



Universidad
Zaragoza

EvAU

Curso 2019/2020

**Instrucciones de
inscripción en la prueba**

Centros de Secundaria

Instrucciones para la inscripción en la EvAU

Curso 2019-2020 | Convocatorias de julio y de septiembre

ÍNDICE

Pág.

1. Quiénes pueden presentarse a la EvAU	1
2. Ámbito de la EvAU	2
3. Apertura aplicación PAUNET para centros de secundaria	2
4. Datos personales	2
5. Credenciales administrativas personales	2
6. Tramitación de la inscripción por los centros.....	4
7. Pago de las tasas	6
8. Etiquetas identificativas personales	7
9. Cierre del proceso y documentación a entregar a la Universidad.....	8
10. Procedimiento para la convocatoria extraordinaria de septiembre	8
11. Calendario - Horario de la EvAU	10
12. Sedes de los tribunales, distribución de centros por tribunales y lugares de examen	11
13. Colaboradores de los tribunales.....	11
14. Contenido de la EvAU	12
15. Advertencias generales a los estudiantes	12
16. Indicaciones COVID-19	14
17. Calificación de la evaluación y consulta de calificaciones	14
18. Reclamaciones ante la Comisión Organizadora de la EvAU y segunda corrección	15

Instrucciones para la inscripción en la EvAU

Curso 2019-2020 | Convocatorias de julio y de septiembre

Por [acuerdo de 27 de noviembre de 2019](#), de la Comisión Organizadora de la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad (BOA de 16 de diciembre), modificada por [acuerdo de 4 de mayo de 2020](#) (BOA de 8 de mayo), se convocó la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad [en adelante EvAU] para el curso académico 2019-2020.

El presente documento recoge diferentes aspectos de la EvAU en sus dos convocatorias, así como instrucciones concretas para la inscripción por los centros de secundaria que imparten el Bachillerato y los Ciclos Formativos de Grado Superior [en adelante CFGS], adscritos a la Universidad de Zaragoza.

1. Quiénes pueden presentarse a la EvAU

Pueden presentarse a la evaluación los siguientes colectivos de estudiantes:

- a) Quienes estén en posesión del título de bachiller al que se refieren los artículos 37 y 50.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación [en adelante LOE] modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa [LOMCE], o título equivalente a estos efectos:
 - que hayan superado el 2º curso de bachillerato en un centro de educación secundaria adscrito a la Universidad de Zaragoza a efectos de realización de la evaluación en el curso 2019-2020.
 - o que hayan superado el 2º curso de bachillerato con anterioridad al curso 2019-2020 en un centro de educación secundaria no adscrito a la Universidad de Zaragoza, pero residan en Aragón a fecha 1 de enero de 2020.
 - o que hayan obtenido la homologación de sus estudios cursados en el extranjero al título de bachillerato español y residan en Aragón a fecha 1 de enero de 2020. Si en la credencial de homologación no consta la nota media, se considerará como nota media un cinco.
- b) Quienes estén en posesión de alguno de los títulos de técnico superior de formación profesional, técnico superior de artes plásticas y diseño, o técnico deportivo superior a que se refieren los artículos 44, 53 y 65 de la LOE, o títulos equivalentes, podrán presentarse a la fase voluntaria de la EvAU si cumplen alguna de las siguientes condiciones:
 - si han superado el último curso de estos estudios en un centro de educación secundaria adscrito a la Universidad de Zaragoza a efectos de realización de la prueba en el curso 2019-2020.
 - o si han superado el último curso de estos estudios con anterioridad al curso 2019-2020 en un centro de educación secundaria no adscrito a la Universidad de Zaragoza, pero residen en Aragón a fecha 1 de enero de 2020.
- c) Los estudiantes que se encuentren en posesión del título de Bachillerato Europeo o del Diploma del Bachillerato Internacional, así como los estudiantes procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o los de otros Estados con los que España haya suscrito Acuerdos Internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, que cumplan los requisitos académicos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus universidades, podrán presentarse a la fase voluntaria de la EvAU siempre que acrediten estar en posesión de la correspondiente acreditación de acceso en vigor, con validez definitiva, expedida por la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED). Si en el momento de formalizar la inscripción en la fase voluntaria el estudiante no tuviera todavía la acreditación definitiva, podrá aportar en su sustitución 'el certificado provisional para el estudiante' que emite la UNED.
- d) Los estudiantes que hayan cursado en centros docentes de Aragón las enseñanzas reguladas mediante el Real Decreto 102/2010, de 5 de febrero, por el que se regula la ordenación de las enseñanzas acogidas al acuerdo entre el Gobierno de España y el Gobierno de Francia relativo a la doble titulación de Bachiller y de Baccalauréat, y hayan obtenido la doble titulación, podrán optar por presentarse con cualquiera de las dos titulaciones.

En el caso de que opten por acceder a la Universidad con el título de "Baccalauréat", lo harán en los términos expresados en el apartado c) anterior.

Los alumnos que no hubieran realizado la prueba externa de "Baccalauréat" pero hubieran obtenido el título de Bachiller, podrán presentarse a la prueba de acceso establecida con carácter general en el apartado a) anterior.

Estudiantes con la prueba de acceso superada según normativas anteriores

Los estudiantes que tengan superada la EvAU u otra prueba de acceso equivalente podrán presentarse a la EvAU con la finalidad de mejorar su calificación, tanto a la fase obligatoria, como a la fase voluntaria, como a ambas fases.

2. Ámbito de la EvAU

La superación de la EvAU facultará para iniciar estudios universitarios, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, en cualquier distrito universitario del territorio nacional.

3. Apertura de la aplicación PAUNET para centros de secundaria

La aplicación PAUNET estará abierta para los centros de secundaria desde el lunes, 25 de mayo de 2020, para realizar los trámites de inscripción en la EvAU de:

- Aquellos alumnos del centro que superen en el actual curso 2019-2020 el segundo curso de bachillerato o, en su caso, el último año de un Ciclo Formativo de Grado Superior [en adelante CFGS].
- Los estudiantes que hayan superado en el centro de secundaria los citados estudios en cursos anteriores.

Dentro de las fechas que se establecen en el presente documento y siguiendo las indicaciones que en el mismo se incluyen, los centros de secundaria coordinarán la inscripción de sus estudiantes de la manera que resulte más acorde a su propia organización interna.

