



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

| **uma.es**



# PROTOCOLO DE INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA EL ALUMNADO DE LA PE<sub>v</sub>AU-PA EN LAS CONVOCATORIAS ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE 2024

*Revisadas y actualizadas en sesión ordinaria de 15 de mayo de 2024 de la Comisión Universitaria Delegada de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía. Universidad de Málaga.*



## 1. ACCESO A LA SEDE

1. 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 orientadores y orientadoras de los centros, que tienen instrucciones expresas de distribuirla.
2. El alumnado debe **acudir, en todos los exámenes a los que se presente, 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.
3. El alumnado **que le corresponda examinarse el primer día de la prueba** deberá estar en la sede a las **7:30 horas y dirigirse al aula asignada ocupando el mismo puesto de examen durante los tres exámenes a realizar**.
4. 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.
5. La persona autorizada que, **en los casos previstos**, acompañe al alumnado con **necesidades específicas de apoyo educativo**, deberá estar **identificada** para la verificación de sus datos por el personal de sede.
6. El alumnado debe acceder a la sede y al aula asignada de forma ordenada.
7. 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 al respecto de los responsables y vocales de su sede**.
8. 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**.

Servicio de Acceso | [pruebas-acceso@uma.es](mailto:pruebas-acceso@uma.es) | Pabellón de Gobierno-Paraninfo.  
Ampliación Campus de Teatinos, Málaga





## 2. DESARROLLO DE LOS EXÁMENES

1. Una vez realizada la identificación y dadas 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 (salvo para determinadas materias), un **cuadernillo grapado**, con espacios identificados en la cabecera para **colocar las pegatinas y consignar sus datos**. 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.
2. 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.
3. Las pegatinas están dispuestas horizontalmente por materia. 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. En cualquier caso, **no podrá salir del aula hasta transcurridos, al menos, 30 minutos** desde el comienzo del examen.
4. Se **deben leer muy atentamente las instrucciones para el desarrollo de cada examen**, que se detallan en la cabecera del documento del examen, ya que hay **exámenes** que se **responden** en el **papel de enunciado** (Dibujo Técnico), en **otro soporte** que debe aportar quien se examine y tendrá que entregar también (Técnicas de Expresión Gráfico Plásticas o Dibujo Artístico, por ejemplo), o hay exámenes en los que debe **adjuntarse algún material previamente entregado** (partitura). En cualquier caso, **siempre habrá que entregar el cuadernillo con las hojas de pegatinas** correctamente colocadas. Ver [material permitido](#) en DUA.
5. Serán facilitados **folios a color como borrador**. El alumnado debe ser **absolutamente consciente de que lo escrito en el papel borrador en ningún caso se recogerá ni será objeto de corrección para la evaluación**. Caso de necesitar más papel borrador, debe levantarse 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**

Servicio de Acceso | [pruebas-acceso@uma.es](mailto:pruebas-acceso@uma.es) | Pabellón de Gobierno-Paraninfo.  
Ampliación Campus de Teatinos, Málaga





se le ha entregado por los vocales con el enunciado del examen (salvo en algunas materias como Dibujo Técnico, que se responde en el enunciado o las relacionadas con música, que habrá que entregar la partitura).

6. 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.**
7. El examen se realizará con bolígrafo de **tinta negra o azul, no borrrable**, para evitar la vulneración del anonimato, salvo que en las instrucciones del examen se indiquen o permitan otros materiales.
8. El alumnado **no deberá abandonar su puesto de examen en ningún momento**, salvo por circunstancia de fuerza mayor, en cuyo caso avisará a alguno de los vocales presentes en el aula.
9. Si durante el desarrollo del examen, quisiese realizar alguna consulta, deberá levantar la mano y será atendido por 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 lo **necesario para el desarrollo de las pruebas** (documento de identificación personal oficial, bolígrafos, calculadora, diccionarios...). Este material debe portarse en una bolsa o mochila pequeña.
11. En los casos en los que al alumnado le pudieran **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, según conste en el **horario de la PEvAUPA** publicado en la página web de Distrito Único Andaluz. El examen de la otra materia coincidente lo realizará en el **horario de tarde establecido a nivel andaluz** y que se comunicará con la suficiente antelación.
12. El alumnado deberá realizar todos sus exámenes con el **pelo recogido** y los **pabellones auditivos despejados**.
13. **A falta de 10 minutos para finalizar el tiempo de examen**, los estudiantes serán advertidos por los vocales del tiempo restante y de que se procederá a recoger el examen transcurrido ese tiempo,

Servicio de Acceso | [pruebas-acceso@uma.es](mailto:pruebas-acceso@uma.es) | Pabellón de Gobierno-Paraninfo.  
Ampliación Campus de Teatinos, Málaga





por lo que, si no han cumplimentado sus datos personales o colocado las pegatinas aún, deben hacerlo para no demorar la salida del aula.

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**.
15. El alumnado, después de la conclusión de cada examen, deberá volver al siguiente examen con la debida antelación, siguiendo las indicaciones que le hubieran transmitido.
16. El alumnado debe ser consciente de que **no está permitido copiar**, ni la **tenencia** de calculadoras programables, audífonos, teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos con capacidad para el almacenamiento de voz y/o de datos o trasmisión de estos (salvo por cuestiones médicas o de necesidades de adaptación previamente autorizadas). Tampoco se permite el uso de relojes que aporten algunas prestaciones equivalentes a las anteriores. Todos estos elementos **deben estar fuera del alcance** de quienes se están examinando. Ver artículo 7.4 de la Normativa que regula la PEvAU-PA, "[Sanción por copiar](#)".
17. 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. En todos los casos, será informado acerca de cómo proceder respecto en todo lo relativo a una posible realización de otro examen, caso de ser pertinente.

Servicio de Acceso | [pruebas-acceso@uma.es](mailto:pruebas-acceso@uma.es) | Pabellón de Gobierno-Paraninfo.  
Ampliación Campus de Teatinos, Málaga

