

PROCEDIMIENTO:	PROCESOS DE REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PAU: RECLAMACIÓN, DOBLE CORRECCIÓN y RECLAMACIÓN A LA DOBLE CORRECCIÓN	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:	Servicios Informáticos Sección de Tribunales y Profesorado Servicio de Estudiantes Vicerrectorado de Estudiantes		
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:			
Destinatarios (N):			
Objeto:	Tramitar la revisión de los resultados de la PAU para Bachillerato y FP		
Modalidades:	1. Reclamación 2. Doble corrección 3. Reclamación a la doble corrección	CODIGO:	
Procedimiento Precedente:			
Procedimiento/s Intermedio/s:			
Procedimiento Consecuente:			

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Formas de Inicio:			
Solicitante:			
Formularios:	Si	Reclamación: Impreso de solicitud Doble corrección: Impreso de solicitud	
Documentación:		Doble corrección: Tarjeta original de notas	
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):	
Normativa Básica:	Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado. Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre (BOE del 24 de noviembre de 2008), por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos a las universidades públicas españolas. Corrección de errores del RD 1892/2008, de 14 de noviembre (BOE 28 marzo 2009), 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 espa Corrección de errores del RD 1892/2008, de 14 de noviembre (BOE 21 julio 2009), 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 espa Real Decreto 558/2010, de 7 de mayo (BOE de 8 de mayo de 2010), por el que se modifica el 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 Orden EDU/1434/2009, de 29 de mayo (BOE del 4 de junio de 2009), por la que se actualizan los anexos del R.D 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado		
Normativa de Tramitación:			

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRONICA

Sistema de Identificación:			
Nivel Actual Automatización			
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas:	Gea	Otro:	
Nivel de Interactividad:			

DATOS CUANTITATIVOS

Periodicidad (Normativa):			
Periodos Mayor Carga Trabajo:		Periodos Menor Carga Trabajo:	

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	GESTIÓN SOLICITUDES RECLAMACIÓN / DOBLE CORRECCIÓN
2	PREPARACIÓN DOCUMENTACIÓN RECLAMACIÓN / DOBLE CORRECCIÓN
3	TRAMITACIÓN EXÁMENES RECLAMACIÓN / DOBLE CORRECCIÓN
4	EJECUCIÓN RESOLUCIÓN RECLAMACIÓN
5	EJECUCIÓN RESOLUCIÓN DOBLE CORRECCIÓN
6	RECLAMACIÓN A LA DOBLE CORRECCIÓN
6	TRÁMITES PARA VER LOS EXÁMENES
7	EXTRACCIÓN DE DATOS

OBSERVACIONES

El proceso de reclamación da derecho a los alumnos a que el examen que soliciten sea revisado por otro profesor para intentar subir nota. Como consecuencia de este procedimiento, la nota del examen revisado únicamente puede subir, en ningún caso bajar.
Cada alumno puede solicitar que se le revisen los exámenes que considere oportunos No se puede solicitar revisión y doble corrección, en este caso el Tribunal cursa la doble corrección.
Los alumnos que soliciten la doble corrección tienen derecho a una revisión de examen una vez acabada la 2ª corrección, llamada reclamación de la 2ª corrección

