

PROCEDIMIENTO:	PROCESO DE DESARROLLO PAU MAYORES 25 Y 45	CÓDIGO:	08.01.01
-----------------------	--	----------------	-----------------

DATOS GENERALES		
Área de Gestión:	Gestión Académica	
Macroproceso:	Admisión de Alumnos	
Proceso:	Acceso	
Area 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	
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:		
Destinatarios (N):	Otro: Estudiantes de Bachillerato, FP y asimilados	
Objeto:	Organizar y evaluar las Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45	
Modalidades:	1. Mayores 25	CODIGO:
	2. Mayores 45	CODIGO:
		CODIGO:
Procedimiento Precedente:	Inscripción en las PAU	
Procedimiento/s Intermedio/s:		
Procedimiento Consecuente:	Matrícula Grado	

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Formas de Inicio:	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:		Otro:	Plazo (meses):
			Plazo:
Normativa Básica:			
Normativa de Tramitación:			

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

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

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO	
1	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
2	EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS

OBSERVACIONES	
Durante este proceso y en junio, el Servicio de Pruebas está apoyado por 10 becarios.	

PROCEDIMIENTO	PROCESO DE DESARROLLO PAU 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	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN								Inicio			
1.1	Generación y entrega de documentos	Emisión de documentos y entrega de los mismos a los miembros del tribunal	1. Mayores 25 2. Mayores 45	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos Presencial	Gea	. Listados de llamamientos para aulas . Etiquetas de notas . Etiquetas de alumnos . Etiquetas de materias . Etiquetas para los sobres correctores Normas: . Actuación del Tribunal . Vicepresidentes y Vicesecretarios . Vocales encargados del aula . Correctores . Recibí correctores . Justificantes de alumnos . Relación de estudiantes matriculados con su aula		25:00:00	30:00:00	Nº generaciones documentos Mayores 25 y 45
1.2	Recepción documentación de los encargados de aulas	Al finalizar cada sesión de examen, el encargado de aula explica las incidencias y entregan los exámenes y el listado de llamamientos (en el que constan los no presentados, para posteriores comprobaciones).	1. Mayores 25 2. Mayores 45	TODAS LAS SECCIONES		Presencial	Manual	. Listados de llamamiento . Exámenes . Recibí . Relación de incidencias habidas		22:00:00 2:00:00	40:00:00 3:00:00	Nº de sesiones de examen M25 Nº de sesiones de examen M45
1.3	Resolución de incidencias derivadas de la realización de los exámenes	Durante la realización de las pruebas se atienden las consultas, dudas e incidencias planteadas por los alumnos a los tribunales respecto a matrículas erróneas, materias, falta de algún examen o ejercicio o impagos. Y se da apoyo al vocal encargado de aula para solucionar los imprevistos que se producen. (Las otras Secciones participan en el mismo momento resolviendo otros tipos de incidencias)	1. Mayores 25 2. Mayores 45	Sección de Matriculación de PAU		Informáticos Presencial				0:15:00	0:30:00	Nº de incidencias resueltas M25 y 45
1.4	Organización de exámenes y entrega para la corrección	Los exámenes se distribuyen por materias, se cuentan todos los ejercicios por materia y se reparten entre los profesores correctores de la misma. Se introducen los exámenes en los sobres preparados previamente para su entrega al corrector correspondiente por materia. Junto con los exámenes se hace entrega de otro sobre también preparado previamente, en el que se incluye: modelo de examen, criterios generales y específicos de corrección, etiquetas de notas. Se entrega el recibí y se firma el mismo por el corrector, para dejar constancia de los ejercicios que se han entregado y que posteriormente hay que recepcionar.	1. Mayores 25 2. Mayores 45	TODAS LAS SECCIONES		Presencial		Estadística para el reparto de ejercicios entre los correctores . Recibí en que figura el nº de exámenes que se entregan. Normas corrección de ejercicios, modelos de examen, etiquetas de notas, etiquetas de materia.		15:00:00 1:00:00	20:00:00 1:30:00	Nº de organizaciones de repartos M25 Nº de organizaciones de repartos M45

