

Revisión de exámenes: Instrucciones

1. Una vez publicadas las calificaciones, las personas que quieran ver su examen deberán solicitar la revisión a través de la página web de la EOI de Oviedo, sección “**Secretaría: Cita Previa**” indicando nombre, apellido, DNI y correo electrónico de la persona interesada y especificando en tipo de solicitud “**Revisión de prueba de certificación**”. Seleccionar idioma, nivel, hora de la cita y parte a revisar. Deberá indicar, en su caso, la comisión evaluadora a la que pertenece (la misma que figura en la convocatoria de la parte oral).
2. Personarse en la puerta del aula asignada en la hora proporcionada por el sistema de cita previa. No se accederá al aula hasta que le sea indicado por parte del profesorado evaluador. **No se atenderán revisiones fuera del día y hora establecidos.**
3. Identificarse presentando el Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o cualquier otro documento legalmente reconocido que acredite suficientemente su identidad y edad. La documentación acreditativa deberá estar en vigor. No será válido ningún documento que no incluya la fotografía de la persona interesada.
4. Las pruebas se enseñarán exclusivamente a cada aspirante. Solo el alumnado menor de edad puede verlas en compañía de su padre, madre o tutor o tutora legal previa identificación.
5. Para garantizar que todas las personas puedan acceder a sus exámenes a la hora solicitada, se dispone de un máximo de **10 minutos por aspirante** para la revisión.
6. Se mostrarán los ejercicios objeto de revisión con la calificación y, en su caso, la hoja de respuestas y/o la rúbrica correspondiente. Se darán aclaraciones referidas a la calificación, al baremo aplicado y a los criterios de corrección.
7. Durante la revisión, se pueden hacer anotaciones pero no está permitido tomar fotos. Se puede solicitar una copia del examen en la Secretaría de la EOI (de 09:00 a 14:00) previo pago de la tasa correspondiente marcada por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.
8. Una vez finalizada la revisión, se deberá firmar el comprobante correspondiente.
9. En el supuesto de desacuerdo con la calificación recibida, se puede presentar una reclamación a la Dirección del centro en los plazos establecidos. El impreso de reclamación se recogerá y entregará en la Secretaría de la EOI (de 09:00 a 14:00).
10. La resolución de la reclamación se recoge personalmente en la Secretaría de la EOI (de 09:00 a 14:00) de acuerdo con los plazos establecidos.