PROCEDIMIENTO	PROCESOS DE REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PAU: RECLAMACIÓN, DOBLE CORRECCIÓN y RECLAMACIÓN A LA DOBLE CORRECCIÓN	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	GESTIÓN SOLICITUDES								Inicio			
1.1	Publicación del formulario de la doble corrección	Durante los tres días siguientes a la fecha oficial de comunicación de resultados de las PAU, los alumnos presentan la solicitud con el fin de que se les vuelva a corregir alguno de los exámenes realizados, para ello se prepara y actualiza, si procede, el formulario de la doble corrección y se publica en la web para su descarga y cumplimentación.	2. Doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Gestor web			1:00:00	2:00:00	Nº convocatorias PAU
1.1	Habilitación del enlace de la reclamación	Durante los tres días siguientes a la fecha oficial de comunicación de resultados de las PAU, los alumnos graban online la solicitud para que se les revise alguno de los exámenes realizados, con el fin de posibilitar esta tramitación se habilita el enlace de la reclamación en la web.	1. Reclamación	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Gestor web			0:15:00	1:00:00	Nº convocatorias PAU
1.2	Recepción solicitudes DC	Se recepcionan las solicitudes, comprobando que están correctas, se adjunta a las mismas la tarjeta de las calificaciones de las PAU, y se alfabetizan.	2. Doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Presencial	Manual doble corrección	Impreso de doble corrección Tarjeta de selectividad		0:05:00	0:10:00	Nº de solicitudes de doble corrección
1.3	Grabación datos DC	Clasificadas las solicitudes, se procede a grabar los datos.	2. Doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Gea			0:05:00	0:10:00	Nº de solicitudes de doble corrección
1.4	Resolución incidencias derivadas de la grabación	Se resuelven los errores en los datos personales, los desistimientos, anulaciones o modificaciones que se van produciendo.	2. Doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Telefónico				0:10:00	0:15:00	Nº de incidencias resueltas
			1. Reclamación							Presencial	0:10:00	0:15:00
1.5	Generación de listados para verificación	Se generan los listados con los datos de los solicitantes para la comprobación.	2. Doble corrección					Listado de ejercicios solicitados en doble corrección		0:20:00	0:30:00	Nº convocatorias PAU
1.6	Verificación de la información	Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se comprueba que los datos registrados en la aplicación coinciden con lo que han solicitado los alumnos, para ello se cotejan los datos de las solicitudes con los listados generados.	2. Doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Gea	Listado de ejercicios solicitados en doble corrección		0:03:00	0:05:00	Nº de solicitudes de doble corrección
2	PREPARACIÓN DOCUMENTACIÓN								Instrucción			
2.1	Extracción de ejercicios	Se extraen y agrupan los ejercicios correspondientes a la doble corrección y a la reclamación, y se comprueba con el listado que se han extraído correctamente los exámenes.	2. Doble corrección	TODAS LAS SECCIONES						0:02:00	0:04:00	Nº de ejercicios en doble corrección
			1. Reclamación							Presencial	0:02:00	0:04:00

PROCEDIMIENTO	PROCESOS DE REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PAU: RECLAMACIÓN, DOBLE CORRECCIÓN y RECLAMACIÓN A LA DOBLE CORRECCIÓN	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
2.2	Reparto de ejercicios	Se cuentan los ejercicios extraídos y se dividen para su reparto entre los correctores y/o revisores.	2. Doble corrección	TODAS LAS SECCIONES		Presencial				0:05:00	0:10:00	Nº de ejercicios repartidos de doble corrección
			1. Reclamación							0:05:00	0:10:00	Nº de ejercicios repartidos de revisión
2.3	Preparación de documentos doble corrección para profesores	En base a la información relativa al Tribunal de Doble corrección, se prepara la documentación que se entregará a los profesores junto a los exámenes que se vayan a corregir	2. Doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad	Sección de Tribunales y Profesorado	Presencial		. Modelo de examen . Criterios generales . Criterios específicos . Etiquetas de notas Sobres para correctores . Sobres para exámenes. . Recibis para segundos correctores		6:00:00	8:00:00	Nº preparaciones documentos DC
2.3	Preparación de documentos reclamación para profesores	En base a la información relativa al Tribunal de Revisión se prepara la documentación que se entregará a los profesores junto a los exámenes que se vayan a revisar	1. Reclamación	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad	Sección de Tribunales y Profesorado	Presencial		. Modelo de examen . Criterios generales . Criterios específicos . Estadillo de modificaciones . Etiquetas de notas Sobres para correctores/revisores. Sobres para exámenes. . Recibis para revisores		7:00:00	10:00:00	Nº preparaciones documentos R
2.4	Entrega de documentación	Entregada la documentación y los exámenes, los profesores cuentan los exámenes y firman un recibí en el que consta su nombre, materia y nº de exámenes para revisar/ corregir.	1. Reclamación 2. Doble corrección	TODAS LAS SECCIONES		Presencial		Recibí		0:15:00	0:20:00	Nº recibis firmados DC y R
3	TRAMITACIÓN EXÁMENES RECLAMACIÓN /DOBLE CORRECCIÓN								Formalización			
3.1	Recepción exámenes	Transcurrido el plazo de 5 días del que se dispone para revisar/ corregir los exámenes, se hace entrega de los mismos, se cuentan y se firma el correspondiente recibí. Los profesores informan de las incidencias por errores detectados durante la corrección y/o revisión, tomándose nota de las mismas.	1. Reclamación 2. Doble corrección	TODAS LAS SECCIONES			Manual	Recibí exámenes revisados/ corregidos Estadillos		0:20:00	0:30:00	Nº de entregas DC y R

