

PROTOCOLO ABAU 2020 EN GALICIA

NORMAS PARA AS COMISIÓNS DELEGADAS POR MOR DA COVID-19

1. ANTECEDENTES E LEXISLACIÓN

1.1. Tendo en conta que a convocatoria ordinaria da proba de Avaliación do Bacharelato para Acceso á Universidade será os días 7-8-9 de xullo de 2020, prevendo que Galicia xa estará nunha fase avanzada de desescalada, en condicións de seguridade para realizar a proba, a Comisión Interuniversitaria de Galicia (CiUG), órgano competente para a organización da ABAU, desenvolve o seguinte **protocolo** a partir das “Medidas de prevención e higiene fronte a COVID-19 en la realización de Evaluación del Bachillerato para el Acceso a la Universidad (EBAU) 2020”, publicadas conxuntamente polo Ministerio de Sanidade e o Ministerio de Educación e Formación Profesional do Goberno de España.

1.2. Este protocolo ten, ademais, como referencia o seguinte **marco legislativo**:

- Orde 24/03/2011 (DOG 04/04/2011), pola que se regula a proba de acceso ao S.U.G.
- Resolución conxunta da Secretaría Xeral de Universidades e da Dirección Xeral de Educación, FP e IE, da Xunta de Galicia, sobre instrucións para a realización da ABAU 2020 (DOG 09/03/2020).
- Resolución conxunta da Secretaría Xeral de Universidades e da Dirección Xeral de Educación, FP e IE, da Xunta de Galicia, que modifica as instrucións para a realización da ABAU 2020 (DOG 06/05/2020).
- Orde PCI/12/2019 (BOE 25/01/2019), do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte, sobre medidas necesarias para asegurar a igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Orde PCM/362/2020 (BOE 23/04/2020), pola que se modifica a Orde PCM/139/2020, sobre características e deseño da EBAU.
- Plan para la transición hacia una nueva normalidad, 28/04/2020, www.msrebs.gob.es.
- Orde SND/399/2020 (BOE 09/05/2020), sobre flexibilización de determinadas restricións de ámbito nacional, trala declaración de estado de alarma en aplicación do Plan para a transición cara unha nova normalidade.
- Orde TMA/400/2020 (BOE 10/05/2020), sobre condicións en materia de mobilidade segura.

2. NOVAS CONDICIÓNNS NAS COMISIÓNS DELEGADAS

2.1. A CiUG acorda incrementar o **número de comisións delegadas** co propósito de reducir o número de alumnos/as a aproximadamente a metade con respecto á ocupación de convocatorias anteriores, dependendo sempre da capacidade do aulario dos centros. Para este fin resulta imprescindible a colaboración dos decanos/as das facultades universitarias e dos directores/as de institutos.

2.2. A CiUG acordou incrementar o **número de vogais** por comisión delegada de xeito que queden atendidas por un vogal as aulas con só unhas decenas de alumnos/as; ademais varios dos vogais actuarán como vogais voantes, tanto nas aulas como nos espazos comúns e de tránsito. Por este motivo resulta imprescindible a participación dos docentes de ensino superior e medio nas comisións delegadas.

2.3. Algunhas comisións da comarca de Vigo terán lugar en **pavillóns** vinculados a institutos, polo que o seu equipamento e organización (número de vogais, distribución, acceso, etc.) requiren unha coordinación diferenciada para cada caso, a cargo do delegado da Universidade de Vigo na CiUG, xunto cos presidentes/as das correspondentes comisións delegadas.

2.4. Tamén reúnen condicións específicas de organización as **comisións delegadas periféricas**: A Rúa, Viveiro e Cee. Aínda que son comisións máis pequenas, por suposto, para elas rexen idénticas normas xerais en materia de prevención.

2.5. A CiUG modifica a **orde dos exames** respecto de cursos anteriores para evitar a coincidencia de todas as materias troncais comúns o primeiro día da proba, coa conseguinte aglomeración de alumnado. Os novos horarios publícanse e notifícanse con antelación suficiente para coñecemento da comunidade educativa.