PROCEDIMIENTO	PROCESO DE DESARROLLO PAU 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
1.5	Recepción de exámenes corregidos	Cada profesor dispone de un plazo de 5 días para corregir la cantidad de exámenes que le ha sido asignada, finalizada la corrección se hace entrega de los exámenes corregidos y ordenados por nº de examen, firmándose recibí de nº de exámenes entregados. Se cuentan los exámenes para comprobar que coinciden con el nº reflejado en el recibí.	1. Mayores 25 2. Mayores 45	TODAS LAS SECCIONES		Presencial	Manual	Ejercicios corregidos Incidencias registradas durante la corrección Recibí de nº de exámenes entregados		0:15:00 0:15:00	0:20:00 0:20:00	Nº de recibís M25: Nº de recibís M45
2	EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS											
2.1	Lectura de calificaciones	Recibidos los exámenes corregidos, se inicia el proceso de lectura masiva de los mismos. Se leen tres etiquetas (alumno, materia y nota) y se van introduciendo los datos automáticamente en la aplicación mediante lector óptico.	1. Mayores 25 2. Mayores 45	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Lector óptico			0:15:00 0:15:00	0:20:00 0:20:00	Nº ejercicios leídos M25 Nº ejercicios leídos M45
2.2	Solución de incidencias de lectura y errores producidos durante la realización de las PAU	Según se producen, se van solucionando las incidencias derivadas de la lectura de los códigos de barras, y las ocurridas durante la realización de las pruebas. Finalizada la lectura, quedan pendientes unas incidencias que no han podido resolverse durante la lectura por su dificultad, por eso es en este momento cuando puede procederse a su rectificación.	1. Mayores 25 2. Mayores 45	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad	Servicios Informáticos	Presencial Teléfonico	Informáticos y manuales			6:00:00	8:00:00	Nº convocatorias PAU:
2.3	Grabación de calificaciones sobre las incidencias	Resueltas las incidencias se procede a la grabación de las calificaciones pendientes.	1. Mayores 25 2. Mayores 45	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Aplicación de Gestión Académica GEA Lector óptico			2:00:00	3:00:00	Nº convocatorias PAU:
2.4	Comprobación de no presentados y recálculo de notas	Finalizado el proceso de lectura por códigos de barras, se obtiene un listado en el que aparecen los alumnos con alguna materia pendiente de calificar. El listado se coteja con el recibí de los vocales encargados de aula y los listados de llamamiento de las aulas, en los que se refleja los alumnos que no se han presentado, hecha la comprobación, se procede a calificar a los no presentados. Una vez comprobados los no presentados, se hace el recálculo de la nota de la prueba.	1. Mayores 25 2. Mayores 45	TODAS LAS SECCIONES		Informáticos	Aplicación de Gestión Académica GEA Lector óptico			100:00:00 40:00:00	223:00:00 60:00:00	Nº recálculos junio: Recálculo septiembre:
2.5	Tramitación de los documentos de los resultados	Finalizado el proceso de introducción de las calificaciones, se prepara la documentación necesaria. Se imprimen las actas y tarjetas, se comprueba que las actas y tarjetas son correctas.	1. Mayores 25	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad	Servicios Informáticos	Presencial	Aplicación de Gestión Académica GEA y manual	Actas del tribunal 1ª corrección Tarjetas de 1ª corrección Recibí de profesor de apoyo		120:00:00 62:00:00	140:00:00 82:00:00	nº comprobaciones junio: Nº comprobaciones septiembre:

PROCEDIMIENTO	PROCESO DE DESARROLLO PAU 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
2.6	Tramitación de los documentos de los resultados	Emisión del acta de 1ª fase M45	2. Mayores 45	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad				Acta		0:05:00	0:10:00	Nº actas generadas
2.7	Publicación en web	Se publican en la web las calificaciones y se verifica el correcto funcionamiento de los enlaces y contenidos de consultas. Se publican las notas M25 y 1ª fase M45	1. Mayores 25 2. Mayores 45	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad		Informáticos	Gea Gestor web			1:00:00	2:00:00	Nº convocatorias PAU:
2.8	Entrega calificaciones	Publicadas las calificaciones se entregan las tarjetas	1. Mayores 25	Sección Matriculación de Pruebas Acceso Universidad								