4. Datos personales

Todos los alumnos que han realizado la preinscripción en la EvAU figuran registrados en el sistema de IDENTIDAD de la Universidad de Zaragoza con sus datos personales: nombre y apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección postal, teléfono, y email personal.

Rectificación de datos personales

Los datos personales de DIRECCIÓN POSTAL, TELÉFONO y EMAIL pueden ser modificados directamente por el estudiante a través de la página de IDENTIDAD de la Universidad [<https://identidad.unizar.es>], accediendo con sus credenciales administrativas [usuario (NIP) y contraseña administrativa].

Ahora bien, hay datos especialmente sensibles (DNI, nombre y apellidos, fecha de nacimiento y sexo) que NO podrán ser modificados directamente por los interesados. En estos casos el procedimiento debe ser el siguiente:

- El alumno puede instar el cambio usando el modelo oficial que pueden descargarse en la página de modificación de datos de IDENTIDAD.
<https://protecciondatos.unizar.es/sites/protecciondatos.unizar.es/files/users/lopd/formulario-derecho-de-rectificacion.pdf>
- Aunque esta solicitud, junto con la oportuna documentación, puede ser remitida directamente a la Universidad de Zaragoza, por razones de rapidez puede también ser entregada en el correspondiente centro de secundaria. En tal caso el centro de secundaria remitirá a la Sección de Acceso y Admisión (acceso@unizar.es) la solicitud, por correo electrónico adjuntando escaneados los documentos oportunos: solicitud firmada por el alumno, copia de su DNI o documento de identidad con que figure registrado hasta ese momento y documento acreditativo del cambio que corresponda en cada caso.

Se ruega a los centros de secundaria su colaboración en difundir la importancia de que los alumnos tengan al día sus datos, especialmente el del EMAIL personal, por ser fundamental en el proceso de **recuperación** de la contraseña administrativa [**véase apartado siguiente**], poniendo especial atención en la correcta introducción de estos datos en los casos de alumnos nuevos en las fases de inscripción de julio y septiembre en la EvAU.

5. Credenciales administrativas personales

A todos los estudiantes **preinscritos** en la EvAU que figuran registrados en el sistema de IDENTIDADES, se les han asignado unas **credenciales administrativas** personales consistentes en: **usuario (NIP)** y **contraseña administrativa**. Estas credenciales permitirán al estudiante consultar los resultados de la EvAU, descargar la papeleta de calificaciones y realizar trámites electrónicos futuros con la Universidad de Zaragoza, por lo que es muy importante que las conozca y las conserve.

NOVEDAD:

A diferencia de años anteriores —en que la **carta con información de las credenciales** se enviaba al domicilio de cada estudiante junto con el **folleto informativo** de la EvAU—, este año la **carta se encuentra** en la aplicación PAUNET para que los centros la puedan **descargar y hacer llegar** a sus estudiantes.

Para ello, se ha habilitado un listado en PAUNET desde el que descargar **en cualquier momento de la fase de inscripción** la carta de credenciales, por lo que se puede entregar o hacer llegar al estudiante desde el momento de apertura de la aplicación, como posteriormente a los alumnos inscritos junto con la carta de pago y las etiquetas identificativas.

El conocimiento por parte del alumno de estas credenciales administrativas es muy importante pues le serán necesarias en cualquier operación telemática que tenga que realizar en el futuro con la Universidad de Zaragoza; concretamente para conocer sus resultados de EvAU, solicitar segunda corrección de algún ejercicio y solicitar posteriormente plaza en un grado cuando se inicie el proceso de Admisión.

Para el correcto funcionamiento del sistema de recuperación de contraseña administrativa es fundamental la exactitud del dato email que en el sistema de IDENTIDAD figura como “correo personal”. Para un alumno nuevo en el sistema esta dirección de correo electrónico será la que fuera facilitada por el centro en el proceso de preinscripción. Si el alumno informase al centro de cualquier problema con este punto, deberá ponerse en contacto con la Sección de Acceso y Admisión (acceso@unizar.es) para solucionarlo.

Procedimiento a seguir:

- **Para generar la carta de credenciales de UN alumno**, se procederá de la siguiente forma:
 - 1) Conectarse a PAUNET en <http://www.unizar.es/acceso/paunet/centros>
 - 2) Pulsar la pestaña “**Gestión de alumnos**” y, en la siguiente pantalla, seleccionar el alumno pulsando el icono “**Seleccionar**” en el margen izquierdo.
 - 3) En la pantalla que se abre, donde constan todos los datos del estudiante (personales, de matrícula y académicos), pulsar el botón “**Carta**”, de la parte inferior izquierda de la pantalla. Se generará el documento PDF individual y se procederá a su descarga.
- **Para obtener TODAS las cartas de credenciales de un centro**, se procederá de la siguiente forma:
 - 1) Conectarse a PAUNET en <http://www.unizar.es/acceso/paunet/centros>
 - 2) Seleccionar la pestaña “**Listados y documentos**”.
 - 3) En la línea “**Cartas para recuperar credenciales**” hacer clic en el icono “**Generar**”. La aplicación PAUNET habrá creado un documento en formato pdf con **todas** las cartas de credenciales de los alumnos preinscritos del Centro.
 - 4) Para abrir y descargar el archivo, seleccionar el icono “**Ver documento**”.

Por lo que respecta al **folleto informativo de la EvAU 2020**, este se encuentra accesible en formato de PDF en la siguiente dirección, junto con toda la información ampliada de la EvAU:

<https://academico.unizar.es/acceso-admision-grado/evau/evau>

6. Tramitación de la inscripción por los centros

Pasos generales a seguir en la inscripción:

1. Verificar que no haya cambios en las asignaturas preinscritas inicialmente por los estudiantes. En caso de que los haya, proceder a su cambio antes de generar la carta de pago.
2. Introducir la nota media de todos los alumnos que hayan superado el Bachillerato (tanto si van a presentarse a la EvAU como si no).
3. A los alumnos que se vayan a presentar a la EvAU, marcar en PAUNET la casilla '**Presenta EvAU**'.
4. Generar las cartas de pago [*se puede realizar de forma individual o globalmente para todos los que se presentan a la EvAU*].
5. Entregar o hacer llegar al estudiante la carta de pago por el medio que el centro estime más adecuado.