2.6. Os membros das comisións delegadas serán os encargados de aplicar as normas para, na medida do posible, evitar as **aglomeracións e desprazamentos masivos** de persoas nos centros onde teña lugar a proba e nas súas inmediacións.

2.7. O luns, 6 de xullo, as caixas os exames para a proba chegarán nun **furgón de seguridade** secuenciadamente ás comisións delegadas. Os presidentes/as e secretarios/as deberán recepciónalas, abrilas para comprobar se a cantidade de paquetes de exames remitidos concorda co número de alumnos/as previstos, pulverizalas cun líquido virucida e gardalas nun lugar seguro para a súa custodia.

2.8. O mesmo luns, 6 de xullo, día de constitución das comisións delegadas, os presidentes/as convocarán aos **representantes dos centros de secundaria**, con fin de organizar con antelación as entradas e saídas escalonadas do alumnado, como se indica no apartado de control de acceso.

2.9. Os presidentes/as e secretarios/as comprobarán as condicións de **conexión a Internet** na sede da comisión delegada, con rede fixa ou wifi, dado que todas as incidencias deberán ser introducidas telematicamente canto antes no programa NERTA (por exemplo, alumnado ausente).

2.10. Os presidentes/as e secretarios/as comprobarán a dispoñibilidade e correcto funcionamento dun **equipo de reprografía** no lugar de celebración das probas.

3. MEDIDAS INFORMATIVAS XERAIS

3.1. Os presidentes/as e secretarios/as das comisións delegadas comprobarán que na entrada do centro onde se celebra a proba estean ben visibles **carteis informativos** sobre prohibición de acceso a persoas con síntomas de contaxio, distancia de seguridade, hixiene de mans e uso da máscara. No caso de centros universitarios, a colocación desas alertas visuais no acceso, aseos e aulas é competencia de cada universidade. Ademais, encargaranse da dotación de xel hidroalcohólico, xabón, papel de secado de mans, papeleiras pechadas e calquera outro equipamento de prevención necesario.

3.2. A CiUG insistirá na obriga do **uso de máscara** para todo o alumnado, mentres estean nas filas de acceso e dentro da aula, e recomendará o uso de xel hidroalcohólico individual.

3.3. As concellerías competentes, nas localidades onde fose necesario, activarán os reforzos de **transporte público** para o acceso ós campus durante a celebración da proba.

4. NORMAS DE ACCESO AO CENTRO

4.1. Só **poderán acceder ao centro** onde se celebra a proba: persoal directivo, docente e administrativo (autorizado), membros da comisión delegada (presidente/a, secretario/a, vogais, PAS), membros da CiUG, alumnado, docentes representantes dos centros de secundaria e acompañantes de estudantes que precisen asistencia.

4.2. Os membros da comisión delegada, seguindo instrucións do presidente/a, encargaranse de que as **entradas e saídas** do centro e da aula sexan ordenadas, cos alumnos/as en fila, usando máscara e mantendo a distancia interpersoal de dous metros, sempre que sexa posible.

4.3. Nos centros con máis dunha entrada, sobre todo se están en distintos niveis e/ou contan con portas frontais e traseiras, organizarase o acceso distribuíndo previamente ao alumnado, contando para este fin coa **colaboración dos representantes dos centros**.

4.4. No caso de que a proba teña lugar en **pavillóns**, os presidentes/as e secretarios/as terán deseñados, sinalizados ou explicados circuítos de entrada e saída, con corredores entre mesas e cadeiras, para evitar coincidencias e aglomeracións.

4.5. Prégase especial atención na hora de **presentación** do primeiro día. Os alumnos/as deberán estar presentes ás 9.00 horas dese martes 7 de xullo e acudir despois puntualmente aos exames. Aqueles que só se presenten á parte voluntaria, sempre que non teñan erros na matrícula, poderán acudir directamente aos exames correspondentes.

