la PEVAU-PA.**

**No deberá acceder a las sedes donde se desarrollarán los exámenes de las pruebas** el alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Alumnado con **síntomas compatibles** con la enfermedad COVID-19.
- Alumnado a los que se les haya **diagnosticado la enfermedad** COVID-19 y que no haya finalizado el periodo de aislamiento.
- Alumnado que **se encuentre en período de cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada con la enfermedad COVID-19.

**Si, durante cualquier momento del desarrollo de las pruebas, tanto en la sede como fuera de ella, algún estudiante presentara** síntomas compatibles con la COVID-19, deberá actuar con arreglo a lo establecido por las autoridades sanitarias, contactar con su centro de salud, y solicitar certificación médica de esta situación, debiéndose abstener de seguir participando en las pruebas. De esto deberá informar inmediatamente al Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte, mediante correo electrónico, en el que se adjunte la justificación médica de la no asistencia, a pruebas-acceso@uma.es. El Vicerrectorado



de Estudiantes y Deporte transmitirá de manera inmediata la información al Servicio de Prevención de la UMA y a la Delegación de la Consejería de Educación y Deporte, para que inicien el protocolo pertinente.

## II. Obligaciones y recomendaciones

### a) Acceso a la sede

1. El alumnado debe comprobar, antes del pago a través de la plataforma, que las asignaturas de las que quiere examinarse en las pruebas son efectivamente las que constan en su inscripción. **No se realizarán modificaciones de las materias inscritas después de la liquidación de precios públicos.**
2. El alumnado que **no haya efectuado la liquidación de los precios públicos en forma y plazo**, y figure por tanto como impagado, **NO TENDRÁ DERECHO A REALIZAR** el examen.
3. Con anterioridad al comienzo de las pruebas, será **publicada** en la página web del Servicio de Acceso y en el menú de DESTACADOS de la Universidad de Málaga la **asignación de aula del alumnado, por día y tramo horario, para cada una de las sedes**. Esta información se enviará, también, a equipos directivos y equipos de orientación.
4. El alumnado debe **acudir siempre directamente al interior del aula asignada**, donde se verificará su identidad. Antes del primer examen que vaya a realizar se le entregará la hoja de pegatinas con los códigos de barras de las asignaturas inscritas, y se explicarán las instrucciones para el desarrollo de los exámenes.
5. El alumnado que se presente **exclusivamente a materias de admisión, NO acudirá el primer día**. Deberá presentarse en su sede el día en el que tenga asignado su primer examen.
6. El alumnado **que le corresponda examinarse el primer día de la prueba (15 de junio en la convocatoria ordinaria y 13 de julio en la extraordinaria)**, deberá estar en la sede a las **7:30 horas y dirigirse al aula asignada**.
7. El alumnado que acuda a **examinarse el día de comienzo de las pruebas (15 de junio en la convocatoria ordinaria y 13 de julio en la extraordinaria) deberá ocupar el mismo puesto asignado en el primer examen** en los dos posteriores.



8. El alumnado **deberá acceder siempre a la sede cubierto con una mascarilla quirúrgica o, si así lo prefiere, mascarilla FFP2 sin válvula, que mantendrá de manera permanente** durante su presencia en ella, con la única excepción del momento en el que se le exija que se la baje para proceder a su identificación. Es recomendable que utilice una distinta en cada examen y que traiga varias por si ocurriera alguna incidencia (rotura, pérdida...)
9. La persona autorizada que acompañe al alumnado con **necesidades específicas de apoyo educativo, en los casos previstos**, deberá estar **identificada** para la verificación de sus datos por el personal de sede y deberá **utilizar mascarilla en todo momento**, observando, siempre que sea posible, la distancia de seguridad.
10. Recordamos al alumnado que el **acceso a la sede y al aula** asignada debe hacerlo de forma ordenada, **evitando aglomeraciones y la formación de grupos**. Deberá procurar guardar, siempre que sea posible, la distancia interpersonal.
11. En el segundo y tercer día de la prueba, el alumnado deberá acudir con el tiempo de antelación necesario al de la franja horaria dispuesta para los exámenes que deba realizar. Se ruega al alumnado que **preste mucha atención a las instrucciones que recibirá de los responsables de su sede**.

