

PROTOCOLO ABAU 2021

Dado que a Avaliación do Bacharelato para Acceso á Universidade (ABAU) terá unha convocatoria ordinaria os días 8-9-10 de xuño de 2021 e outra extraordinaria os días 13-14-15 de xullo de 2021, prevendo que en Galicia se darán as condicións para realizar esta proba de xeito presencial, a Comisión Interuniversitaria de Galicia (CIUG), órgano competente para a organización da ABAU, desenvolve o seguinte **protocolo** a partir da experiencia da ABAU 2020.

1. CONDICIÓN NAS COMISIÓNS DELEGADAS

1.1. A CIUG manterá un **número de comisións delegadas** semellante ao da ABAU 2020, co propósito de que se garantan as condicións de seguridade nas aulas e accesos ás mesmas.

1.2. A CIUG nomeará un **número de vogais** suficientes por comisión delegada de modo que queden atendidas por un vogal as aulas con pouco alumnado. Outros vogais actuarán como vogais voantes, tanto nas aulas como nos espazos comúns e de tránsito. A CIUG avisará con meses de antelación a todos os docentes de ensino superior e medio da posibilidade de participar nas comisións delegadas.

1.3. A maior parte das comisións terán sede en **facultades e escolas universitarias dos campus**, agás as comisións periféricas (Cee, Viveiro, A Rúa), con sede nos institutos habituais; para estas rexen idénticas normas xerais en materia de prevención.

1.4. A CIUG mantén a **distribución dos exames por días e horas** da ABAU 2020 para evitar a coincidencia de todas as materias comúns o primeiro día da proba e a conseguinte aglomeración de alumnado. Os horarios serán publicados con suficiente antelación.

1.5. 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.

1.6. O día previo á proba, as caixas cos exames chegarán nun **furgón de seguridade** ás comisións delegadas. Os presidentes/as e secretarios/as deberán recollelas, abrílas para comprobar se a cantidade de paquetes de exames remitidos concorda co número de alumnos/as previsto e gardalas nun lugar seguro para a súa custodia. Antes e despois de inspeccionar as caixas deberán hixienizar as mans.

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

1.8. Os presidentes/as e secretarios/as comprobarán a dispoñibilidade e correcto funcionamento dun **equipo de reprografía** no centro de celebración das probas ou na súa proximidade.

1.9. O mesmo día de constitución das comisións delegadas os presidentes/as reuniranse cos **representantes dos centros de secundaria**, co fin de organizar con antelación as entradas e saídas do alumnado, como se indica no apartado de control de acceso.

2. MEDIDAS INFORMATIVAS XERAIS

2.1. 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 desinfectante, xabón, papel de secado de mans, papeleiras pechadas e calquera outro equipamento de prevención necesario. Aínda así, recoméndase o uso de xel desinfectante individual.

2.2. A CIUG insistirá na **obriga do uso de máscara** para todo o persoal que colabora nas probas e para o alumnado, na aula e fóra da mesma.

2.3. Nas localidades onde fose necesario, a CIUG solicitará a colaboración das concellerías competentes para que activen reforzos de **transporte público** no acceso ao campus durante a celebración da proba.

3. NORMAS DE ACCESO AO CENTRO

3.1. Aparte do persoal do centro onde se celebre a proba, só **poderán acceder ao mesmo**: membros da comisión delegada (presidente/a, secretario/a, vogais, PAS), membros da CIUG, alumnado, docentes representantes de secundaria e acompañantes de estudantes que precisen asistencia.

3.2. Os membros da comisión delegada, seguindo instrucións do presidente/a, encargaranse de que as **entradas e saídas** do centro e da aula se realicen de xeito ordenado, co alumnado en fila, usando máscara e mantendo a distancia interpersoal de seguridade. Prégase especial atención á entrada para a presentación o primeiro día. Os presidentes/as designarán vogais para colaborar na organización previa na contorna dos centros.

3.3. 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 de secundaria**.

3.4. Prégase especial atención na hora de **presentación** do primeiro día. Os alumnos/as deberán estar presentes ás 9.00 horas e acudir despois puntualmente aos exames. Aqueles que só se presenten á parte voluntaria, sempre que estean matriculados correctamente, poderán acudir de modo directo aos exames correspondentes.

3.5. Os alumnos/as que detecten **erros na matrícula** 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.

3.6. No momento da presentación, cando o alumnado estea xa colocado na 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.

