

PROTOCOLO PAU 2025

Dado que a Proba de Acceso á Universidade (PAU) terá unha convocatoria ordinaria en xuño e unha extraordinaria en xullo de 2025, e 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 PAU, desenvolve o seguinte **protocolo** a partir da experiencia das ABAU 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024, xa sen todas as medidas da pandemia, pero mantendo algunhas por criterios organizativos e preventivos.

1. CONDICIÓNS NAS COMISIÓNS DELEGADAS

1.1. A CIUG disporá dun **número de comisións delegadas** que garantan as condicións de seguridade nas aulas e os accesos a estas.

1.2. A CIUG nomeará os **vogais necesarios** para que as aulas das comisións queden atendidas de xeito adecuado. Nas comisións en que sexa preciso haberá vogais voantes para apoio nas aulas, nos espazos comúns e nas zonas de tránsito. A CIUG avisará con antelación suficiente 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. As normas xerais son de cumprimento para todas as comisións.

1.4. Os **horarios dos exames** serán publicados e comunicados con suficiente antelación. A CIUG mantén o criterio de evitar a coincidencia de todas as materias comúns o primeiro día da proba e a conseguinte aglomeración do alumnado.

1.5. Os membros das comisións delegadas serán os encargados de aplicar as normas para, na medida do posible, evitar **aglomeracións** do alumnado nos centros en que se realicen a proba.

1.6. O día previo á proba, as caixas cos exames chegarán nun **furgón de seguridade** ás comisións delegadas. A presidencia da comisión deberá recollelas, abrilas para comprobar se os paquetes e a cantidade de exames remitidos concorda co número de alumnado previsto e gardalas nun lugar seguro para a súa custodia.

1.7. A presidencia da comisión comprobará coa antelación suficiente as condicións de **conexión a Internet** na sede da comisión delegada. As incidencias deberán ser introducidas canto antes no programa NERTA (por exemplo, alumnado ausente) e comunicadas ao Tribunal Único.

1.8. A presidencia da comisión comprobará 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 a presidencia da comisión reunirse cos **representantes dos centros de ensino medio** co fin de organizar con antelación as entradas e saídas do alumnado, como se indica no apartado de control de acceso (3).

2. MEDIDAS INFORMATIVAS XERAIS

2.1. A presidencia da comisión delegada comprobará que na entrada do centro onde se celebran os exames estean ben visibles **carteis informativos** de axuda para o alumnado (identificación da comisión, identificación das aulas, etc.).

2.2. Nas localidades onde se considere necesario, a CIUG solicitará a colaboración das concellerías competentes para que activen reforzos de **transporte público** para o acceso ao campus durante a celebración da proba.

3. NORMAS DE ACCESO AOS CENTROS

3.1. A diferenza dos anos anteriores, **non haberá medidas restritivas específicas de acceso** ao centro onde se celebre a proba, agás as determinadas polas propias facultades.

3.2. Os membros da comisión delegada, seguindo instrucións da presidencia, encargaranse de que as **entradas e saídas** do centro e da aula se realicen de xeito ordenado. Prégase especial atención á entrada para a presentación no primeiro día das probas. A presidencia da comisión designará 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 ou contan con portas frontais e traseiras, organizarase o acceso distribuíndo previamente ao alumnado. Para este fin contarase coa **colaboración dos representantes dos centros de ensino medio**.

3.4. Prégase especial atención na hora de **presentación** do primeiro día das probas. O alumnado deberá estar presente ás 9:00 horas e acudir coa antelación suficiente de acordo co horario determinado para cada un dos exames. O alumnado que se presente só á parte voluntaria, poderá acudir de modo directo aos exames nos días correspondentes aos seus exames; non é preciso que se presente o día da presentación das probas.

3.5. Unha vez realizada a prematrícula o alumnado poderá revisar os seus datos na aplicación Informática Nerta. Se detecta algún erro debe dirixirse ao seu centro de Bacharelato solicitando que o corrixa antes das 13:00h. do 20 de maio para a Convocatoria Ordinaria e do 17 de xuño para a Extraordinaria. Non é posible facer ningún cambio na matrícula despois desta data. O alumnado que se examine dunha opción distinta á que figure na súa matrícula, anularáselle o exame da materia ou materias que non figuren na mesma.

3.6. No momento da presentación, cando o alumnado estea xa colocado na aula, a presidencia da comisión ou os vogais responsables da aula lembrarán de forma breve as **normas básicas de actuación**, explicadas na constitución da comisión delegada.

4. NORMAS DE ACCESO Á AULA

4.1. O alumnado accederá ás aulas do centro a pé; os ascensores deberán deixarse só para uso das persoas que realmente os precisen e para os seus posibles acompañantes.

4.2. No momento da presentación, os vogais da comisión delegada, coa colaboración dos representantes dos centros de ensino medio, colocarán o alumnado formando **filas** nas que se debe respectar unha distancia interpersoal prudente.

4.3. O alumnado será **chamado de viva voz**, individualmente, identificado (coa axuda do representante do centro, se fose preciso) e colocado no seu posto dentro da aula polos vogais. De xeito xeral, o alumnado debe ocupar o mesmo posto en todos os exames da proba.

4.4. O alumnado recibirá xogos de **etiquetas adhesivas** con código de barras, garante da súa identificación e anonimato. Deberá levalas sempre consigo en bo estado, evitando o contacto co xel desinfectante ou con outros líquidos, que poden danalas e inhabilitar a súa lectura. En caso de perda ou deterioro, deberá comunicalo á comisión delegada, que as repoñerá ou substituirá por unhas etiquetas de incidencias. Os membros das comisións terán conta de que en ningún caso se recollerán exames sen as etiquetas correspondentes.

