

## Dispositivos electrónicos de los candidatos - Responsabilidad de los centros de examen



### Las principales normas de examen que se refieren a los dispositivos electrónicos son:

- Los dispositivos electrónicos de los candidatos no deben estar en las salas de examen.
- Los centros deberán informar a los candidatos **con anterioridad al día del examen** de la prohibición de portar estos dispositivos en las salas de examen.
- Los candidatos no podrán tener acceso a sus dispositivos entre pruebas.
- Se pedirá a todos los candidatos que apaguen sus dispositivos electrónicos.

Antes del día del examen	
<p><b>Informe</b> a los candidatos de que</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ está prohibido introducir dispositivos electrónicos en las salas de examen</li> <li>➤ su centro dispone de servicios de consigna o</li> <li>➤ no deben traer los dispositivos el día del examen</li> </ul>	<p>¿Cuándo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En el momento de formalizar la inscripción.</li> <li>➤ Al enviar el justificante de inscripción (<i>Confirmation of entry</i>).</li> </ul>

El día del examen		
<p><b>Ordene</b> a los candidatos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ apaguen todos sus dispositivos electrónicos</li> <li>➤ se abstengan de introducirlos en la sala de examen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Recoja</b> todos los dispositivos electrónicos de los candidatos.</li> <li>➤ <b>Sáquelos</b> de la sala de examen (para evitar interrupciones y mala praxis).</li> </ul>	<p><b>Informe</b> a los candidatos de la prohibición de acceder a sus dispositivos electrónicos entre pruebas. Realice este aviso antes y después de cada prueba, excepto la de Comprensión auditiva (<i>Listening</i>).</p>
<p>Dé esta orden <b>antes de</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la primera prueba escrita</li> <li>➤ la prueba oral.</li> </ul>	<p>Utilice un sistema que</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ resulte adecuado para su centro</li> <li>➤ garantice la devolución de los dispositivos a los candidatos</li> </ul>	<p>No está prohibido el acceso a los dispositivos electrónicos entre las pruebas escritas y la prueba oral (<i>Speaking</i>).</p>

Deseable	No aconsejable
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer un procedimiento para gestionar los dispositivos electrónicos.</li> <li>✓ Formar e informar al personal de su centro sobre el procedimiento adoptado.</li> <li>✓ Tener en cuenta el tiempo necesario para recoger / redistribuir los dispositivos electrónicos.</li> <li>✓ Planificar las pautas de actuación en cada lugar de examen, dependiendo de si dispone de espacios seguros para guardar los dispositivos o si se designará a un responsable de su custodia.</li> <li>✓ Aun si ya ha informado a los candidatos de que no dispone de espacio para la custodia de sus dispositivos, cuente con un plan alternativo para gestionar los casos en que se hayan traído.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Almacenar los dispositivos electrónicos sueltos en una caja (sin ensobrar o embolsar), pues esto haría más difícil su devolución a los propietarios y podrían dañarse.</li> <li>➤ Permitir a los candidatos que recojan dispositivos electrónicos sin supervisión o sin tomar las oportunas medidas de comprobación de pertenencia, para evitar devoluciones indebidas.</li> <li>➤ Utilizar notas Post-it en sobres o bolsas, pues pueden desprenderse fácilmente.</li> <li>➤ Utilizar pegamentos inadecuados para etiquetar los dispositivos, pues pueden resultar dañados.</li> </ul>