6.1 Generación de la carta de pago de tasas para el estudiante

Los centros de secundaria, a través de la aplicación PAUNET, podrán obtener las cartas de pago de la tasa de sus alumnos que vayan a presentarse a la EvAU. Para ello, una vez introducida la Nota Meda [en el caso de Bachillerato] y marcado en PAUNET la casilla '**Presenta EvAU**', han de generar la 'carta de pago'

La carta de pago consta de dos apartados:

1. **Datos de inscripción en la EvAU** (parte superior de la carta de pago, recortable). Estos datos deberán ser presentados ante el tribunal de la EvAU, junto con el DNI (o permiso de residencia, pasaporte) y las etiquetas identificativas personales.
2. **Información para el pago**, con detalle del importe a abonar según la clase de matrícula (ordinaria o con algún tipo de exención o descuento), de los modos y de los datos necesarios para poder hacer el pago, así como la fecha límite para realizarlo.

IMPORTANTE: ÚNICAMENTE se generarán las cartas de pago correspondientes de aquellos alumnos que:

- 1º) Tengan asignado NIP
- 2º) Tengan introducida la Nota Media (si son de Bachillerato)
- 3º) Tengan marcada la casilla '**Presenta EvAU**'

- **Para generar la carta de pago de UN alumno**, se procederá de la siguiente forma:

- 4) Conectarse a PAUNET en <http://www.unizar.es/acceso/paunet/centros>
- 5) En la pestaña "**Gestión de alumnos**", seleccionar el alumno pulsando el icono "**Seleccionar**" en el margen izquierdo.
- 6) En la pantalla que se abre, donde constan todos los datos del estudiante (personales, de matrícula y académicos), pulsar el botón "**Editar**", marcar la casilla "**Presenta EvAU**", guardar y pulsar sobre el botón "**Generar Pago**", en la parte inferior izquierda de la pantalla. Una vez generado el pago, se puede descargar el documento de pago desde el botón "**Carta Pago**".

- **Para obtener TODAS las cartas de pago de un centro**, se procederá de la siguiente forma:

- 5) Conectarse a PAUNET en <http://www.unizar.es/acceso/paunet/centros>
- 6) Seleccionar la pestaña "**Listados y documentos**".
- 7) Clic en el icono "**Generar**". La aplicación PAUNET habrá creado un documento en formato pdf con **todas** las cartas de pago de los alumnos del Centro, **QUE TENGAN MARCADA LA CASILLA 'Presenta EvAU'**.
- 8) Para abrir el archivo, seleccionar el icono "**Ver documento**".

ATENCIÓN: Las cartas de pago llevan impresos los **datos personales** de los estudiantes, así como sus **datos de inscripción en la EvAU** (asignaturas) y la **modalidad de matrícula** (ordinaria, bonificada, exenta).

Será necesario generar una NUEVA carta de pago cuando se MODIFIQUEN dichos datos.

La carta de pago recogerá el importe correspondiente para los alumnos que sean beneficiarios de alguna reducción o exención en las tasas (familia numerosa, discapacidad igual o superior al 33%, etc.) y hayan justificado en su centro tal condición.

6.2 Generación de una nueva carta de pago por modificación de datos

Cuando sea necesario generar una nueva carta de pago por haberse modificado datos de inscripción que afecten al importe de la tasa (por ejemplo, si hubiera sido generada ya una carta de pago con matrícula ordinaria y el alumno hubiera obtenido o renovado el Carné de Familia Numerosa después; o por la necesidad de aplicar con posterioridad una exención, o desapplicarla, añadir asignaturas, etc), **los centros de secundaria procederán a:**

- la modificación de los correspondientes datos en PAUNET.
- informar del cambio lo antes posible a la Sección de Acceso y Admisión enviando copia del certificado o dictamen realizado por el órgano competente.
- Imprimir **UNA NUEVA CARTA DE PAGO** con través de la aplicación PAUNET.
- Cuando en estos casos la cantidad total a pagar por tasas sea **SUPERIOR** a la que figuraba en la primera carta de pago, la nueva carta de pago recogerá la siguiente cantidad, según los casos:
 - La nueva cantidad total, si la primera carta de pago no hubiera sido pagada todavía.
 - La diferencia, si la primera carta de pago ya hubiera sido pagada.

En ambos casos el alumno deberá realizar el pago con la nueva carta si desea considerarse definitivamente inscrito.

- Cuando en estos casos la cantidad total a pagar por tasas sea **INFERIOR** a la que figuraba en la primera carta de pago, la nueva carta de pago recogerá siempre la nueva cantidad total. El alumno deberá proceder en estos casos de la siguiente manera:
 - Si la primera carta de pago no hubiera sido pagada todavía, deberá realizar el pago con la nueva carta de pago para quedar inscrito.
 - Si la primera carta de pago ya hubiera sido pagada, el alumno, que estará inscrito, se abstendrá de intentar el pago y solicitará a la Universidad el abono de la diferencia a su favor por el procedimiento de devolución de pagos (Apartado 3.7)

6.3 Alumnos de convocatorias anteriores no preinscritos inicialmente.

Para la inscripción de los alumnos de **convocatorias anteriores que no se hayan preinscrito en enero de 2020**, los Centros seguirán las siguientes instrucciones:

- Conectarse a PAUNET en <http://www.unizar.es/acceso/paunet/centros>
- Buscar al alumno introduciendo el nº del DNI seguido de la letra correspondiente (sin espacio en blanco) en la pestaña "**Convocatorias anteriores**". Se mostrarán los datos del alumno y se seleccionará el mismo, pulsando el icono "**Añadir estudiante**" situado en el margen derecho. De este modo el estudiante se incorporará al resto de alumnos del Centro y se incluirá **en el grupo X**. Sus datos podrán completarse del mismo modo que los del resto de estudiantes. A partir de ese momento podrá ser generada e impresa la carta de pago.

6.4 Fecha límite para el pago, en la convocatoria ordinaria de julio:

Límite PAGO → 13 de junio, a las 24:00 horas.

Téngase en cuenta lo siguiente.

- PAUNET refleja los datos de pago al día siguiente de haberse realizado.
- El 'Listado FINAL de alumnos inscritos en la EvAU' únicamente incorporará a aquellos alumnos cuyo pago figure reflejado en PAUNET.

Los centros entregarán o hará llegar la carta de pago al estudiante por el medio que estimen más adecuado.