4.5. O alumnado **deberá levar consigo**: etiquetas, documento de identificación (DNI, pasaporte, permiso de residencia, etc.), resguardo de matrícula e xustificante de pagamento, bolígrafo ou pluma de tinta indeleble azul ou negra.

4.6. O alumnado **poderá levar consigo**: xel desinfectante, panos de usar-tirar e bebida (auga ou refresco en botella transparente sen etiquetado).

4.7. O alumnado poderá acudir aos exames cos seguintes **materiais específicos**:

- **Dicionario latín/español ou galego** para o exame de *Latín II*, con apéndice gramatical, pero sen 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, pintura e complementario** para os exames que impliquen deseño, debuxo técnico ou artístico e técnicas gráfico-plásticas. Material indicado nas circulares, directrices e orientacións dos respectivos Grupos de Traballo.
- **Calculadora**, sen capacidade de programación e sen capacidade gráfica, para os exames de *Matemáticas II*, *Matemáticas aplicadas ás ciencias sociais*, *Física*, *Química*, *Empresa e deseño de modelos de negocio* e *Ciencias xerais*. Os membros da comisión delegada poden comprobar se a calculadora cumpre os requisitos; de non ser así, será retirada e non poderá ser substituída por outra.

4.8. O alumnado non poderá 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). Tampouco poderá utilizar ningún dispositivo de escoita non autorizados (ver 5.3). Os responsables das aulas deberán informar con claridade desta norma ao inicio das probas.

4.9. O alumnado poderá 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 **alumnado e vogais por aula** nos centros en que se realizan as probas atenderá aos seguintes criterios:

- O número máximo de **alumnado por aula** será o mesmo que para os exames presenciais de grao nas facultades e escolas universitarias.
- As aulas con menos de 40 persoas contarán cun **vogal fixo e outros voantes**; as de máis de 40 contarán con **dous vogais fixos e outros voantes**.

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

- Deixar **asentos libres entre alumnado da mesma fila**.
- **Distanciar máis** o alumnado naqueles sectores da aula onde sexa posible.
- Asumir que a aula será aproveitada, como máximo, na **metade da súa capacidade total**.

5.3. O alumnado, unha vez disposto polos vogais nos seus asentos, 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. Unha vez distribuídos os exames, o alumnado deberá **permanecer na aula polo menos 30 minutos**. Tamén deberán cumprir esta norma os vogais e representantes de centros de ensino medio, salvo indicación expresa da presidencia da comisión delegada.

5.5. Transcorridos os 30 minutos, o alumnado que desexe abandonar a aula sen realizar o exame deberá entregar a algún dos vogais o caderno de **exame en branco** pero debidamente etiquetado, así como o folio cos enunciados do exame. En calquera caso, os exames deben ser entregados aos vogais presentes nas aulas, non deben deixarse nas mesas nin nos pupitres. O alumnado de NEAE atenderá ao seu horario específico.

5.6. Só os membros das comisións delegadas poderán **dispoñer dos enunciados dos exames**. Ninguén poderá fotografalos nin difundir o seu contido durante a realización da proba. 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 houbese, un vogal informará periodicamente do tempo que falta para o remate de cada exame.

5.8. Os exames terán que ser **anónimos**. Non poderán presentar sinaturas, cores ou calquera marca que permita a identificación. O incumprimento desta norma poderá ser causa de anulación do exame.

5.9. En cada materia entregaráselle ao alumnado **cadernos de exame** con: dúas follas A3 (portada), sete páxinas A4 en branco e unha cabeceira adhesiva. O alumnado poderá escribir nas sete páxinas A4 e non deberá engadir nin arrincar páxinas do caderno.

5.10. Cada exame constará de **catro preguntas obrigatorias**; a primeira, sempre de resposta única, as restantes, con posibilidade ou non de elección entre apartados. Se respondera máis preguntas das permitidas, só serán corrixidas as primeiras respondidas ata o número máximo permitido.

5.11. Se un membro da comisión delegada detectara a alguén **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 unha distancia interpersoal prudente. O alumnado entregarálle o exame en man a un vogal, quen comprobará se cumpre todos os requisitos e colocará o caderno xunto cos do mesmo centro de ensino medio. 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 unha distancia interpersoal prudente. É necesario advertir ao alumnado de que fóra da aula non poderá permanecer nos corredores e que deberá **abandonar o centro**.

6. NORMAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN

6.1. O **alumnado en illamento por COVID**, 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 PAU 2025.

6.2. Os membros das comisións delegadas velarán para que durante o desenvolvemento das probas se preste 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.

6.3. O alumnado que tivo resposta positiva ás súas solicitudes de **adaptacións específicas**, segundo o procedemento establecido na CIUG, realizará a proba na comisión delegada do Centro de Recursos Educativos da ONCE en 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 necesita un acompañante, deberá comunicalo á CIUG con anterioridade, co fin de autorizar a súa presenza nas proximidades da aula de exame.

6.4. O alumnado con **problemas auditivos ou visuais**, se precisa situarse na aula nun lugar

específico deberá comunicárllelo con antelación aos vogais.

6.5. Os vogais serán os encargados da **ventilación das aulas**. Deberán manter abertas as ventás entre e durante os exames. Recomendarase 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 o alumnado estea 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 o alumnado estea abandonando a aula, e o tempo máximo posible nos descansos entre exames e entre quendas de exames da mañá e da tarde.

6.6. Rematado o exame de cada materia, os cadernos recollidos polos vogais serán levados á secretaría da comisión delegada para a súa **custodia** en lugar seguro, ata posterior traslado á CIUG e entrega aos correctores.

7. DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

As presentes normas de protocolo son publicadas con 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, 09 de Abril de 2025.

Maite Flores
Presidenta da CIUG

CIUG COMISIÓN
INTERUNIVERSITARIA
DE GALICIA