4. NORMAS DE ACCESO Á AULA

4.1. Dentro do centro o alumnado accederá ás aulas polas **escaleiras**, deixando os ascensores só para persoas que realmente os precisen e os seus posibles acompañantes.

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

4.3. Os alumnos/as serán **chamados de viva voz**, individualmente, identificados (coa axuda do representante de centro, se fora preciso) e colocados nos seus postos dentro da aula polos vogais. Manterán, de modo xeral, o mesmo posto en todos os exames da proba.

4.4. Os alumnos/as recibirán un xogo de **etiquetas adhesivas** con código de barras, garante da súa identificación e anonimato. Deben levalas sempre consigo en bo estado, evitando o contacto co xel desinfectante, que pode danalas e inhabilitar a súa lectura. En caso de perda ou deterioro, deben comunicalo á comisión delegada, que as substituirá ou repoñerá por unhas etiquetas de incidencias (en ningún caso deberán entregar un exame sen as etiquetas correspondentes).

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

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

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

- **Dicionario latín/español ou 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. Non está permitido ningún caderno solto nin ningún dicionario que non sexa orixinal.
- **Dicionario de grego/español ou galego** para o exame de *Grego II*, con apéndice gramatical. Non está permitido ningún caderno solto nin ningún dicionario que non sexa orixinal.
- Material de **debuxo e pintura** para os exames de *Debuxo Técnico II* e *Deseño*.
- **Calculadora**, sen capacidade de programación 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.

4.8. O alumno/a non pode acceder á aula con **teléfono móbil, reloxo** ou calquera outro dispositivo electrónico activados. De darse o caso, poderá ser obxecto de medida disciplinaria (expulsión da aula, cualificación do exame con 0 puntos ou anulación total da proba).

4.9. 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 as normas específicas de prevención en materia de saúde.

5. NORMAS DE DISTRIBUCIÓN E PERMANENCIA NA AULA

5.1. 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 onde a distancia de seguridade interpersonal 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**.

5.2. 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 adxacentes.
- **Distanciar máis** aos alumnos/as naqueles sectores da aula onde sexa posible.
- Asumir que a aula será aproveitada, aproximadamente, a **1/4 da súa capacidade total**.

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

	■				■				■
			■					■	
■					■				■
			■				■		
	■				■				■
			■				■		
■					■				■
			■				■		
	■				■				■
			■				■		

5.3. Colocado por un vogal no seu asento correspondente, o alumno/a deberá manter **despexados os pavillóns auditivos** para comprobación, sen molestias, de que non leva dispositivos non autorizados.

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

5.5. 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, así como o folio cos enunciados do exame. De feito, todos os exames terán que ser entregados a algún dos vogais, nunca se deixarán exames nos pupitres nin nas mesas.

5.6. Só os membros das comisións delegadas poderán **dispoñer dos enunciados dos exames**. Ninguén poderá fotografalos nin difundir o seu contido. Os exames serán colgados na páxina oficial da CIUG ao concluír a quenda da mañá e ao remate da xornada.

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

5.8. 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.

5.9. 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 poderá escribir nas sete páxinas A4. Deberá usar unicamente o caderno de exame e nunca engadir nin arrincar páxinas do mesmo.

5.10. Cada exame consta dun número de preguntas, todas susceptibles de ser elixidas, das que deberá responder o **número máximo** que se indica. Se responde máis preguntas das permitidas, só serán corrixidas as primeiras respondidas ata o número máximo permitido, tal e como se indica nos exames.

5.11. 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 ou anulación total da proba).

5.12. A **recollida dos exames** farase evitando aglomeracións e mantendo sempre a distancia interpersoal de seguridade. O alumno/a entregarlle o exame en man 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 barallados, etiquetados e metidos en sobres polo persoal administrativo colaborador.

5.13. Ao final de cada exame, o alumnado deberá saír da aula de forma ordenada e mantendo en todo momento a distancia interpersoal de seguridade. É necesario advertir ao alumnado de que fóra da aula non poderá permanecer nos corredores e que deberá **abandonar o centro**, evitando formar grupos nas inmediacións.

6. NORMAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN

6.1. O **alumnado en illamento por COVID-19**, debidamente acreditado, que estando matriculado na convocatoria ordinaria de xuño non poida presentarse, pero poida facelo na extraordinaria de xullo, será considerado, para os efectos de acceso ao Sistema Universitario Galego (SUG), alumnado de convocatoria ordinaria. O calendario do procedemento de acceso fai que a convocatoria extraordinaria de xullo sexa a derradeira oportunidade de presentarse á ABAU 2021.

6.2. 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 cirúrxica e mantendo en todo momento a distancia interpersoal de seguridade. Se a persoa sintomática estivera legalmente exenta do uso da máscara, o representante do centro utilizará unha maior protección (pantalla facial sobre máscara cirúrxica ou FFP2). A dependencia, elixida con antelación polo presidente/a da comisión, deberá estar ben ventilada e contar cunha papeleira pechada con bolsa (onde poder tirar máscaras e panos). A familia da persoa con síntomas deberá ser informada de forma inmediata e, se os síntomas semellan de gravidade, avisarase ao 061.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Se un alumno/a con **problemas auditivos ou visuais** prefere unha colocación específica na aula, abonda con que llelo faga saber aos vogais.

6.6. O cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais do **persoal de administración e servizos** adscrito á comisión delegada 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.

6.7. Se unha das **persoas que colaboran na proba** (membro da CIUG ou da comisión delegada, representante de centro, PAS) mostra síntomas de contaxio, deixará o seu posto de traballo, provisto de máscara cirúrxica, para illarse no seu domicilio, dende onde consultará co seu facultativo ordinario. Se mostra síntomas graves, será levado á dependencia habilitada no centro e avisarase de xeito inmediato ao 061.

6.8. O uso de **máscara** é responsabilidade individual de todos os que accedan ao centro onde se celebre a proba. A máscara é obrigatoria á marxe da distancia interpersoal de seguridade. 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, os membros da comisión deberán advertilo. De modo xeral, non se autorizan as pantallas. Se un alumno/a estivera legalmente exento do uso da máscara, deberá comunicalo, no momento da presentación, a un vogal da aula, mostrándolle o documento acreditativo da exención. Nese caso poderá empregar pantalla e/ou poderá facer os exames a maior distancia interpersonal no aula que lle corresponde ou, se fora preciso, nunha estancia aparte.

6.9. Recoméndase a aplicación frecuente de **xel desinfectante**. Os presidentes/as ou secretarios/as terán que estar atentos a súa reposición nas aulas e aseos.

6.10. Recoméndase o **lavado das mans**, frecuente e meticuloso, con auga e xabón. Non se recomenda o uso de luvas.

6.11. 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.

6.12. 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. Deberá tela 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.

6.13. A **limpeza e desinfección** dos centros é competencia das empresas colaboradoras coa 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.

6.14. Nos centros onde se celebre a proba organizaranse **quendas de limpeza**, utilizando desinfectantes autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. Tras cada xornada, 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 varias veces ao día. Da organización das tarefas de limpeza e desinfección ocuparase cada universidade, así como da dotación de papeleiras adecuadas e da xestión de residuos.

6.15. Os vogais serán os encargados da **ventilación das aulas**. Deberán manter abertas as ventás entre e durante os exames. Recoméndase tamén abrir a porta ou portas, cando sexa posible. Se as condicións meteorolóxicas impidiran unha ventilación constante, os vogais ventilarán a aula 15 minutos ao inicio de cada exame, mentres os alumnos/as estean entrando e sentando, 2-5 minutos en intervalos de 15-20 minutos durante o exame, en función do volume da aula, 15 minutos ao final do exame, mentres os alumnos/as estean abandonando a aula, e o tempo máximo posible nos descansos entre exames e entre quendas de exames da mañá e da tarde.

6.16. Rematado o exame de cada materia, os cadernos recollidos polos vogais serán levados á sede da comisión delegada para a súa **custodia** en lugar seguro. Os exames serán entregados aos correctores transcorridas polo menos 24 horas, aínda que o período preventivo é dunhas 4 horas e o cartón e o papel non son hoxe vías de contaxio.

7. DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

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

En Santiago de Compostela, 10 de Febreiro de 2021.

Pedro Armas
Delegado da UDC
(Presidente CIUG)

Celso Rodríguez
Delegado da USC
(Vicepresidente CIUG)

Luís Muñoz
Delegado da UVI
(Vicepresidente CIUG)

CIUG COMISIÓN
INTERUNIVERSITARIA
DE GALICIA