## Sugerencias de procedimientos para la gestión de dispositivos electrónicos

Pruebas escritas: recogida de dispositivos dentro de las salas de examen	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coloque en cada puesto una bolsa autosellable de plástico transparente (puede comprobarse así que los aparatos están apagados) con un duplicado de la etiqueta de mesa de cada candidato.</li> <li>2. Indique a los candidatos que solo pueden llevar a sus mesas los objetos autorizados y los dispositivos electrónicos.</li> <li>3. Pida a los candidatos que apaguen todos sus dispositivos, los metan en las bolsas y las sellen. Si alguno no tuviera dispositivos que embolsar, pídale que escriba "sin teléfono / dispositivo" en la etiqueta y que la firmen. De este modo no podrán reclamar indebidamente la devolución de un aparato no entregado.</li> <li>4. Recoja las bolsas y las etiquetas firmadas como "sin teléfono" y colóquelas en una caja. Con un número elevado de candidatos, posiblemente necesitará una caja por fila, que deberá identificar. Selle la caja con cinta adhesiva para evitar manipulaciones y pida a un candidato al azar que firme el sello. De este modo, todos los candidatos pueden estar seguros de que no se abrirá la caja mientras se encuentre bajo custodia.</li> <li>5. Saque la caja de la sala de examen y guárdela en lugar seguro o bajo la supervisión de alguien.</li> <li>6. Una vez se haya administrado la última prueba escrita, indique a los candidatos que continúen sentados y devuelva los dispositivos electrónicos a sus propietarios (puede guardar las bolsas si piensa reutilizarlas). Si se ha sellado el contenedor, pida al candidato que ha firmado el sello que verifique que no ha sido manipulado ni abierto durante la celebración del examen.</li> </ol>	<p>Variaciones que pueden resultar útiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pida a los candidatos que lleven consigo todas sus pertenencias al puesto de examen y, una vez que se hayan recogido todos los dispositivos electrónicos, indíqueles dónde deben depositar el resto de los objetos no autorizados.</li> <li>➤ Utilice sobres (preferentemente con precinto seguro, o utilice cinta o sellos autoadhesivos de seguridad) y escriba o pida a cada candidato que escriba en ellos su nombre y número. Si firman sobre el precinto de seguridad, podrán después verificar que nadie ha manipulado el sobre cuando se lo devuelvan.</li> <li>➤ Indique a los candidatos que introduzcan también su justificante de inscripción (<i>Confirmation of Entry</i>) en la bolsa o sobre siempre que no se vaya a necesitar durante la comprobación de identidad.</li> <li>➤ Utilice una maleta con ruedas para guardar todos los dispositivos electrónicos. Un vigilante suplente puede tenerla consigo fuera de la sala de examen, e incluso podrá acompañar a los candidatos al aseo, si fuera necesario, sin dejar de custodiarlos.</li> <li>➤ Después de la última prueba escrita, pida a los candidatos que despeguen sus etiquetas identificativas de la mesa y que las utilicen como resguardo para recuperar sus dispositivos.</li> </ul>

Pruebas escritas: recogida de dispositivos fuera de las salas de examen	
<p>Si dispone de una estancia independiente y segura en el lugar de examen que pueda cerrarse con llave o estar bajo supervisión, puede:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pedirles a los candidatos que dejen allí todas sus pertenencias, excepto su documento de identidad, material de escritura y otros elementos autorizados antes de acceder a la sala de examen.</li> <li>b) Gestionar un sistema de consigna por el que los dispositivos electrónicos de cada candidato se depositarán en una bolsa, sobre, caja o contenedor identificado con su número de candidato.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuando se trate de grupos numerosos, la recogida de dispositivos electrónicos a medida que van llegando los candidatos puede resultar más eficaz que recogerlos antes de empezar el examen.</li> <li>➤ Si va a utilizar resguardos de guardarropa o consigna, tenga en cuenta la posibilidad de que algún candidato pierda el suyo.</li> <li>➤ Asegúrese de que ningún candidato pueda utilizar su dispositivo electrónico si solicita el acceso a sus pertenencias antes de realizar la última prueba de examen.</li> </ul>

Fundas inhibidoras de señales
<p>Únicamente en el caso de que no pueda disponer de almacenamiento seguro y custodia de dispositivos, y se haya comunicado esto a los candidatos con antelación, se podría hacer uso de fundas inhibidoras de señales para guardar dispositivos que puedan aún portar los candidatos. Los dispositivos así guardados pueden permanecer en la sala de examen bajo supervisión.</p> <p>Antes del día del examen, compruebe que estas fundas realmente bloquean todo tipo de señales inalámbricas. Debe cerciorarse de que todos los candidatos apagan los dispositivos (incluidas las alarmas) y verificar que así lo hacen. Compruebe que todos ellos están efectivamente apagados antes de colocarlos en bolsas o sobres.</p>

Pruebas orales
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disponga una zona fuera de la sala de examen donde los candidatos puedan dejar sus pertenencias.</li> <li>➤ Los candidatos no deberán acceder a la sala de examen con dispositivos electrónicos.</li> <li>➤ Aun cuando al llegar les haya pedido a los candidatos que apaguen sus dispositivos, recuérdale esta instrucción a la pareja de candidatos que están a punto de entrar a la sala de examen.</li> <li>➤ Sería ideal que, al salir de la sala de examen, los candidatos pudieran recoger sus pertenencias sin pasar por el lugar donde están esperando otros candidatos.</li> </ul>