PROCEDIMIENTO	PROCESOS DE REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PAU: RECLAMACIÓN, DOBLE CORRECCIÓN y RECLAMACIÓN A LA DOBLE CORRECCIÓN	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
3.2	Grabación de notas de reclamación	Según se reciben los exámenes, se procede a su lectura con un lector óptico. Se comprueba que la nueva nota es mayor o igual que la que había inicialmente. Los exámenes que aparecen con la nota más baja se separan. En el caso en que se haya modificado la nota, para cada examen se leen 3 etiquetas (alumno, materia y nota), si no se ha modificado la nota, se leen 2 etiquetas (alumno y materia). Se genera un listado para comprobar que se han grabado todas las notas.	1. Reclamación	TODAS LAS SECCIONES		Informáticos		Listado ejercicios leídos		0:03:00	0:05:00	Nº de ejercicios revisados
3.2	Grabación de notas de doble corrección	Según se reciben los exámenes se procede a su lectura con un lector óptico. Al igual que en 1ª corrección, para cada examen se leen 3 etiquetas (alumno, materia y nota). Se genera un listado para comprobar que se han grabado todas las notas.	2. Doble corrección	TODAS LAS SECCIONES		Informáticos				0:03:00	0:05:00	Nº de ejercicios en doble corrección
3.3	Tercera corrección	Si la diferencia entre la nota de la 1ª corrección y de la 2ª es igual o superior a 2 puntos, se pone en marcha una 3ª corrección de oficio, desempeñándose las tareas (2.1, 2.2, 2.3 y 2.4). La nota final del examen es el resultado de la media entre la 1ª, 2ª y 3ª corrección. Se cita a los terceros correctores, se dan las instrucciones y se les entregan los exámenes. Los corrigen en la sala habilitada a tal efecto en el edificio, y los entregan. Se procede a grabar las notas.	2. Doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Manual	Ejercicios calificados Listado de ejercicios leídos.		12:00:00	16:00:00	Nº de convocatorias tercera corrección
3.4	Solución de incidencias	Se comprueba que se han leído todos los exámenes y se solucionan las incidencias de lectura, en su caso.		Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Manual			6:00:00	8:00:00	Nº de convocatorias tercera corrección
4	EJECUCIÓN RESOLUCIÓN RECLAMACIÓN								Ejecución			
4.1	Preparación documentación	Se preparan las cartas con los resultados de la reclamación (procede/ no procede), una vez impresas, se comprueban que los datos de contacto son correctos, subsanados los posibles errores, en su caso, se procede a sellar las cartas.	1. Reclamación	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad	Servicios Informáticos			. Resolución resultado reclamación procede . Resolución resultado reclamación no procede		158:00:00	178:00:00	Preparación documentación R junio
										40:00:00	60:00:00	Preparación documentación R septiembre
4.2	Comunicación resolución	Firmadas las resoluciones con el resultado de la reclamación presentada, se procede a enviar las cartas a los interesados	1. Reclamación	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad	Vicerrectorado de Estudiantes	Correo Postal				0:30:00	1:00:00	Nº de envíos R (masivos)

