

PROCEDIMIENTO:	ORGANIZACIÓN EXÁMENES PAU: BACHILLERATO, FP, MAYORES 25 y 45	CÓDIGO:	08.01.01
-----------------------	---	----------------	-----------------

DATOS GENERALES		
Área de Gestión:	Gestión Académica	
Macroproceso:	Admisión de Alumnos	
Proceso:	Acceso	
Área Funcional:	Gestión de Estudiantes	
Órgano/s Competente/s UCM:	Vicerrector/a de Estudiantes	
Órgano Competente (Otras Administraciones y OO):		
Unidad Responsable:	Servicio de Pruebas de Acceso a la Universidad	
Otras Unidades/ Servicios Implicados:	Sección de Tribunales	
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	Universidades del Distrito Único de Madrid	
Destinatarios (N):	Otro:	
Objeto:	Preparar y distribuir correctamente los exámenes para las Pruebas de Acceso a la Universidad	
Modalidades:	1. Bachillerato y FP: Distrito Único 2. Mayores 25 y 45: UCM	CODIGO:
Procedimiento Precedente:		CODIGO:
Procedimiento/s Intermedio/s:		
Procedimiento Consecuente:		

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Formas de Inicio:	De Oficio Otra/Primera Actividad:	
Solicitante:	Otro:	
Formularios:		Código y Denominación:
Documentación:		Especificar:
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar:	
	Forma:	
Plazo de Presentación:		Días: Meses:
Formas de Terminación:		
Órgano/s de Resolución:		
Plazo de Resolución:		Días: Meses:
Plazo Medio Resolución/Ejecución:	Días:	
Exigencia de Notificación:		
Efectos Silencio Administrativo:		
Recursos:		Plazo (meses): Plazo:
Normativa Básica:	Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas. •Corrección de errores, BOE 28 de marzo de 2009. •Orden EDU/1434/2009, de 29 de mayo: actualiza las materias de modalidad por rama de conocimiento (AnexoI) y la adscripción de la Formación Profesional a las ramas de conocimiento. Orden EDU268/2010, de 11 de febrero por la que se modifica la Orden anterior (EDU/1434/2009, de 29 de mayo) por la que se actualizan los anexos del Real Decreto 1892/2008, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas. •Real Decreto 558/2010, de 7 de mayo: regula las condiciones de acceso para los alumnos que han superado las pruebas de acceso a la universidad con anterioridad al año 2010, y el acceso de los alumnos de formación profesional; también se rectifican y se añaden apartados en distintos artículos del Real Decreto1892/2008, de 14 de noviembre. •Orden EDU/3242/2010, de 9 de diciembre: Se determina el contenido de la fase específica de la prueba de acceso a la universidad para quienes estén en posesión de un título de técnico superior de formación profesional, de técnico superior de artes plásticas y diseño o de técnico deportivo superior o equivalentes. •Real Decreto 961/2012, de 22 de junio, Se retrasa dos años (hasta 2013-2014) la implantación de la prueba oral de lengua extranjera y se establece un programa piloto. •Real Decreto 534/2013, de 12 de julio: se aplaza la implantación de la prueba oral de la lengua extranjera de la prueba de acceso.	
Normativa de Tramitación:		

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA		
Sistema de Identificación:		
Nivel Actual Automatización	Medio	
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas:	Gea Otro:	
Nivel de Interactividad:		

DATOS CUANTITATIVOS		
Periodicidad (Normativa):		
Períodos Mayor Carga Trabajo:		Períodos Menor Carga Trabajo:

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO		
1	PREPARACIÓN DE LOS EXÁMENES	
2	ORGANIZACIÓN DE LOS EXÁMENES	

OBSERVACIONES		

PROCEDIMIENTO	ORGANIZACIÓN EXÁMENES PAU: BACHILLERATO, FP, MAYORES 25 y 45								CÓDIGO:	08.01.01		
----------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	----------------	-----------------	--	--