#### **b) Desarrollo de los exámenes**

1. **CONTROL para rastreo COVID-19**. Con el fin de facilitar el seguimiento epidemiológico si hubiese algún caso positivo de COVID-19, el alumnado deberá escribir su número de DNI, NIE o pasaporte en el documento que para este cometido le facilitará el vocal de aula, en el espacio que este le indicará. Debe seguir estrictamente las instrucciones de los vocales respecto al orden para la cumplimentación del documento. Esta acción deberá realizarla **en cada examen al que acuda**, salvo para los correspondientes al **primer día** que, **dado que debe ocupar el mismo puesto en todos ellos**, solo precisará hacerlo **una única vez**.
2. Una vez realizada la identificación y recibidas las instrucciones, el alumnado recibirá, junto con el enunciado del ejercicio y las hojas con los códigos de barras, el papel donde responderá al examen, un **cuadernillo grapado**, con espacios identificados en la cabecera para colocar las pegatinas y consignar sus datos. También se le entregarán **folios que podrá utilizar como borrador**. El papel



borrador no se adjuntará en ninguna circunstancia al cuadernillo del examen, por lo que **el alumnado debe ser absolutamente consciente de que lo escrito en el papel borrador en ningún caso será objeto de corrección para la evaluación.** Este **papel borrador será recogido** por el profesorado vocal de aula, al final del examen, para **romperlo** y depositarlo en la papelería. Caso de necesitar más papel de borrador, debe levantar la mano y solicitarlo al vocal de aula, que se lo entregará directamente en el puesto de examen. Si al responder en el cuadernillo cometiera alguna equivocación, tendrá que **tachar lo incorrecto** y continuar en el mismo cuadernillo. **Está terminantemente prohibido solicitar y utilizar cuadernillos como borrador. No está permitido sacar del aula ningún papel que no sea el que se le ha entregado por los vocales con el enunciado del examen.**

3. El documento de identificación y la hoja con los códigos de barras permanecerán siempre visibles, encima de la mesa, durante el transcurso de todos los exámenes.
4. El alumnado **debe leer muy atentamente las instrucciones para el desarrollo de cada examen**, que se detallan en la cabecera del documento del examen.
5. Si entre las preguntas posibles a elegir en cada examen, el alumnado respondiera a más de las que se especifican en las instrucciones del examen, solo **se corregirá el número indicado en las instrucciones, siguiendo el orden en que fueron contestadas en el cuadernillo de examen.**
6. El nombre y los apellidos del alumnado solo podrá aparecer en el espacio reservado para ello en la cabecera del cuadernillo de examen. **En ningún caso el examen podrá contener ningún dato que vulnere el anonimato** para su corrección. La transgresión de esta indicación conllevaría la **anulación del ejercicio**.
7. El examen se realizará con bolígrafos de tinta negra o azul para evitar la vulneración del anonimato. **No podrá contestarse el examen a lápiz ni con bolígrafos con tinta borrable.**
8. El alumnado debe comprobar que ha colocado las pegatinas de los códigos de barras que se corresponden con la materia de la que se examina en los lugares indicados para ellas. **Debe colocar siempre las pegatinas en el cuadernillo de examen, incluso en el caso de haberlo dejado en blanco.**



