

ORIENTACIONES A L ALUMNADO PARA LA REALIZACIÓN DE LA EBAU 2021

A continuación se señalan unas breves instrucciones para que el estudiante tenga en cuenta durante la celebración de las pruebas EBAU 2021.

- Cada centro tiene asignada una sede EBAU (consultar <https://web.unican.es/admision/Documents/Documentos%20EBAU/Sedes%20EBAU%202021.pdf>). Los estudiantes de ciclos formativos y de otros distritos, independientemente del centro en el que hayan realizado su formación, deberán acudir a la sede del Edificio Tres Torres (Universidad de Cantabria).
- Los centros educativos recibirán por email las indicaciones sobre el aula que tienen asignada sus estudiantes en cada examen, al menos para el primer día.
- Los estudiantes realizarán la entrada de forma escalonada. Es imprescindible que cada estudiante respete estrictamente el horario de entrada a la sede que se le asigne.
- Cuando un estudiante acceda a una sede debe dirigirse directamente al aula que le corresponde y ocupar la mesa de examen en la que haya papel. No habrá llamamiento de estudiantes en la entrada de cada aula.
- En la entrada de cada aula habrá un listado de los estudiantes que ocupan dicho aula, excepto en las aulas de estudiantes con medidas específicas de apoyo educativo.
- Una vez en la mesa, los estudiantes deben dejar el documento de identificación (DNI) sobre la mesa, en lugar visible para su posterior identificación, y esperar a recibir el enunciado del examen. El documento de identificación tiene que estar siempre visible encima de la mesa durante todos los exámenes. Si lleva alguna mochila, bolso o similar, debe dejarlo debajo del asiento.
- Recuerde llegar con puntualidad a los exámenes según el horario que tenga asignado, aunque se permitirá la incorporación al examen de los estudiantes que lleguen hasta 30 minutos tarde a cualquiera de las sesiones. Sin embargo, la hora de finalización del examen será la misma que para el resto de estudiantes.
- No puede abandonar el aula durante los primeros 45 minutos de celebración del examen.
- Durante la celebración del examen se le proporcionará la cabecera que contiene todos sus datos identificativos. Cuando le entreguen la cabecera de cada examen, compruebe que tiene correctamente escrito su nombre, apellidos, DNI y asignatura de la que se está examinando. Si detecta algún dato erróneo, ha de comunicarlo al vocal presente en el aula, pero no debe modificar la cabecera.
- El examen deberá ser realizado únicamente con bolígrafo de tinta azul o negra con tinta indeleble. **No utilice tñpex.** En caso de equivocarse, recuadre y tache la parte equivocada, y siga escribiendo. Recuerde que no se recomienda compartir material.
- No debe incluir el nombre, la firma, ni ninguna otra señal identificativa en el examen.
- Es obligatorio entregar el examen con la cabecera, incluido el caso en el que el examen esté en blanco.
- Si su examen tiene más de un cuadernillo, al entregar el examen ha de comprobar que el vocal que lo recoge y grapa todos los cuadernillos que entrega. Ha de poner especial cuidado en adherir al examen (al primer folio) dicha cabecera, ya que constituye su identificación.
- No se permite el uso de ningún dispositivo que pueda emitir o recibir datos. Los teléfonos deben estar apagados y no pueden estar a la vista.
- Recuerde respetar todas las medidas higiénico-sanitarias. En todos los desplazamientos por el centro y durante la celebración de los exámenes ha de utilizar mascarilla.