7. Pago de las tasas

7.1 Modos de pago

Preferentemente, el pago se realizará en <https://ae.unizar.es/pagos> con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad bancaria. Para pagar puede **“acceder al espacio de usuario”** identificándose con las **credenciales administrativas** recibidas (usuario [NIP] + **contraseña administrativa**) o **“acceder al recibo”** mediante el **DNI** (o NIE o Pasaporte) del estudiante inscrito y la **referencia** del recibo (ver dato más abajo).

Alternativamente:

- En **cajeros de la red de IberCaja**, con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad bancaria. (basta con pasar por el lector el código de barras que consta en la carta de pago).
- En la **web de Ibercaja**: www.ibercaja.es/tributos con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad bancaria.
- A través del **Servicio de Ibercaja Directo**, exclusivamente clientes de Ibercaja [Tributos -> Pagos Universidad].

En los modos de pago alternativos es preciso introducir los **datos que constan en la Carta de Pago (Emisora, Sufijo, Referencia, Identificación e Importe)**.

Una vez efectuado el pago, el estudiante podrá imprimir el correspondiente resguardo justificante del pago realizado.

NOVEDAD: Este año, los estudiantes no tienen que presentar ante el Tribunal el recibo justificante de haber realizado el pago, ya que este se concilia automáticamente con PAUNET, al día siguiente de su realización.

La documentación que tendrán que presentar ante el tribunal es la siguiente:

- * Documento identificativo oficial [DNI, permiso de residencia, pasaporte, carné de conducir],
- * La hoja con los datos de la inscripción (figura en la parte superior de la carta de pago)
- * Las etiquetas identificativas personales.

7.2 Comprobación del trámite de pago

Los centros podrán comprobar si los alumnos han realizado el trámite de pago del siguiente modo:

- Conectarse a PAUNET en <http://www.unizar.es/acceso/paunet/centros>
- El registro de cada estudiante en la pantalla '**Gestión de Alumnos**' mostrará en la columna '**Pago**' el estado:
 - a. Si el pago está 'generado' o 'no generado'
 - b. Si tras su generación, sigue pendiente de pago
 - c. Si tras su generación, ya está pagado, en cuyo caso figura la fecha que este ha sido realizado.

Recuérdese que: PAUNET refleja los datos de pago al día siguiente de haberse realizado y que '**Listado FINAL de alumnos inscritos en la EvAU**' únicamente incorporará a los alumnos cuyo pago figure reflejado en PAUNET.

7.3 Importes de los derechos de examen, descuentos y exenciones

- Tasa de inscripción en la **fase obligatoria y dos materias de la fase voluntaria**
 - Ordinaria..... 124,12 €
 - Familia numerosa general Deducción del 50 %
- Tasa de inscripción **de cada materia adicional de la fase voluntaria**
 - Ordinaria..... 30,93 €
 - Familia numerosa general Deducción del 50 %
- **Exenciones**
 - » Miembros de familia numerosa de categoría especial.
 - » Discapacitados en grado igual o superior al 33%: Esta condición será acreditada mediante la presentación del certificado, dictamen o procedimiento de valoración realizado por el órgano competente.
 - » Víctimas del terrorismo y de operaciones internacionales de paz y seguridad.
 - » Víctimas de violencia de género.

El derecho al descuento por pertenencia a familia numerosa de categoría general, o a la exención total en los casos establecidos, será acreditado mediante la presentación del original del correspondiente documento, expedido por la autoridad competente en cada caso, en vigor, y acompañado de fotocopia para su cotejo. Cuando el derecho se extienda a los descendientes, será precisa la presentación del libro de familia.

NO EXISTE BONIFICACIÓN O EXENCIÓN POR NINGÚN OTRO CONCEPTO

MUY IMPORTANTE: Las tasas se abonan en concepto de derechos de examen y sirven para **una sola convocatoria**, debiendo ser abonadas cada vez que un alumno se presente a la evaluación.

7.4 Devolución de los derechos de examen.

Devolución de tasas: de conformidad con lo establecido en el art. 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, el sujeto pasivo tiene derecho a la devolución de las tasas satisfechas si, por causas que no le son imputables, no se han prestado las actividades o servicios gravados.

8. Etiquetas identificativas personales

Las etiquetas identificativas personales de los estudiantes que están cursando 2º de Bachillerato o el último curso de CFGS se envían por correo postal a los centros de secundaria, para que las hagan llegar a aquellos alumnos que se presenten a la EvAU en la convocatoria de julio, **conservando el resto para los que superen el Bachillerato o los CFGS en la convocatoria de septiembre.**

Los estudiantes deberán conservar las etiquetas en buen estado, utilizando los sobres que también se envían para ello y las llevarán durante los días en los que se desarrolle la EvAU.

Los estudiantes que superaron el Bachillerato o CFGS en **convocatorias anteriores** y se presenten a la EvAU para superarla o para mejorar su calificación, **recibirán las etiquetas en el Tribunal**, al ser llamados a su primer examen.

9. Cierre del proceso y documentación a entregar en la Universidad

Los Centros de Secundaria remitirán a la Sección de Acceso y Admisión de la Universidad de Zaragoza la siguiente documentación:

- **Listado de notas medias de bachillerato**, obtenido de la aplicación PAUNET (solo para los Centros que imparten Bachillerato).
- **Listado FINAL de alumnos inscritos** en la EvAU, obtenido de la aplicación PAUNET.

Aunque estos listados se pueden generar en cualquier momento para comprobación de datos, etc., una vez que el centro considere que figuran correctamente inscritos **todos** los estudiantes, deberá **finalizar el proceso**.

Para ello, en la pestaña de “**Listados y documentos**”, los usuarios de los centros deberán pulsar el botón **Fin de proceso**. Este botón generará automáticamente la versión definitiva del “**Listado de notas medias de bachillerato**” y “**Listado de alumnos inscritos en la EvAU**”.

Estos listados se imprimirán, firmarán y enviarán a la Sección de Acceso y Admisión. **Una vez pulsado el botón **Fin de proceso****, la aplicación no permitirá la modificación de datos.

SE RECUERDA QUE:

- * En el listado de ‘inscritos’ no figurarán aquellos estudiantes cuyo pago no figure reflejado en PAUNET.
- * PAUNET refleja los datos de pago al día siguiente de haberse realizado.

Los centros de secundaria deberán advertir a los alumnos de esta circunstancia con la suficiente antelación y del modo que estimen más conveniente.

Dada la inmediatez de obtención de estos datos por la Universidad a través de la aplicación PAUNET, **no será necesario que los centros adelanten por fax los listados**.