4.6. Os alumnos/as que detecten **erros na matrícula** ABAU deberán comunicalo ao presidente/a da comisión delegada no momento da presentación, mediante solicitude no formulario que se lle facilitará. Despois do acto de presentación non se permitirán cambios de materias. Se un alumno/a se examina dunha materia distinta das que figuran na súa matrícula, o exame correspondente quedará anulado.

4.7. No momento da presentación, cando os alumnos/as estean xa colocados nos seus postos dentro da aula, os presidentes/as, secretarios/as ou vogais responsables da aula lembrarán de forma breve as **normas básicas de actuación e prevención**, explicadas na constitución da comisión delegada.

5. NORMAS DE ACCESO Á AULA

5.1. Dentro do centro os alumnos/as accederán á aula polas **escaleiras**, deixando os ascensores só para persoas que realmente os precisen e os seus acompañantes, se fose o caso.

5.2. No momento da presentación, os vogais da comisión delegada, coa colaboración dos representantes de centros de secundaria, colocarán os alumnos/as formando unha **fila** na que deben respectar a distancia interpersonal e ter posta a máscara.

5.3. Os alumnos/as serán **chamados de viva voz**, individualmente, identificados (coa axuda do representante de centro, se é preciso) e colocados nos seus postos dentro da aula polos vogais.

5.4. Os alumnos/as recibirán un xogo de **etiquetas adhesivas** con código de barras, garantes da súa identificación e anonimato, polo que deben levalas sempre consigo en bo estado. En caso de perda ou deterioro, deben comunicalo á comisión delegada, que as substituirá por unhas etiquetas de incidencias (en ningún caso deberán entregar un exame sen as novas etiquetas).

5.5. Cada alumno/a **deberá levar consigo**: etiquetas, DNI ou outro documento identificativo (pasaporte, permiso de residencia, etc.), resgardo de matrícula e xustificante de pagamento, bolígrafo ou pluma de tinta indeleble azul ou negra e máscara.

5.6. Cada alumno/a **poderá levar consigo**: xel hidroalcohólico (recomendable), panos de usar e tirar e bebida (auga ou refresco en botella transparente sen etiquetado).

5.7. O alumno/a pode acudir aos exames cos seguintes **materiais específicos**:

- **Diccionario latín-español/galego** para o exame de *Latín II*, con apéndice gramatical, pero non con páxinas de contidos literarios, que, no seu caso, deberán ser extraídas ou grampadas.

- **Diccionario de grego-español/galego** para o exame de *Grego II*, con apéndice gramatical.
- Material de **debuxo e pintura** para os exames de *Debuxo Técnico II e Deseño*.
- **Calculadora**, non programable e sen capacidade gráfica, para os exames de *Matemáticas II, Matemáticas aplicadas ás ciencias sociais, Física, Química e Economía de empresa*. Os membros da comisión delegada poden comprobar se a calculadora cumpre os requisitos; de non ser así, seralle retirada ao alumno/a e non poderá substituíla por outra.

5.8. O alumno/a non pode acceder á aula con **teléfono móbil, reloxo dixital (smarwatch)** ou calquera outro **dispositivo electrónico** activados. De darse o caso, sería motivo de medida disciplinaria (expulsión da aula e cualificación do exame con 0 puntos).

5.9. O alumno/a pode introducir na aula unha **mochila, carteira ou bolsa de deporte**, con todas as súas pertenzas, incluídas comida e bebida, sempre que cumpra o que se indica nas normas específicas de prevención.

6. NORMAS DE DISTRIBUCIÓN E PERMANENCIA NA AULA

6.1. **O número de alumnos/as e vogais por aula** atenderá aos seguintes criterios:

- Número máximo de **50 alumnos/as por aula**, excepto en aulas moi amplas ou en pavillóns onde a distancia de seguridade interpersoal quede sobradamente garantida.
- As aulas con menos de 40 alumnos/as contarán cun **vogal fixo e outros voantes**; as de máis de 40 alumnos/as contarán con **dous vogais fixos e outros voantes**.

