

## **NORMAS PARA LA EVALUACIÓN ORDINARIA PRESENCIAL DEL PRIMER SEMESTRE (ENERO 2021)**

- El Rectorado ha comunicado a los decanos que, finalmente, la evaluación ordinaria del primer semestre se realizará en forma presencial.
- En nuestra facultad se llevará a cabo, tal y como estaba programada, en **Grado** en la franja temporal que va desde el día 11 hasta el 25 de enero de 2021 (ambos inclusive) y en **Posgrado** desde el día 11 hasta el 26 de dicho mes (ambos inclusive).

### **► MEDIDAS PREVENTIVAS HIGIÉNICO-SANITARIAS.**

- En la Comisión de Estudios de 29/09/2020 se explicó que los exámenes de la EvAU en toda España se hicieron en papel en el pasado mes de julio de 2020, tras haberse consultado varios estudios científicos publicados que señalaban un riesgo mínimo de contagio.
- Con independencia de ello, se recomienda que **todo el profesorado encargado de la vigilancia de un examen cumpla las principales medidas de prevención de la transmisión del virus:**

- ✓ Utilización obligatoria de la mascarilla higiénica.
- ✓ Higiene de manos antes y después del examen.
- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca durante el examen, especialmente si en algún momento del mismo se manipula documentación.

### **► INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN.**

Es fundamental, para garantizar una mínima seguridad, la **estricta puntualidad y el máximo rigor en el cumplimiento de estas instrucciones:**

#### **1.- Entrada al aula.**

A) **Los profesores deberán estar en el aula 15 minutos antes del inicio del examen** para tener todo preparado, en cuanto debe evitarse lo más posible la aglomeración de estudiantes en los pasillos de la facultad.

B) El tiempo máximo de duración del examen es de dos horas y media (incluidas la entrada y salida de los estudiantes del aula), de modo que **es recomendable, dadas las actuales circunstancias, que la realización de los estrictos contenidos del examen no exceda las dos horas o dos horas y cuarto.**

C) **Con el fin de favorecer el escalonamiento de las diferentes titulaciones y, a la vez, que dé tiempo a desarrollar las imprescindibles tareas de limpieza entre exámenes, las horas de comienzo habituales de éstos sufren variaciones:**

-Grado en Derecho:

• Turno de mañana: 9,00 h

• Turno de tarde: 17,00 h

- Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas:

• Turno de mañana: 9,30 h

• Turno de tarde: 16,30 h

-Grado en Derecho y en Ciencia Política y Administración Pública y Grado en Ciencia Política y Administración Pública:

• Turno único: 12,30 h

D) **Con el fin de atenuar lo más posible la manipulación masiva de documentación, la entrega inicial de los exámenes a los estudiantes se hará de la siguiente forma:**

Los estudiantes irán entrando de forma ordenada en el aula y pasarán por delante de la mesa principal donde uno o dos profesores les entregarán el examen. Al llegar deben utilizar el gel hidroalcohólico.

A continuación, el estudiante, ya con su examen, se dirigirá al asiento habilitado con la pegatina que le indique otro profesor. Dependiendo del número de estudiantes y del número y tamaño de las aulas asignadas para la realización del examen podrán dejarse filas libres.

La cabida máxima de las aulas, respetando la distancia de seguridad, es la siguiente:

Aulas G: 112 plazas

Aulas M: 88 plazas

Aulas PA XIII y PA XIV: 56 plazas

Aulas P: 28 plazas

**Se recomienda:**

• Que, en la medida de lo posible, si el examen tiene varias partes, se entreguen todas ellas al mismo tiempo (incluyendo, en su caso, la hoja de lectura óptica si es un cuestionario test o, por ejemplo, las hojas en blanco grapadas en caso del enunciado de un caso práctico).

• Que la persona que reparta los exámenes se lave antes las manos con jabón o con gel hidroalcohólico.

E) Los estudiantes entrarán al aula con el DNI u otro documento identificativo en la mano, y tanto el abrigo como la mochila los colocarán a su lado o bajo su asiento. Estará prohibido consultar apuntes o libros ya dentro del aula. Los estudiantes no podrán prestar ningún tipo de material propio a sus compañeros; por tanto, deberán traer, por ejemplo, bolígrafos de repuesto.

F) Una vez que estén sentados, los estudiantes dejarán el documento identificativo encima de la mesa para enseñarlo a la hora de entregar el examen.

**2.- Realización del examen.**

A) Se advertirá al inicio del examen que los estudiantes lean detenidamente el enunciado y las cuestiones planteadas y que, solo muy excepcionalmente, se permitirá que los estudiantes planteen dudas acerca de las preguntas del examen durante su realización. Siempre que se admita el planteamiento de dudas, habrá de hacerse por el estudiante en voz alta.

En ningún caso el profesorado que vigila el examen deberá pasar entre las filas para contestar a las dudas individuales de un estudiante, ni los estudiantes moverse de su sitio para acercarse a preguntar al profesor.

B) Los profesores habrán de haber previsto de antemano los medios necesarios y las medidas excepcionales derivadas de la petición de **estudiantes con necesidades especiales o discapacidades**, teniendo cuidado de que, si se ha permitido la ampliación temporal del examen, esta no exceda el tiempo de permanencia máxima en el aula. Si fuera así, el estudiante debería continuar su examen en un seminario previsto por el decanato para estos casos (Seminario II).

C) Si los estudiantes requieren de algún material impreso (como códigos de leyes) para la realización de su examen, queda terminantemente prohibido que lo compartan con otro compañero.

D) En el caso de los profesores con la condición de vulnerables, puesto que no van a asistir presencialmente al examen, deberán estar disponibles durante su realización para que un/a compañero/a pueda localizarles para cualquier duda importante acerca del mismo.

**3.- Recogida de los exámenes en el aula.**

A) **Los estudiantes**, salvo que hayan decidido abandonar el examen en los primeros diez minutos, **deberán permanecer sentados hasta que llegue la hora de finalización del examen**. Cuando el profesor dé por terminado el examen, los estudiantes, de forma ordenada por filas, bajarán a la mesa principal para entregar su examen.

B) **En el momento de la entrega del examen en la mesa por los estudiantes:**

- **Se solicitará a los alumnos que sean ellos los que depositen su examen en una caja** disponible que habrá en el aula.

- **Los estudiantes mostrarán su carnet identificativo al profesor, sin entregarlo**, para que este compruebe su coincidencia con el nombre y apellidos escritos en el examen.

C) **A la salida del examen queda prohibido que los estudiantes se queden en los pasillos**, debiendo abandonar el edificio nada más entregar su prueba.

#### **4.- Corrección de los exámenes.**

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales recomienda que los exámenes se guarden en la caja durante 72 horas antes de su corrección.

#### **5.- Estudiantes con certificado justificativo de no haber podido realizar el examen.**

El profesor deberá exigir a los estudiantes que no puedan hacer el examen en la fecha y hora marcada en el calendario oficial que le entreguen un certificado emitido por el responsable COVID declarando que tales estudiantes dieron positivo, o bien se encontraban en cuarentena en dicho momento por ser contacto estrecho con un positivo. Por tanto, cuando un estudiante escriba a un profesor diciendo que no podrá hacer el examen, este deberá indicarle que escriba al responsable COVID de la facultad.

El docente decidirá libremente tanto el día como la forma de recuperación de dicho examen (ya sea presencial, online...), siendo preferible que la prueba se lleve a cabo una vez finalizado el periodo de exámenes (el día 25 en el caso de Grado y el día 26 en el caso de Posgrado), y hasta el inicio de las clases el 1 de febrero.