La recepción por parte de la Universidad de toda esta documentación en la convocatoria ordinaria de julio, será como fecha límite:

Límite CIERRE y ENVÍO → lunes, 15 de junio de 2020

10. Procedimiento para la convocatoria extraordinaria de septiembre

El procedimiento de inscripción **será el mismo que para la convocatoria de julio**.

ATENCIÓN:

Se seguirán en PAUNET las instrucciones del punto 6.1 para generar las cartas de pago de los estudiantes que superaron el Bachillerato o CFGS en la convocatoria de julio de 2020 y fueron calificados como NO APTOS en la EvAU.

También se generarán de esta forma las cartas de pago de los estudiantes que se inscriban en la EvAU para mejorar su calificación en la convocatoria de septiembre, una vez que el centro lo haya introducido en PAUNET.

Se recuerda que las tasas de inscripción en la EvAU se abonan en concepto de derechos de examen, por lo tanto, quien suspenda en julio y quiera presentarse en septiembre, habrá de pagar las tasas de nuevo.

Los Centros de Secundaria remitirán a la Sección de Acceso y Admisión de la Universidad de Zaragoza la siguiente documentación:

- **Listado de notas medias de bachillerato**, obtenido de la aplicación PAUNET (solo para los Centros que imparten Bachillerato).
- **Listado FINAL de alumnos inscritos** en la EvAU, obtenido de la aplicación PAUNET.

Dada la inmediatez de obtención de estos datos por la Universidad a través de la aplicación PAUNET, **no será necesario que los centros adelanten por fax los listados.**

La fecha límite de pago será el 5 de septiembre, a las 24:00 horas.

Téngase en cuenta lo siguiente.

- PAUNET refleja los datos de pago al día siguiente de haberse realizado.
- El 'Listado FINAL de alumnos inscritos en la EvAU' únicamente incorporará a aquellos alumnos cuyo pago figure reflejado en PAUNET.

La recepción por parte de la Universidad de toda esta documentación en la convocatoria extraordinaria de septiembre, será como fecha límite:

Límite CIERRE y ENVÍO → Lunes, 7 de septiembre de 2020

11. Calendario - Horario de la EvAU

La EvAU se realizará los días 7, 8 y 9 de julio y 9, 10 y 11 de septiembre de 2020, conforme al horario siguiente:

FECHA	MATERIAS	HORARIO INICIO
<i>MARTES</i> 7 de julio	Lengua Castellana y Literatura II	11:30 horas
	Historia de España	16:00 horas
<i>MIÉRCOLES</i> 9 de septiembre	Lengua Extranjera II: Inglés	18:30 horas
<i>MIÉRCOLES</i> 8 de julio	Fundamentos del Arte II - Matemáticas Aplicadas a las CC. SS. II	9:00 horas.
	Física - Historia de la Filosofía	11:30 horas
	Biología - Historia del Arte	16:00 horas
<i>JUEVES</i> 9 de septiembre	Dibujo Técnico II - Geografía	18:30 horas
<i>JUEVES</i> 9 de julio	Cultura Audiovisual II - Griego II - Matemáticas II	9:00 horas.
	Economía de la Empresa - Geología	11:30 horas
<i>VIERNES</i> 9 de septiembre	Artes Escénicas – Diseño - Latín II - Química	16:00 horas
	Lengua Extranjera II: Alemán y Francés	18:30 horas

Coincidencias horarias

Los estudiantes que en la preinscripción eligieron materias con horarios coincidentes realizarán los ejercicios correspondientes en los horarios personalizados que habrán sido comunicados a los Presidentes de los Tribunales afectados.

El Tribunal, con el apoyo de los profesores colaboradores, informará a los alumnos afectados de dichos horarios especiales, advirtiéndoles de que, **para poder hacer uso del horario especial de una asignatura que lo tenga previsto, el estudiante tendrá que presentarse antes a la otra materia coincidente en su horario ordinario.**

12. SEDES DE LOS TRIBUNALES, DISTRIBUCIÓN DE CENTROS POR TRIBUNALES Y LUGARES DE EXAMEN.

Sedes de los tribunales

Se pueden consultar en:

<https://academico.unizar.es/acceso-admision-grado/evau/sedes>

Distribución de centros por tribunales y lugares de examen

En las siguientes páginas, figura la asignación de centros a tribunales y los lugares de realización de los exámenes por convocatoria.

Lugares de examen, convocatoria ordinaria [**JULIO**]:

<https://academico.unizar.es/acceso-admision-grado/evau/distrjulio>

Lugares de examen, convocatoria extraordinaria [**SEPTIEMBRE**]:

<https://academico.unizar.es/acceso-admision-grado/evau/distrsepti>

13. Colaboradores de los tribunales

Son profesores propuestos por los centros con alumnos de bachillerato y de ciclos formativos de grado superior que se examinan de la prueba.

Recibirán su **credencial** para acreditarse ante el Presidente y Secretario de su Tribunal.

Funciones:

- Acompañar a los estudiantes de su centro durante los días de las pruebas.
- Podrán plantear dudas y sugerencias si consideran que alguna prueba no se ajusta a lo establecido, comunicar al Tribunal posibles incidencias que puedan surgir durante el desarrollo de las pruebas y cualquier otra función de representación que le indique el Presidente del Tribunal.
- En el caso de que no asistan al Tribunal los colaboradores de los tribunales designados inicialmente, el cambio **se pondrá inmediatamente en conocimiento de la Sección de Acceso y Admisión y del Presidente del Tribunal que corresponda**, a fin de que tomen nota para efectuar los correspondientes trámites.

Los centros de secundaria —a través de PAUNET—, pueden descargar las **actillas** con las calificaciones de sus alumnos.

14. Contenido de la EvAU

El contenido de la evaluación versará sobre los contenidos de las materias troncales generales y troncales de opción de segundo curso de Bachillerato (plan de estudios de Bachillerato del RD 1105/2017, de 26 de diciembre y la Orden ECD 494/2016, de 3 de junio, con el currículo de Bachillerato).

La EvAU consta de dos fases:

Fase obligatoria

La Fase obligatoria está formada por cuatro ejercicios: *Lengua castellana y Literatura II*, *Historia de España*, *Lengua extranjera II* (Alemán, Francés o Inglés) y una asignatura troncal general de entre las que marcan modalidad de segundo curso de bachillerato [*Matemáticas II*, *Latín II*, *Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II* o *Fundamentos del Arte II*].