PROCEDIMIENTO	PROCESOS DE REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PAU: RECLAMACIÓN, DOBLE CORRECCIÓN y RECLAMACIÓN A LA DOBLE CORRECCIÓN	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
4.3	Descarga de datos para el reparto de plazas	Se efectúa el trasvase de datos de las modificaciones de las calificaciones de reclamación y doble corrección para el reparto de las plazas.	1. Reclamación		Servicio de Estudiantes SS II					0:00:00	0:00:00	0
4.4	Publicación de resultados	Se publican los resultados de la reclamación en el apartado correspondiente de la web para que cada alumno pueda acceder a la consulta de su reclamación y se comprueba que el contenido es correcto y que funcionan los enlaces.	1. Reclamación	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Gestor Web			0:20:00	0:30:00	Nº de publicaciones R
5	EJECUCIÓN RESOLUCIÓN DOBLE CORRECCIÓN								Ejecución			
5.1	Preparación documentación	Finalizado el proceso de doble corrección (2ª y 3ª), se imprimen los documentos correspondientes.	2. Doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad				Acta 2º corrección Acta 3ª corrección Tarjeta de doble corrección Recibis		40:00:00	60:00:00	Nº preparaciones de documentos DC
5.2	Entrega de documentación a las sedes y recepción de actas	Se procede a entregar la documentación correspondiente al Vicepresidente de cada sede, que a su vez remitirán los resultados de la doble corrección a los centros de 2ª. Una vez entregadas las calificaciones a los centros, los Vicepresidentes entregan una copia de actas y el recibí firmado por el profesor de apoyo. Se comprueba que las Actas son correctas.	2. Doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad				Actas de 2ª y 3ª corr. Tarjetas		38:00:00	58:00:00	Nº convocatorias PAU
5.3	Publicación de resultados	Se publican los resultados de la doble corrección en el apartado correspondiente de la web para que cada alumno pueda acceder a la consulta y se comprueba que el contenido es correcto y que funcionan los enlaces.	2. Doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Gestor Web			0:20:00	0:30:00	Nº de publicaciones
6	RECLAMACIÓN A LA DOBLE CORRECCIÓN								Ejecución			
6.1	Habilitación del enlace de la reclamación a la doble corrección	A partir del día en que se comunican los resultados de la doble corrección a los alumnos, éstos disponen de 3 días para solicitar una revisión de la doble corrección. Los alumnos graban online la solicitud para que se les revise alguno de los exámenes realizados, con el fin de posibilitar esta tramitación se habilita el enlace de la reclamación en la web.	3. Reclamación a la doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Gestor web			0:15:00	1:00:00	Nº convocatorias PAU

PROCEDIMIENTO	PROCESOS DE REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PAU: RECLAMACIÓN, DOBLE CORRECCIÓN y RECLAMACIÓN A LA DOBLE CORRECCIÓN	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
6.2	Extracción de ejercicios	Se extraen y agrupan los ejercicios correspondientes a la reclamación de la doble corrección, y se comprueba con el listado que se han extraído correctamente los exámenes.	3. Reclamación a la doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Presencial		Listado con la numeración de los exámenes		0:02:00	0:04:00	Nº de ejercicios en reclamación de la doble corrección
6.3	Reparto de ejercicios	Se cuentan los ejercicios extraídos y se dividen para su reparto entre los correctores y/o revisores.	3. Reclamación a la doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Presencial				0:05:00	0:10:00	Nº de ejercicios repartidos en reclamación de la doble corrección
6.4	Preparación de documentos reclamación para profesores	En base a la información relativa al Tribunal de Revisión se prepara la documentación que se entregará a los profesores junto a los exámenes que se vayan a revisar	3. Reclamación a la doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad	Sección de Tribunales y Profesorado	Presencial		. Modelo de examen . Criterios generales . Criterios específicos . Estadillo de modificaciones . Etiquetas de notas Sobres para correctores/revisores. Sobres para exámenes. . Recibís para revisores		3:00:00	5:00:00	Nº preparación documentos reclamación a la doble corrección
6.5	Entrega de documentación	Entregada la documentación y los exámenes, los profesores cuentan los exámenes y firman un recibí en el que consta su nombre, materia y nº de exámenes para revisar/ corregir.	3. Reclamación a la doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Presencial		Recibí		0:05:00	0:10:00	Nº recibís firmados en reclamación a la doble corrección
6.6	Recepción exámenes	Los profesores informan de las incidencias por errores detectados durante la reclamación a la doble corrección, tomándose nota de las mismas.	3. Reclamación a la doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Presencial	Manual	Recibí exámenes revisados/ corregidos Estadillos		0:10:00	0:15:00	Nº de entregas de reclamación a la doble corrección
6.7	Grabación de notas de reclamación a la doble corrección	Según se reciben los exámenes, se procede a su lectura con un lector óptico. Se comprueba que la nueva nota es mayor o igual que la que había inicialmente. Los exámenes que aparecen con la nota más baja se separan. En el caso en que se haya modificado la nota, para cada examen se leen 3 etiquetas (alumno, materia y nota), si no se ha modificado la nota, se leen 2 etiquetas (alumno y materia). Se genera un listado para comprobar que se han grabado todas las notas.	3. Reclamación a la doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos		Listado ejercicios leídos		0:03:00	0:05:00	Nº de ejercicios revisados
6.8	Solución de incidencias	Se comprueba que se han leído todos los exámenes y se solucionan las incidencias de lectura, en su caso.	3. Reclamación a la doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Manual			2:00:00	3:00:00	Nº de convocatorias de reclamación a la doble corrección