9. El alumnado **no deberá abandonar su puesto de examen en ningún momento**, salvo por alguna circunstancia de fuerza mayor, en cuyo caso avisará a alguno de los vocales presentes en el aula. Si precisase exponer alguna cuestión, deberá levantar la mano y será atendido por alguno de los vocales de aula.
10. **No está permitido compartir ningún objeto durante la realización de cada examen.** Se recomienda comprobar con **antelación, cada día**, que se dispone de todo el **material necesario para el desarrollo de las pruebas** (documento de identificación personal oficial, bolígrafos, calculadora, diccionarios...) que debe portarse en una **bolsa o mochila pequeña**, de la que el alumnado no deberá separarse, debiendo **ubicarla debajo de su mesa** durante el examen.
11. En los casos en los que al alumnado le pudiera **coincidir exámenes de diferentes materias en una misma franja horaria**, deberá realizar el examen de la asignatura que aparece en primer lugar, en esa franja horaria, en el **horario de la PEvAU-PA** publicado en la página web de Distrito Único Andaluz. El examen de la otra materia coincidente lo realizará en la tarde del último día de las pruebas.
12. El alumnado deberá realizar todos sus exámenes con el **pelo recogido** y los **pabellones auditivos despejados**.
13. Cuando **falten 5 minutos para finalizar el tiempo del examen**, los vocales informarán a los estudiantes presentados de que deben ir finalizando y de que se procederá a recoger el examen transcurrido ese tiempo, por lo que, si no han cumplimentado sus datos personales o colocado las pegatinas aún, deben hacerlo para no demorar la salida del aula y la posterior limpieza.
14. Cuando el alumnado **termine de realizar su examen, deberá levantar** la mano para informar al vocal de aula de que ha finalizado y seguirá las instrucciones que en ese momento este le comunique. Debe marcar en la casilla de "**entrega**" del documento que le presentará el vocal. Esa marca en la fila correspondiente a sus datos personales es la garantía de haber entregado el ejercicio. En cualquier caso, **no podrá salir del aula hasta transcurridos, al menos, 30 minutos** desde el comienzo del examen.
15. El alumnado, después de la conclusión de cada examen, deberá **abandonar el edificio de la sede**, y estará muy atento para volver al siguiente examen con la debida antelación, siguiendo las indicaciones que le hubieran transmitido. Cuando



haya concluido todos los exámenes de cada jornada, no deberá permanecer tampoco en el edificio de la sede.

### c) Recomendaciones higiénico-sanitarias

16. El alumnado deberá venir provisto de agua, en un envase identificado, y de los alimentos que considere oportunos para su consumo personal. **Las cafeterías de la sede no estarán abiertas y no está permitido compartir agua o alimentos.**
17. Se recomienda que el alumnado venga provisto de un envase con **solución hidroalcohólica** de manos para uso personal, aun sabiendo que en todas las aulas de examen habrá solución disponible para uso compartido. Este gel podrá situarse en la mesa de examen para utilizar en los momentos de intercambio de documentación o cuando lo estime adecuado el estudiante. Queda a criterio del alumnado la decisión de la utilización de guantes desechables, aunque no se recomienda. Independientemente de su uso, **las medidas de higiene de manos deben mantenerse.**
18. **El alumnado deberá evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.** Deberá utilizar pañuelos desechables y lavarse las manos con agua y jabón, o con solución hidroalcohólica, con la mayor frecuencia posible. Caso de no disponer de pañuelos desechables, deberá toser o estornudar en el antebrazo o la parte interior del codo, tal y como indican las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias. Es especialmente importante el lavado de manos o el uso de solución hidroalcohólica, después de toser o estornudar.
19. El alumnado **evitará el uso de ascensores**, salvo en aquellos casos en que por problemas de movilidad sea necesario su uso.
20. Se recomienda al alumnado que haga **un uso imprescindible de los aseos**, que observe especialmente en ellos la distancia de seguridad y que  **siga estrictamente las indicaciones de la cartelería** dispuesta en ellos.
21. Si en algún momento **el alumnado se encontrase indispuerto o percibiese alguna sintomatología anómala**, deberá informar al personal de su sede, que lo atenderá, acompañándolo a un espacio reservado, y lo notificará inmediatamente a su familia y a los servicios médicos, si fuera pertinente.