Para los estudiantes de Bachillerato LOMCE **es requisito haber cursado** las materias de las que se examinen en esa fase.

Los estudiantes que provengan de Bachilleratos de normativas anteriores podrán elegir las materias citadas en el primer párrafo, aunque no las hayan cursado.

Fase voluntaria

En esta fase el estudiante se puede examinar de un máximo de cuatro materias, a elegir entre las materias troncales de opción, las materias troncales generales que marcan modalidad en el bachillerato y una segunda lengua extranjera (diferentes a la elegida en la fase obligatoria), **aunque no las haya cursado**, de entre las siguientes:

- ALEMÁN	- FÍSICA	- HISTORIA DE LA FILOSOFÍA
- ARTES ESCÉNICAS	- FRANCÉS	- HISTORIA DEL ARTE
- BIOLOGÍA	- FUNDAMENTOS DEL ARTE II	- INGLÉS
- CULTURA AUDIOVISUAL II	- GEOGRAFÍA	- LATÍN II
- DIBUJO TÉCNICO II	- GEOLOGÍA	- LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II
- DISEÑO	- GRIEGO II	- MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CC SOCIALES II
- ECONOMÍA DE LA EMPRESA	- HISTORIA DE ESPAÑA	- MATEMÁTICAS II
		- QUÍMICA

Los estudiantes que ya tienen acceso a la Universidad y se presentan únicamente a la fase voluntaria [CFGS, PAU/EvAU superada en años anteriores], pueden examinarse en esta fase de cualquier materia, incluidas la LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II y la HISTORIA DE ESPAÑA.

Las calificaciones obtenidas superando materias de la fase voluntaria o de la fase obligatoria, tendrán validez para el cálculo de la nota de admisión si en la convocatoria en que son obtenidas, el estudiante reúne los requisitos para acceder a la universidad, y podrán ser aplicadas únicamente en los procesos de admisión a estudios de grado de los dos cursos académicos siguientes al de superación de las mismas. Las notas válidas de asignaturas obtenidas en la convocatoria de junio o de septiembre de 2020 podrán ser aplicadas exclusivamente a las solicitudes de admisión a estudios de grado para estudiar durante los cursos académicos 2020-2021 y 2021-2022.

15. Advertencias generales a los estudiantes

Los estudiantes que se presenten a la EvAU tendrán en cuenta lo siguiente:

- Al ser llamados al inicio de cada ejercicio se identificarán con el DNI, Permiso de Residencia o Pasaporte, y mostrarán el documento Datos de Inscripción. Estos documentos deberán presentarlos en cada llamamiento posterior.
- Los estudiantes serán llamados a examen por orden alfabético. En las materias en que proceda, se llamará con una lista a los estudiantes de la fase obligatoria y con otra a los de la voluntaria.
- Cada día se comprobará la identidad de los alumnos al ser llamados a examen.
- Al concluir cada sesión se les citará para la siguiente, con media hora de antelación al horario de comienzo del primer ejercicio que hayan de realizar.
- Los estudiantes serán colocados convenientemente separados, en función de la capacidad de las aulas.
- Se permanecerá en silencio y sin levantarse del sitio.
- Todos los estudiantes deberán mantener los **pabellones auditivos visibles** para la verificación de que no se usan dispositivos auditivos no permitidos.
- Los vocales que vigilen las pruebas no podrán hacer ningún comentario a los estudiantes, relativo a los enunciados de los ejercicios salvo orden del Presidente.
- No se permitirá la salida del aula hasta transcurridos diez minutos como mínimo del comienzo del examen.

- Durante la primera hora de duración del examen, los estudiantes que abandonen el aula no podrán llevarse el enunciado del examen para evitar la divulgación del ejercicio de que se trate.
- Los estudiantes habrán recibido de su Centro de Secundaria **un juego de 12 etiquetas identificativas personales** para pegar en las **cabeceras de examen**. Aquellos estudiantes que superaron el Bachillerato o el CFGS en convocatorias anteriores y que se hayan inscrito en la prueba recibirán las etiquetas al ser llamados a su primer examen. En cada ejercicio utilizarán una etiqueta identificativa que deberán pegar en el documento CABECERA DE EXAMEN. **Han de conservarlas en buen estado mientras duren las pruebas.**
- Sólo se podrá utilizar para la realización de los ejercicios el papel oficial de examen que consiste en un tríptico al que hay que ceñirse. Se deben numerar las carillas del tríptico del 1 al 6, y escribir el nombre del ejercicio a realizar. Si desean hacer notas de borrador, deberán de hacerlas en el papel facilitado y preferentemente en la última carilla del tríptico.
- Los alumnos no podrán llevarse el papel de examen y deberán entregarlo al Tribunal antes de salir del aula junto con la cabecera de examen debidamente cumplimentada, incluso cuando no hayan escrito nada.
- Se utilizará bolígrafo o pluma de **tinta azul y/o negra, exclusivamente.**
- En la mesa únicamente podrán tener el DNI, el **bolígrafo o pluma** y las etiquetas identificativas personales, así como los instrumentos particulares que estén permitidos en determinados ejercicios.
- Los objetos que no vayan a ser utilizados para la realización del ejercicio (libros, apuntes, teléfonos móviles, etc...) se depositarán en el lugar que indique el Tribunal.
- El régimen de anonimato es riguroso, ya que cualquier marca de identificación conllevará la **nulidad** del ejercicio. **No deberán firmarse los exámenes.**
- No se permitirá ni el uso ni la posesión de aparatos electrónicos, calculadoras, **teléfonos móviles** (encendidos o apagados), **relojes de cualquier tipo**, pulseras, libros, apuntes, correctores, instrumentos particulares ni otros objetos distintos de los que se hayan permitido para determinados ejercicios. Todos estos objetos que no estén autorizados serán considerados como **“chuletas”**.
- Los estudiantes que copien durante la realización de algún examen, tengan a su alcance cualquier tipo de “chuleta” o, en definitiva, utilicen o cooperen en procedimientos fraudulentos, serán expulsados de la sala de examen y calificados como **NO APTOS en la EvAU.**
- Si el estudiante no se presenta a alguno de los ejercicios de la fase obligatoria, en la calificación correspondiente figurará "NO PRESENTADO [NP]" pero a efectos del cálculo de la media computará como cero.
- Como norma general para todos los ejercicios, se valorará el buen uso de la lengua y la adecuada notación científica, que los correctores podrán bonificar con un máximo de un punto. Por los errores ortográficos, la falta de limpieza en la presentación y la redacción defectuosa podrá bajarse la calificación hasta un punto.
- **Instrumentos particulares:** Sólo los incluidos en la lista que sigue serán permitidos en los ejercicios y con las características que se describen a continuación:
 - En el examen de **Latín II** podrá utilizarse diccionario Latín-Español (ej.: VOX, SM, etc.), permitiéndose el uso de sus apéndices gramaticales **pero no de aquellas páginas (interiores o apéndices) con contenidos literarios y de evolución del latín al español** (ej.: las páginas interiores de SM). En este último supuesto se graparán o separarán las páginas mencionadas antes del comienzo de la prueba.
 - En el examen de **Griego II** se puede utilizar cualquier diccionario Griego-Español y su apéndice gramatical, que no será grapado, ni arrancado.
 - No podrán usar diccionarios para el ejercicio de lengua extranjera.
 - Se podrá usar calculadora exclusivamente en los ejercicios de Economía de la Empresa, Física, Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, Matemáticas II y Química.