6.2. A **distribución concreta na aula** deberá cumprir, na medida do posible, os seguintes indicacións:

- Deixar **tres asentos libres entre alumnos/as** da mesma fila.
- **Intercalar os alumnos/as entre filas sucesivas**, de xeito que non queden xusto detrás dos compañeiros das filas colindantes.
- **Distanciar máis** aos alumnos/as naqueles sectores da aula onde sexa posible.
- Asumir que a aula será aproveitada a **1/4 da súa capacidade total** (aprox.).

Exemplo de distribución de 25 alumnos/as nun aula con 100 postos

	⊗				⊗				⊗
			⊗				⊗		
⊗					⊗				⊗
			⊗				⊗		
	⊗				⊗				⊗
			⊗				⊗		
⊗					⊗				⊗
			⊗				⊗		
	⊗				⊗				⊗
			⊗				⊗		

6.3. No caso de que a **proba teña lugar nun pavillón**, o número de alumnos/as será maior pero tamén o será a distancia interpersoal de seguridade. A distribución das mesas e cadeiras estará sectorizada, con corredores, paralelos ou perpendiculares, que faciliten o circuíto de entrada e saída sen que se mesturen alumnos/as de diferentes sectores. Cada alumno/a terá asignado un posto.

6.4. Colocado por un vogal no seu asento correspondente, o alumno/a deberá manter **despexadas as orellas** para comprobación, sen molestias, de que non leva dispositivos non autorizados.

6.5. O reparto de material de exame (cadernos, etiquetas, etc.) será función exclusiva dos vogais. Distribuídos os exames, os alumnos/as e representantes de centros de secundaria deberán **permanecer na aula polo menos 30 minutos**. Tamén deberán cumprir esta norma os vogais, salvo indicación expresa do presidente/a da comisión delegada.

6.6. Se transcorridos os 30 minutos, un alumno/a desexa abandonar a aula sen realizar o exame, deberá entregar a un vogal o caderno de **exame en branco** pero debidamente etiquetado.

6.7. De feito, **todos os exames terán que ser entregados a un dos vogais**, para comprobar que cumpren os requisitos. Nunca se deixarán exames nos pupitres nin nas mesas.

6.8. Nos lugares onde se celebre a proba haberá **reloxos** ben visibles para o control do tempo de exame. Se non os houberse, un vogal informará periodicamente do tempo que falta para o remate da proba.

6.9. Os exames teñen que ser **anónimos**. Non poden presentar sinaturas, cores ou calquera marca que permita a identificación. O incumprimento desta norma pode ser causa de anulación do exame.

6.10. En cada materia entregaráselle ao alumno/a un **caderno de exame** con: dúas follas A3 (portada), unha cabeceira adhesiva e sete páxinas A4 en branco. O alumno/a

deberá escribir nas sete páxinas A4; non poderá nin engadir nin arrincar páxinas do caderno de exame.

6.11. Cada exame consta dun **número de preguntas**, todas susceptibles de ser elixidas, das que deberá responder o número máximo que se indica. Na portada do caderno de exame o alumno/a deberá especificar con claridade cales son as preguntas que vai contestar. Se responde máis preguntas das permitidas, só serán corrixidas as primeiras respondidas ata o número máximo permitido, tal e como se indica nos exames.

6.12. Se un membro da comisión delegada detecta a un **alumno/a copiando ou non respectando estas instrucións**, despois da súa identificación, poderá ser obxecto de medida disciplinaria (expulsión da aula, cualificación do exame con 0 puntos e posible anulación total da proba).

6.13. A **recollida dos exames** farase evitando aglomeracións e mantendo sempre a distancia interpersonal de seguridade. O alumno/a entregarálle o exame a un vogal, quen comprobará se cumpre todos os requisitos e colocará o caderno xunto cos do mesmo centro de secundaria. Rematada a recollida dos cadernos na aula, os vogais levarán os exames á sede da comisión para seren etiquetados e metidos en sobres polo persoal administrativo colaborador.