PROCEDIMIENTO	PROCESOS DE REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PAU: RECLAMACIÓN, DOBLE CORRECCIÓN y RECLAMACIÓN A LA DOBLE CORRECCIÓN	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
6.9	Preparación documentación	Se preparan las cartas con los resultados de la reclamación de la doble corrección (procede/ no procede), una vez impresas, se comprueban que los datos de contacto son correctos, subsanados los posibles errores, en su caso, se procede a sellar las cartas.	3. Reclamación a la doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad	Servicios Informáticos			. Resolución resultado reclamación procede . Resolución resultado reclamación no procede		10:00:00	15:00:00	Preparación documentación reclamación doble corrección
6.10	Comunicación resolución	Firmadas las resoluciones con el resultado de la reclamación de la doble corrección presentada, se procede a enviar las cartas a los interesados	3. Reclamación a la doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad	Vicerrectorado de Estudiantes	Correo Postal				0:15:00	0:30:00	Nº de envíos (masivos)
6.11	Descarga de datos para el reparto de plazas	Se efectúa el trasvase de datos de las modificaciones de las calificaciones de reclamación de la doble corrección para el reparto de las plazas.	3. Reclamación a la doble corrección		Servicio de Estudiantes SS II					0:00:00	0:00:00	0
6.12	Publicación de resultados	Se publican los resultados de la reclamación de la doble corrección en el apartado correspondiente de la web para que cada alumno pueda acceder a la consulta de su reclamación y se comprueba que el contenido es correcto y que funcionan los enlaces.	3. Reclamación a la doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Gestor Web			0:20:00	0:30:00	Nº de publicaciones
7	TRÁMITES PARA VER LOS EXÁMENES								Cuestiones incidentales			
7.1	Convocatoria y atención	En la convocatoria de inscripción en la PAU publicada en la web, se informa a los alumnos del plazo de solicitud para ver los exámenes finalizados los procesos de doble corrección y reclamación. Se les informa de los tramites realizar.	1. Reclamación 2. Doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad						18:00:00	36:00:00	Nº convocatorias PAU
7.2	Recepción de las solicitudes	Presentadas en el Registro las solicitudes, se revisan y comprueban los datos.	1. Reclamación 2. Doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad	Registro					0:05:00	0:10:00	Nº de solicitudes
7.3	Preparación de la documentación	Se extraen los exámenes y se prepara la documentación, se clasifican para las citas por grupos. A cada solicitud se adjunta los exámenes que han solicitado ver a resultados de la DC o R.	1. Reclamación 2. Doble corrección	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad						0:05:00	0:10:00	Nº de ejercicios
7.4	Organización y desarrollo de la jornada de revisión	Se programan las citas estimando un tiempo determinado y se publican las mismas.	1. Reclamación 2. Doble corrección	TODAS LAS SECCIONES		Informáticos Presencial	Gestor web			6:00:00	12:00:00	Nº de jornadas de revisión

PROCEDIMIENTO	PROCESOS DE REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PAU: RECLAMACIÓN, DOBLE CORRECCIÓN y RECLAMACIÓN A LA DOBLE CORRECCIÓN	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
8	EXTRACCIÓN DE DATOS								Terminación			
8.1	Obtención de información de las calificaciones	Finalizado el proceso, se obtienen las actas definitivas, que recogen las calificaciones de los alumnos		Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Aplicación de Gestión Académica GEA	Actas definitivas		12:00:00	24:00:00	Nº de convocatorias PAU