Se podrán usar **calculadoras** siempre que no sean programables, ni dispongan de pantalla gráfica o permitan la resolución de ecuaciones u operaciones con matrices, cálculo de determinantes, cálculo de derivadas o integrales. Tampoco podrán almacenar datos alfanuméricos y **deberán ser sin tapa**. Si en el desarrollo de la prueba el Tribunal detecta que alguna calculadora tiene alguna de estas prestaciones, también será considerada como chuleta.

- Para el examen de **Dibujo Técnico II** se podrá llevar: escuadra, cartabón, regla graduada en milímetros (o escalímetro que incluya la escala 1:1), compás, lápices o portaminas con durezas diferenciadas: minas duras (por ejemplo: 2H o 3H, o en nomenclatura numérica: 3 o 4) y minas blandas (HB o 2), gomas de borrar y sacapuntas y/o afilaminas (o un trozo de papel de lija), transportador (opcional). No se permitirá el uso de cualquier otro tipo de plantillas, tableros con paralex, tecnígrafos o calculadoras.
- Para la asignatura de **Diseño**, el estudiante podrá llevar al examen todo tipo de materiales de dibujo, reglas, instrumentos de corte, adhesivos, papeles de colores, cartulinas, siempre y cuando no requieran el empleo de recipientes con líquidos (se aceptarán pinceles y rotuladores que incorporen depósito integrado). Únicamente se permitirán papeles con colores planos para usar como fondos. No se podrán llevar fotocopias con familias tipográficas o textos para recortar o copiar, ni revistas; ni tipografías transferibles o calcas, ni plantillas de textos o tipos.

16. Indicaciones COVID-19

Durante la celebración de los exámenes, se aplicarán las medidas sanitarias que dicten las autoridades competentes para la prevención del COVID-19, dirigidas a establecer las condiciones de seguridad necesarias para el desarrollo de las pruebas presenciales.

En la siguiente dirección se incluirán las indicaciones que deben seguir los estudiantes que se presenten a la prueba:

<https://academico.unizar.es/acceso-admision-grado/evau/nueva>

17. Calificación de la evaluación y consulta de calificaciones

Todos los ejercicios —tanto de fase obligatoria como voluntaria— se califican con una puntuación de 0 a 10 puntos, con dos cifras decimales.

Las calificaciones de la prueba se obtienen del modo siguiente:

FASE OBLIGATORIA

- La calificación se obtiene a partir de la **media aritmética de los 4 ejercicios que conforman esta fase**.
- Si el estudiante no se presenta a alguno de los ejercicios de la fase obligatoria, en la calificación correspondiente figurará “NO PRESENTADO (NP)” pero a efectos de cálculo de la nota media computará como cero.
- Se exige una nota mínima de **4 puntos** en esta fase para que pueda ponderar con la nota media del expediente del bachillerato.
- No hay límite de convocatorias para la superación de la prueba.

NOTA DE ACCESO

Siempre que la nota de la fase obligatoria (FO) sea igual o superior a 4 puntos, se hará una media ponderada con la calificación final de Bachillerato (CFB) para obtener la Nota de Acceso, aplicando la fórmula siguiente:

$$\text{Nota de Acceso} = 40\% \text{ FO} + 60\% \text{ CFB}$$

- La nota de acceso puede ser **como máximo de 10 puntos**.
- Para solicitar plaza en la universidad se requiere una nota de acceso igual o superior a 5 puntos.
- Si el estudio de grado que se desea cursar no tiene concurrencia competitiva (es decir, tiene suficientes plazas para todos los estudiantes que lo solicitan), bastará con la nota de acceso.
- Pero si el estudio de grado tiene concurrencia competitiva, hay que competir con la nota de admisión.

(♣) Para los estudiantes que acceden a la Universidad desde Formación Profesional, la Nota de Acceso se corresponde con la nota obtenida en el Ciclo Formativo de Grado Superior; para los estudiantes con la PAU superada en años anteriores, se corresponde con la calificación definitiva o nota de acceso obtenida.

NOTA DE ADMISIÓN

Esta es la nota con la se compete para conseguir plaza en la Universidad y se obtiene aplicando la fórmula siguiente:

$$\text{Nota de Admisión} = \text{Nota de Acceso} + a \cdot M1 + b \cdot M2$$

M1, M2 = calificaciones de un máximo de dos materias superadas en la EvAU —tanto en Fase Obligatoria como en Fase Voluntaria— que proporcionen mejor nota de admisión para el estudio grado solicitado tras la aplicación del correspondiente parámetro de ponderación.

- Una materia se considera superada con una nota mínima de 5 puntos.
- Las materias suspendidas no se tienen en cuenta para el cálculo de la nota de admisión.

a, b = parámetros de ponderación de materias de la EvAU. Estos parámetros pueden oscilar entre los valores 0,1 y 0,2. De esta manera, cada calificación M1, M2 supondrá sumar hasta un punto a la nota de acceso (si se aplica el parámetro 0,1) o hasta dos puntos (si se aplica el parámetro 0,2).

Por tanto, la nota de admisión puede ser **como máximo de 14 puntos**.