6.14. Ao final de cada exame, o alumnado deberá saír da aula de forma espaciada e mantendo en todo momento a distancia persoal de seguridade. É necesario advertir ao alumnado de que fóra da aula non poderá permanecer nos corredores e que deberá **abandonar o centro**.

6.15. Entre exame e exame, un membro da comisión delegada designado polo presidente/a encargárase de comprobar de que nas **inmediacións do centro**, sobre todo na contorna de entradas e saídas, se respectan as recomendacións. En todo caso, debe evitarse a formación de grupos numerosos nestes lugares.

7. NORMAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN

7.1. O **alumnado en illamento por COVID-19**, en corentena por contacto estreito ou por calquera outra enfermidade, debidamente certificada, non poderá presentarse á convocatoria ordinaria de xullo, pero poderá facelo na extraordinaria de setembro e será considerado, para efectos de acceso á universidade, alumnado de convocatoria ordinaria.

7.2. Se un alumno/a mostra **síntomas de contaxio da COVID-19 durante a proba** será levado a unha sala ou aula onde poida estar acompañado só do representante de centro, ambos con máscara e mantendo en todo momento a distancia interpersonal de seguridade. A dependencia, elixida previamente, deberá contar con ventilación e papeleira pechada con bolsa (onde poder tirar máscaras e panos). Deberá avisarse á familia de forma inmediata e, se os síntomas semellan de gravidade, comunicárase co

7.3. Prestarase especial atención ao **alumnado con diversidade funcional ou necesidades específicas**. De acordo co establecido no artigo 4 da Orde do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte PCI/12/2019 (BOE 25/01/2019), adoptaranse as medidas necesarias para asegurar a igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

7.4. Os alumnos/as que tiveron resposta positiva ás súas solicitudes de **adaptacións específicas**, segundo o procedemento establecido na CiUG, realizarán a proba na comisión delegada 25 ONCE-Pontevedra (para os casos de alto grao de discapacidade documentada) ou nunha comisión designada en cada campus, cos medios humanos e materiais precisos (asistencias, apoios, axudas técnicas, ampliacións de exames, lecturas comprensivas, ampliacións de tempos, etc.). Se o alumno/a necesita un acompañante, deberá comunicalo á CiUG con anterioridade, co fin de autorizar a súa presenza no centro, onde deberá cumprir as normas xerais de prevención.

7.5. No caso de alumnos/as que solicitaron adaptacións debido a **problemas auditivos**, sobre todo para a audición dos exames de linguas estranxeiras, indícaráselles que as devanditas audicións foron suprimidas na ABAU 2020, pola fragmentación de comisións delegadas e pola dificultade de garantir audicións de calidade nestas circunstancias. Con todo, se un alumno/a con problemas auditivos prefire unha colocación específica na aula, abonda con que llelo faga saber aos vogais.

7.6. O cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais do **persoal de administración e servizos** adscrito á comisión delegada, adaptada á Orde SND/399/2020 (BOE 09/05/2020/4911), é competencia da universidade. Así e todo, os presidentes/as de cada comisión velarán para que este persoal desenvolva o seu traballo nun lugar que reúna as condicións adecuadas de distancia interpersoal, hixiene e prevención.

7.7. Se unha das **persoas que traballan na proba** (membro da CiUG ou da comisión delegada, representante de centro, PAS) mostra síntomas de contaxio, deixará o seu posto de traballo e será levado á dependencia habilitada no centro. De xeito inmediato chamarase ao teléfono previsto da Xunta ou centro de saúde correspondente e, se os síntomas semellan gravidade, ao 112.

7.8. O uso de **máscara** é responsabilidade individual de todos os que accedan ao centro onde se celebre a proba. A máscara é obrigatoria xa que non sempre será posible garantir o mantemento da distancia interpersoal de dous metros. Nas sedes das comisións delegadas e nas aulas haberá máscaras de substitución para quen as precise. Os presidentes/as ou secretarios/as terán que estar atentos a súa reposición, se fose necesaria. A máscara deberá ser usada debidamente, cubrindo boca e nariz. Se alguén non a leva de xeito correcto, será advertido polos membros da comisión delegada. Advírtese que as pantallas non están autorizadas, xa que non cumpren a función das máscaras.