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD (Sección) TRAMITADORA	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO.	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
												Nombre
1	PREPARACIÓN DE LOS EXÁMENES								Inicio			
1.1	Actualización de datos	Se comprueban y actualizan los datos de contacto de los elaboradores en las fichas y en la lista de distribución.	2. Mayores 25 y 45: UCM	Sección Coordinación de Acceso		Telefónico		Fichas de datos de elaboradores		0:05:00	0:10:00	Nº actualizaciones elaboradores
1.2	Comunicado de revisión de programas	A falta de legislación de contenidos de las pruebas de mayores, todos los años se revisan y actualizan los programas, para ello, se solicita a los elaboradores que los comprueban y que comuniquen los cambios, en su caso.	2. Mayores 25 y 45: UCM	Sección Coordinación de Acceso		Informáticos	Correo electrónico masivo	Escrito		0:10:00	0:15:00	Nº comunicaciones revisión
1.3	Preparación de los pendrives	Se prepara el pendrive de cada materia, borrando la información del año anterior y actualizando la del curso vigente, incluyendo el programa de la materia para Mayores, el modelo de examen que previamente ha sido descargado de cada uno de los pendrives del año anterior y los archivos con el formato de examen para el año actual (8 para materias de modalidad, 6 para materias comunes, 2 para Mayores)	1. Bachillerato y FP: Distrito Único	Sección Coordinación de Acceso				Programa Modelo de examen Formato de examen		2:00:00	4:00:00	Nº materias preparadas para PAU
			2. Mayores 25 y 45: UCM							0:30:00	1:00:00	Nº materias preparadas para PAU
1.4	Entrega	Se envía la convocatoria de reunión a los elaboradores para indicarles una serie de instrucciones y entregarles un pendrive con el formato de examen para que preparen los repertorios.	2. Mayores 25 y 45: UCM	Sección Coordinación de Acceso				Convocatoria de reunión		0:10:00	0:15:00	Nº comunicaciones reunión
1.5	Preparación y celebración de la reunión con los elaboradores de Prueba para Mayores	Se recopila la normativa vigente y las modificaciones a la misma, en su caso, y se prepara el documento con las instrucciones para la elaboración de los repertorios de examen. Se celebra la reunión en la que se informa de los cambios, las instrucciones y los trámites de inscripción para participar en los tribunales de reclamación.	2. Mayores 25 y 45: UCM	Servicio de Pruebas	Vicerrector Directora de Estudiantes			Copias de normativa vigente Documento con Instrucciones para la preparación de los exámenes		1:00:00	3:00:00	Nº de reuniones preparatorias M25 y M45
1.6	Recepción y comprobación de los repertorios de examen	Una vez entregados los repertorios de examen, se revisan sus formatos y contenidos, así como las láminas de los exámenes para garantizar que el tipo de preguntas y los gráficos se ajustan a los criterios establecidos, y en el caso de PAU LOE se comprueban las audiciones.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único	Sección Coordinación de Acceso		Presencial Informáticos				1:30:00	2:30:00	Nº de repertorios de examen comprobados
			2. Mayores 25 y 45: UCM							0:20:00	0:40:00	Nº de repertorios de examen comprobados
1.7	Envío de aviso	En el caso en que se necesite realizar correcciones, se avisa a los coordinadores de las Comisiones de materia (LOE) y Elaboradoras (Mayores) para que las efectúen y remitan la copia corregida de la prueba. Se procede a su impresión y se preparan en carpetas los documentos con el fin de clasificarlos para el proceso de reprografía.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único	Sección Coordinación de Acceso		Telefónico Informáticos Presencial		Repertorios de exámenes Criterios de corrección Soluciones		0:45:00	1:30:00	Nº de repertorios de examen comprobados
			2. Mayores 25 y 45: UCM							0:45:00	1:30:00	Nº de repertorios de examen comprobados