SE RECUERDA QUE: Las calificaciones obtenidas superando materias de la fase voluntaria o de la fase obligatoria, tendrán validez para el cálculo de la nota de admisión si en la convocatoria en que son obtenidas, el estudiante reúne los requisitos para acceder a la universidad, y podrán ser aplicadas únicamente en los procesos de admisión a estudios de grado de los dos cursos académicos siguientes al de superación de las mismas. Las notas válidas de asignaturas obtenidas en la convocatoria de junio o de septiembre de 2020 podrán ser aplicadas exclusivamente a las solicitudes de admisión a estudios de grado para estudiar durante los cursos académicos 2020-2021 y 2021-2022.

CONSULTA DE CALIFICACIONES

Los resultados iniciales de la EvAU se podrán consultar de forma personalizada desde el **15 de julio de 2020**, para la convocatoria ordinaria, y desde el **16 de septiembre de 2020**, para la extraordinaria, en la siguiente dirección web, con las credenciales administrativas (NIP y contraseña administrativa) facilitadas por la Universidad:

<http://academico.unizar.es/secretaria-virtual> => Pruebas de Acceso a la Universidad (EvAU)

En esta misma dirección se podrá acceder a la papeleta con las calificaciones obtenidas, que tendrá carácter provisional durante el plazo establecido para solicitar segunda corrección o, en su caso, hasta la publicación de los resultados de la segunda corrección. Quienes no soliciten segunda corrección, podrán acceder a la papeleta definitiva a partir del 21 de julio, en la convocatoria ordinaria, y a partir del 24 de septiembre en la extraordinaria, en la dirección web indicada anteriormente; el resto de estudiantes obtendrá la papeleta definitiva tras la publicación de los resultados de la segunda corrección.

La evaluación de los ejercicios se realizará conforme a los criterios de corrección elaborados por los profesores armonizadores de las materias. Una vez finalizados los ejercicios de la prueba se harán públicos los enunciados y los criterios específicos de corrección de cada materia en la siguiente dirección:

<https://academico.unizar.es/acceso-admision-grado/evau/evau> => Exámenes anteriores

18. Reclamaciones ante la Comisión Organizadora de la EvAU y segunda corrección

Una vez conocida la calificación inicial, los alumnos que no estén conformes con ella podrán optar según lo dispuesto en las Bases decimocuarta y decimoquinta de la convocatoria de la EvAU [Acuerdo de 4 de mayo de 2020, de la Comisión Organizadora de la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad (BOA de 8 de mayo de 2020)], por una de estas dos vías (**ambas son incompatibles**):

- Solicitar una segunda corrección.** La realizará un tribunal de segunda corrección, integrado por profesores especialistas distintos de los que realizaron la primera corrección. **La calificación se obtendrá de la media aritmética de la primera y la segunda corrección.** En el supuesto de que existiera una diferencia de dos o más puntos entre ambas calificaciones, se efectuará de oficio una tercera corrección por un profesor distinto del que realizó la primera y segunda corrección. En este caso la calificación final será la media de las tres calificaciones.

- b) Reclamar directamente a la Comisión Organizadora de la evaluación. La solicitud se debe presentar de forma motivada, alegando cualquier circunstancia sobre el procedimiento de la prueba que se crea conveniente. Quienes opten por esta vía **no podrán solicitar la segunda corrección.** Esta reclamación no supondrá en ningún caso una segunda corrección de los exámenes.

Plazos y lugares para presentar las solicitudes de la doble corrección o de la reclamación directa ante la Comisión Organizadora:

PLAZO:

Del 16 al 20 de julio de 2020, para la convocatoria ordinaria, y del 17 al 21 de septiembre de 2020, para la extraordinaria.

LUGARES DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SEGUNDA CORRECCIÓN:

Las solicitudes de segunda corrección se presentarán a través de la siguiente dirección web, con las credenciales (NIP y contraseña administrativa) facilitadas por la Universidad:

<https://academico.unizar.es/secretaria-virtual>

LUGARES DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE RECLAMACIÓN DIRECTA A LA COMISIÓN

- En el Registro General de la Universidad de Zaragoza, en cualquiera de los registros auxiliares que figuran en la Resolución de 28 de septiembre de 2016 [Boletín Oficial de Aragón nº 198, de 13 de octubre] o a través de cualquiera de los procedimientos que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En el Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza [<http://sede.unizar.es>], si los interesados poseen certificado electrónico digital o DNI electrónico.

En la siguiente web se puede acceder al modelo de impreso para presentar la reclamación:

<https://academico.unizar.es/acceso-admision-grado/evau/evau>=> Te interesa => Impresos

Las **calificaciones otorgadas tras el proceso de la segunda corrección** se podrán consultar 28 de julio de 2020, para la convocatoria ordinaria, y el 28 de septiembre de 2020, para la convocatoria extraordinaria, en la misma dirección de consulta de calificaciones:

<http://academico.unizar.es/secretaria-virtual> => Pruebas de Acceso a la Universidad (EvAU)

En esta misma dirección se podrá acceder a la papeleta con las calificaciones obtenidas.

Tras el proceso de la segunda corrección se podrá reclamar a la Comisión Organizadora del 29 al 31 de julio de 2020, para la convocatoria ordinaria, y del 29 de septiembre al 1 de octubre de 2020, para la convocatoria extraordinaria. La reclamación deberá ser motivada y razonada y se estudiarán únicamente las cuestiones alegadas. Este procedimiento no supondrá una tercera corrección de los exámenes.

Las resoluciones de las reclamaciones presentadas ante la Comisión Organizadora, tanto las directas como las que se presenten tras la segunda corrección, se enviarán a los domicilios de los interesados.

Las resoluciones de la Comisión Organizadora ponen fin a la vía administrativa.

Una vez finalizado en su totalidad el proceso de doble corrección y de reclamación, el estudiante podrá **ver el examen corregido**. Con carácter previo, deberá solicitarlo a la Comisión organizadora de la prueba, mediante el **impreso oficial** del 29 al 31 de julio de 2020, para la convocatoria ordinaria, y del 29 de septiembre al 1 de octubre de 2020, para la convocatoria extraordinaria. La citación para ver el examen, con indicación del lugar, día y hora, se realizará el 6 de agosto para la convocatoria ordinaria y el 6 de octubre para la convocatoria extraordinaria, en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de Zaragoza [<http://sede.unizar.es>].

Las consultas sobre la EvAU pueden dirigirse a:

Sección de Acceso y Admisión

Teléfonos.: 976 761 042, 876 553 744, 876 553 721, 876 553 045, 876 553 047 y 876 553 048

Email: acceso@unizar.es

Zaragoza, mayo de 2020

