

INSTRUCCIONES ORGANIZATIVAS

Se reproducen a continuación las medidas organizativas que serán aplicables en las Pruebas de Acceso para Mayores de 25 y 45 años de 2024.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS (FACULTAD DE EDUCACIÓN)**Secuencia de acceso a cada examen**

- Todos los exámenes tendrán lugar en el aula 1 de la Facultad de Educación.
- Cuando un estudiante acceda al edificio debe dirigirse directamente al aula que le corresponde y ocupar la mesa de examen. No habrá llamamiento de estudiantes en la entrada del aula.
- Habrá un cuadernillo de papel en los lugares habilitados para sentarse en el aula.
- Una vez sentado en la mesa, el estudiante debe colocar su documento de identificación (DNI, NIE) sobre la mesa y esperar a recibir el enunciado del examen. El documento de identificación tiene que estar siempre visible encima de la mesa durante todos los exámenes. Si lleva alguna mochila, bolso o similar, debe dejarlo en la entrada del aula o debajo del asiento ocupado.

Durante la celebración del examen

- Cuando dé la hora de comienzo del examen, se repartirán los enunciados.
- Los estudiantes no deben moverse de su sitio durante la celebración del examen, salvo causas de fuerza mayor. En cualquier caso, lo comunicará al profesorado presente en el aula.
- Ningún estudiante puede abandonar el aula antes de que transcurran 30 minutos desde el inicio de cada examen.
- El profesorado que realiza la vigilancia no puede responder preguntas relacionadas con los contenidos de los exámenes.
- Si un/a estudiante tiene la convicción de que una pregunta está mal planteada, debe levantar la mano y se acercará un profesor/a para atenderlo.
- Durante la celebración del examen, un profesor/a se acercará para comprobar el DNI.
- Si un/a estudiante necesita cuadernillos de papel adicionales, debe levantar la mano y esperar a que el profesorado le aporte más papel.

Secuencia de entrega de un examen una vez terminado

- Una vez terminado el examen, el estudiante entregará el examen en la mesa principal del aula al profesorado. El examen debe entregarse aunque esté en blanco.
- El profesorado grapará los cuadernillos utilizados en presencia del alumnado.
- Ninguna persona puede abandonar el aula antes de que transcurran 30 minutos desde el inicio de cada examen, salvo causas sobrevenidas.
- Cuando un/a estudiante termine un examen puede llevarse el enunciado del examen, salvo en los casos en los que haya que responder preguntas en dicho enunciado.

2. Instrucciones adicionales

Se permitirá la incorporación al examen de los estudiantes que lleguen **hasta 30 minutos tarde** a cualquiera de las sesiones. En consecuencia, una vez repartidos los enunciados de los ejercicios, **no se permitirá abandonar el aula a ningún estudiante ni se sacarán de ella los enunciados propuestos hasta que haya transcurrido al menos media hora desde el comienzo de cada sesión.**

Una vez entregados los enunciados, se anotará la hora de comienzo y de final en la pizarra. La hora de finalización del examen se producirá a los 90 minutos del inicio.

Al recoger cada examen se deberá comprobar que el estudiante ha cumplimentado la cabecera (con sus datos y el nombre de la asignatura correspondiente). En presencia del estudiante se graparán todos los cuadernillos que entregue, poniendo la grapa en el triángulo superior izquierdo del papel y anotando la entrega con una marca en la hoja de asistencia.

3. Texto para leer en voz alta al comienzo del primer examen

Les vamos a leer unas instrucciones básicas de tipo organizativo para el desarrollo de esta prueba.

- Complete la cabecera del examen con sus datos personales y el nombre de la asignatura de la que se esté examinando. Es importante no escribir nada en la zona sombreada superior de las hojas, ya que esta parte se recortará durante la corrección para respetar el anonimato durante el proceso de evaluación.
- Ha de dejar su documento de identificación sobre la mesa durante la celebración del examen.
- Utilice solamente tinta azul o negra. No se debe usar lápiz.
- El profesorado que realiza la vigilancia no puede responder preguntas relacionadas con los contenidos de los exámenes. Si un/a estudiante tiene la convicción de que una pregunta está mal planteada, debe levantar la mano y se acercará un profesor/a para atenderlo.
- Si necesita papel, levante la mano y espere a que se lo aporten.
- No se puede poner ningún dato ni marca identificativa en cualquier parte del papel que no sea la cabecera. Los exámenes no se firman. Si un examen contiene cualquier tipo de marca o texto que no sea la respuesta a una pregunta no será corregido.
- No se puede entregar el examen hasta que hayan transcurrido al menos 30 minutos desde el comienzo de cada examen. Es obligatorio entregar el examen, aunque sea en blanco.
- Los dispositivos que pueden conectarse a internet o que pueden recibir o emitir información deben estar apagados durante la celebración del examen y no pueden estar a la vista en ningún momento.

Le deseamos mucha suerte.