PROCEDIMIENTO	ORGANIZACIÓN EXÁMENES PAU: BACHILLERATO, FP, MAYORES 25 y 45	CÓDIGO:	08.01.01
----------------------	---	----------------	-----------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD (Sección) TRAMITADORA	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO.	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
												Nombre
1.8	Descarga de todos los repertorios de examen	En equipo informático externo a la red se crea una carpeta en word para guardar una copia con todos los repertorios de examen de cada uno de los dispositivos entregados (29 pendrives) para descargarla posteriormente como copia única a las demas Universidades del Distrito Único de Madrid.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único	Sección Coordinación de Acceso		Informáticos Presencial	word			20:00:00	30:00:00	Nº descargas repertorios examen
1.9	Entrega de los repertorios de examen	Se entregan los juegos de exámenes en un pendrive a persona debidamente acreditada y autorizada por cada universidad	1. Bachillerato y FP: Distrito Único	Sección Coordinación de Acceso		Presencial				0:10:00	0:15:00	Nº de universidades DU Madrid con repertorios entregados
2	ORGANIZACIÓN DE LOS EXÁMENES											
2.1	Estimación del nº de exámenes por materias	En base a la capacidad de las aulas en las sedes, se realizan las estimaciones, (junio, reservas septiembre y mayores), del número de copias de exámenes que se van a necesitar en la UCM por sede, aula y materia. Se calcula el número de sobres por materia y las cantidades correspondientes.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único 2. Mayores 25 y 45: UCM	Sección Coordinación de Acceso	Sección de Tribunales		Manual	Relación de sedes con aulas y capacidad		5:00:00	9:00:00	Nº de estimaciones de exámenes realizadas
2.2	Preparación de los sobres	Se preparan los sobres en los que se guardarán los exámenes, en los que se indica la cantidad de exámenes que contienen y la materia de que se trata.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único 2. Mayores 25 y 45: UCM	Sección Coordinación de Acceso			Manual			45:00:00	67:00:00	Nº de preparaciones de sobres
2.3	Fotocopiado, clasificación y custodia	Se realiza el fotocopiado de los exámenes con el personal técnico de una empresa externa, supervisándose todo el proceso para garantizar su seguridad y confidencialidad. (aprox. 1.400.000 fotocopias). Introducidos en los sobres, se guardan los exámenes organizados por materia, por cantidades y por convocatoria en un habitáculo de seguridad	1. Bachillerato y FP	Sección Coordinación de Acceso	Empresa externa	Presencial	Manual			100:00:00	140:00:00	Fotocopiado Bach FP
			2. Mayores 25 y 45: UCM							4:00:00	8:00:00	Fotocopiado mayores
2.4	Estimación del nº de exámenes por materias pequeñas y láminas en color	En base a datos de años anteriores, se estima el numero de copias de exámenes que se van a necesitar y se preparan los sobres.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único 2. Mayores 25 y 45: UCM	Sección Coordinación de Acceso		Presencial	Manual	Listado de alumnos por materia y aula		4:30:00	6:30:00	Nº estimaciones materias pequeñas/láminas

PROCEDIMIENTO	ORGANIZACIÓN EXÁMENES PAU: BACHILLERATO, FP, MAYORES 25 y 45								CÓDIGO:	08.01.01		
----------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	----------------	-----------------	--	--