7.9. Recoméndase informar de forma reiterada sobre a conveniencia da desinfección frecuente das mans con **xel hidroalcohólico**, durante polo menos 40 segundos. Os presidentes/as ou secretarios/as terán que estar atentos a súa reposición nas aulas e aseos. Tamén se informará da conveniencia de non tocar coas mans ollos, nariz e boca.

7.10. Non se recomenda o uso xeral de **luvas**, con todo, se os vogais as solicitan poranse á súa disposición para a recepción e entrega de exames.

7.11. En cada aula haberá **bolígrafos de substitución** para que, se un alumno/a se queda sen bolígrafo por esgotamento ou deterioro, non pida outro a un compañeiro senón a un dos vogais da comisión delegada. Este será o encargado de entregarlle un bolígrafo desinfectado.

7.12. O alumno/a pode ter na aula unha **mochila, carteira ou bolsa de deporte**, na que meterá todas as súas pertenzas, incluídas comida e bebida. A diferenza de cursos anteriores, non a deixará xunto coas dos compañeiros, senón que a levará en todo momento consigo, facéndose responsable da mesma e do seu uso correcto. Durante os exames deberá depositala ao seu carón, á vista dos vogais da comisión delegada.

7.13. A **limpeza e desinfección** dos centros é competencia de cada universidade, pero nos momentos da recepción das caixas con material para a proba e de almacenado para custodia dos exames os presidentes/as ou secretarios/as das comisións delegadas encargaranse de pulverizar todo o material cun líquido desinfectante que se lles facilitará.

7.14. Nos centros onde se celebre a proba realizarase unha **limpeza inicial**, de acordo coa Orde SND/399/2020 (BOE 09/05/2020), utilizando desinfectantes virucidas autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. Ao **final de cada xornada**, rematado o derradeiro exame da tarde, as aulas e o resto das dependencias utilizadas para a proba serán limpadas e desinfectadas. Se fose preciso, tamén poderían ser desinfectadas durante o descanso entre a mañá e a tarde. Os **aseos** serán limpados e desinfectados polo menos tres veces ao día.

7.15. Da organización das tarefas de limpeza e desinfección ocuparase cada universidade, así como da dotación de papeleiras adecuadas e da xestión de residuos. Así e todo, entre exame e exame os vogais serán os encargados de **ventilar as aulas**, polo menos durante cinco minutos.

7.16. Sobre dispoñibilidade de **espazos para descanso e comida**, recomendaráselles aos alumnos/as zonas ao aire libre do campus, evitando a formación de grupos numerosos e respectando sempre a distancia interpersoal de seguridade. En cada comisión delegada haberá botellas de auga (xentileza dunha empresa de distribución alimentaria), que os alumnos/as poderán solicitar, preferentemente antes de cada exame ou para o seu descanso e comida.

7.17. Rematado o exame de cada materia, os cadernos recollidos polos vogais serán levados á sede da comisión delegada. O secretario/a da comisión é o responsable da

súa custodia en lugar seguro, tras seren pulverizados con líquido virucida. Seguindo pautas da **Sociedade Española de Viroloxía**, os exames serán entregados aos correctores transcorridas polo menos 24 horas, tendo en conta o período preventivo de viabilidade máxima (a vida media do coronavirus sobre papel ou cartón é de 3,5 horas).

8. DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

As presentes normas de protocolo son publicadas con antelación, a varias semanas da celebración da proba, de acordo coa lexislación vixente, as circunstancias actuais e as previsións sobre evolución da pandemia. Con todo, estas normas están supeditadas a posibles modificacións normativas que indiquen as autoridades sanitarias e educativas.

En Santiago de Compostela, a 1 de Xuño de 2020.

Luis Muñoz
Delegado da UVI
(Presidente CiUG)

Celso Rodríguez
Delegado da USC
(Vicepresidente CiUG)

Pedro Armas
Delegado da UDC
(Vicepresidente CiUG)