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD (Sección) TRAMITADORA	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO.	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
												Nombre
2.5	Envío, comprobación y generación de listados	Realizado el sorteo de profesores y el reparto de los Centros por sedes, se genera el listado definitivo por materias, sedes con las aulas y sus correspondientes capacidades y nº de alumnos, se comprueba que se han hecho suficientes fotocopias para cada Sede y Aula, en función de la cantidad real de exámenes que se van a necesitar por materia. Se imprime el listado definitivo por materia, sede, aula y nº de alumnos y se calcula la cantidad de exámenes por sobre para cada aula.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único	Sección Coordinación de Acceso	Sección de Tribunales	Informáticos	Gea	Listados de aulas, opción y nº de alumnos por materia		1:30:00	2:30:00	Nº de listados generados
2.6	Organización de las Materias pequeñas y especiales	Una vez calculada la cantidad imprescindible de láminas en color y de fotocopias correspondientes a las materias con pocos alumnos, se procede a su ensobrado por sedes y aulas (25 sedes y 124 aulas).	1. Bachillerato y FP: Distrito Único	Sección Coordinación de Acceso		Presencial				70:00:00	80:00:00	Nº ensobrados junio
										18:00:00	20:00:00	Nº ensobrados septiembre
2.7	Organización exámenes materias coincidentes	Al finalizar la matrícula se hace un estudio de los alumnos con materias coincidentes para comunicarles de qué materia/s se tienen que examinar y el día y hora, y se hace público.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único	Sección Coordinación de Acceso		Informáticos	Gea	Listado de alumnos/materia/hora/aula		10:00:00	20:00:00	Nº estudios materias coincidentes
2.8	Organización de las Audiciones musicales	Se hacen copias en CD's y en pendrive con las audiciones musicales propuestas por las Comisiones Elaboradoras de las materias de Historia de la Música, Análisis Musical II y Lenguaje y Práctica Musical, para entregar a los responsables de las aulas de audición.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único	Sección Coordinación de Acceso		Informáticos				4:00:00	6:00:00	Nº preparación audiciones
2.9	Adaptaciones de exámenes para alumnos con discapacidad	Se hacen exámenes especiales para alumnos con baja visión, se fotocopian copias con sobres especiales con días y materias. Se preparan los exámenes para alumnos invidentes con el fin de transcribirlos a braille.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único 2. Mayores 25 y 45: UCM	Sección Coordinación de Acceso	ONCE	Presencial				8:00:00	13:00:00	Nº adaptaciones exámenes
2.10	Fotocopiado masivo del Servicio de Pruebas	Se realiza un fotocopiado masivo de los documentos necesarios para todo el Servicio: Normativa miembros Tribunal, Justificantes de asistencia, hojas de cobro para vocales etc. Se lleva el control del número de copias para facturar posteriormente.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único							4:00:00	8:00:00	Nº fotocopios
2.11	Clasificación paquetes de exámenes	Se organizan los paquetes de exámenes por sede, día y horario, un único bloque para cada sede cada día de examen (mañana y tarde). Se incluye la documentación de admisión y de jornadas de orientación.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único	Sección Coordinación de Acceso		Presencial	Manual			40:00:00	45:00:00	Clasificación junio pau
										20:00:00	25:00:00	Clasificación sept pau
			2. Mayores 25 y 45: UCM							2:00:00	4:00:00	Clasificación mayores

PROCEDIMIENTO	ORGANIZACIÓN EXÁMENES PAU: BACHILLERATO, FP, MAYORES 25 y 45	CÓDIGO:	08.01.01
----------------------	---	----------------	-----------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD (Sección) TRAMITADORA	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO.	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
												Nombre
2.12	Entrega de Exámenes a las Sedes del Tribunal	Se entregan los exámenes a los Vicepresidentes de las 25 sedes en Jornada de Mañana y Tarde. En el caso de las pruebas para mayores, se llevan en persona al tribunal, y se asiste al desarrollo de las pruebas para prestar colaboración administrativa al tribunal durante toda la jornada de examen en sesiones de mañana y tarde.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único	Sección Coordinación de Acceso		Presencial	Manual			2:00:00	3:00:00	Nº entregas PAU
			2. Mayores 25 y 45: UCM							80:00:00	85:00:00	Nº Entrega mayores
2.13	Comunicación con las universidades públicas de Madrid	A lo largo de los cuatro días que dura la prueba, se resuelven dudas, se reciben datos de alumnos con materias coincidentes y con incidencias, informándoles del día y hora en que examinarían.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único	Sección Coordinación de Acceso		Telefónico Presencial Informáticos	correo electrónico			8:00:00	10:00:00	Nº resolución de incidencias
2.14	Publicación Exámenes	Preparados los exámenes para dejarlos sin soluciones, se publican el mismo día de su celebración en jornada de mañana y tarde y se envían a prensa de la UCM. En el caso de las pruebas de mayores, se publican el día laboral siguiente.	1. Bachillerato y FP	Sección Coordinación de Acceso		Informáticos	Internet UCM y webmail			5:00:00	6:00:00	Publicación junio
			2. Mayores 25 y 45: UCM							5:00:00	6:00:00	Publicación septiembre
2.15	Preparación de juegos de exámenes	Se preparan varios juegos de exámenes, con los criterios de corrección y uno con soluciones para su encuadernación y archivo, para Servicios Jurídicos, etc.	1. Bachillerato y FP: Distrito Único	Sección Coordinación de Acceso			Manual			3:00:00	4:00:00	Nº encuadernaciones
			2. Mayores 25 y 45: UCM							3:00:00	4:00:00	Nº encuadernaciones