

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-10-SELE	Página 1 de 13 N° Revisión: 20 01/03/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN			

## PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN

APROBADO POR:	Nº DE REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS/COMENTARIOS
Jefe de Servicio	00	Feb. 08	Elaboración del documento
Jefe de Servicio	01		Adaptación de la metodología establecida en la gestión de las pruebas de acceso "Selectividad".
Jefe de Servicio	02	Feb. 10	Variación en la definición de las responsabilidades de este proceso. Adecuación del Proceso de petición de datos académicos y personales a Institutos del Norte de África, Ceuta y Melilla (no se solicitan al resto de I.E.S.).
Jefe de Servicio	03	Oct. 09	Actualización del procedimiento.
Jefe de Servicio	04	Ene. 10	Introducción de mejoras en la redacción del procedimiento, según las sugerencias realizadas en la Auditoría Interna del 13 de enero de 2010.
Jefe de Servicio	05	Oct. 10	Actualización del procedimiento por cambios en la normativa de aplicación
Jefa de Servicio	06	20/12/10	Inclusión de la parte que corresponde de los procesos de archivo y atención al usuario
Jefa de Servicio	07	27/4/11	Cambio de formato
Jefa del Servicio	08	20/05/11	<p>Adaptación del procedimiento a los cambios producidos en el mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia ya no interviene en la gestión de las ponencias por lo cual se suprime el párrafo que hacía referencia a este extremo.</li> <li>- Se ha modificado la forma en que los Centros de Ceuta, Melilla y Marruecos remiten los datos, pasando de ser vía papel a introducirlos en una aplicación creada por el Servicio de informática.</li> <li>- La matriculación en Selectividad de los alumnos procedentes de otras universidades ya no deberán presentar una solicitud por registro sino darse de alta en el portal Web de Selectividad y aportar la documentación que se le exige.</li> <li>- Las papeletas de calificaciones de la prueba ya no se generan en papel sino que se firman electrónicamente y se remiten por correo electrónico.</li> <li>- Las reclamaciones de selectividad ya no se presentan en registro general en papel</li> </ul>

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-10-SELE	Página 2 de 13 N° Revisión: 20 01/03/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN			

			<p>sino vía e-administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia participa en el proceso de visionado de exámenes llevando a cabo el escaneado de los mismos a instancias de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria.</li> </ul> <p>Como consecuencia de estos cambios <b>se han suprimido</b> los siguientes registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos de los alumnos que cursan segundo de Bachillerato en Ceuta, Melilla y Marruecos.</li> <li>- Impresos de RECLAMACIÓN y DOBLE CORRECCIÓN</li> <li>- Impresos de solicitud de VISIONADO DE EXAMEN</li> </ul>
Jefa del Servicio	09	21/05/2012	<p>Se ha modificado la redacción del procedimiento para poner de manifiesto la inclusión de los alumnos de los Ciclos Formativos de Grado Superior.</p> <p>Inclusión en el apartado de MATRICULACIÓN de la necesidad de realizar el registro previo a la solicitud de matrícula.</p> <p>Se sustituye el envío de un escrito a los Centros para solicitar los datos de los mismos por un correo electrónico, lo cual implica simultáneamente la sustitución del registro de Escrito de solicitud de datos del Centro por Correo electrónico de solicitud de datos del Centro</p>
Jefa del Servicio	10	18/10/2013	<p>Debido a que la mayoría de los estudiantes consultan principalmente la Web del Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia y la prensa escrita está cayendo en desuso, se ha modificado el párrafo donde se hacía referencia al anuncio de presa en el apartado de GESTIÓN DE EXÁMENES, EJECUCIÓN DE LAS PRUEBAS, por la siguiente redacción “Con proximidad a la fecha de la prueba, se hará pública toda la información sobre la inscripción y celebración de la Prueba de Acceso a la Universidad (Selectividad), fechas, horario de exámenes y distribución de Centros por sedes.”</p>
Jefa del Servicio	11	16/12/2013	<p>Inclusión de los registros: “Solicitud de devolución de precios públicos.” y “Datos de solicitudes de Reclamación, Doble corrección y de Visionado de exámenes”</p>
Jefa del Servicio	12	17/11/2014	<p>Debido a cuestiones relacionadas con el ahorro de</p>

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-10-SELE	Página 3 de 13 N° Revisión: 20 01/03/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN			

			<p>espacio y trabajo, en el apartado de GESTIÓN DE EXÁMENES, subapartado PUBLICACIÓN DE LAS NOTAS se ha modificado la redacción donde se indicaba que “<i>se publicarán en el tablón de anuncios del Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia</i>” por “<i>se harán públicas en el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia</i>”, debido a que actualmente lo que se hace es tenerlas accesibles en un A-Z en el servicio.</p> <p>Se añade el registro <b>&lt;Ficha de Centro&gt;</b>.</p> <p>Se elimina el registro <b>&lt;escrito en el que solicitan los datos académicos y personales de todos los alumnos&gt;</b> que se solicitaba únicamente a los Centros de Ceuta, Melilla y Marruecos, debido a que se ha unificado con el registro <b>&lt;escrito remitido a los Centros (...) de Grado Superior&gt;</b>.</p>
Jefa del Servicio	13	10/11/2015	<p>Revisión del lenguaje desde la perspectiva de género, y su correspondiente adecuación con los registros asociados.</p> <p>Actualización de la normativa vigente, así como de las denominaciones del Ministerio y de la Consejería de la Junta de Andalucía competentes.</p> <p>Inclusión de las Instrucciones Técnicas IE12-01-CEAP e IE12-02-DEVO, así como nueva redacción en lo que atañe al procedimiento.</p>
Jefa del Servicio	14	24/04/2017	<p>Adaptación del procedimiento a los cambios producidos en el mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las hojas de calificaciones de los/as interesados/as que hayan resultado APTOS se descargan a través de la administración electrónica.</li> <li>- Actualización de la normativa vigente: cambios con respecto a la denominación de las Pruebas de Acceso y/o Admisión.</li> <li>- Cambio del Título del Documento, como consecuencia de lo expuesto en el punto inmediatamente anterior.</li> <li>- Nueva redacción en lo que atañe al procedimiento.</li> </ul>
Jefa del Servicio	15	24/05/2017	Inclusión de nuevo registro: <b>&lt;Solicitud de personal de apoyo&gt;</b>
Jefa del Servicio	16	29/01/2018	Revisión y actualización tanto en la redacción como en la legislación que atañe al procedimiento.
Jefa del Servicio	17	19/07/2019	Revisión y actualización del procedimiento tras la publicación en la RPT del cambio de denominación de la unidad.
Jefa del Servicio	18	24/09/2020	<p>Adaptación del procedimiento a los cambios producidos en el mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se suprime la notificación por correo electrónico a los interesados para que se puedan descargar las</li> </ul>

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-10-SELE	Página 4 de 13 N° Revisión: 20 01/03/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN			

			papeletas de calificaciones de la sede electrónica. - Inclusión entre los registro del procedimientos los asociados a la sede electrónica.
Jefe de Servicio	19	06/04/2021	Cambio denominaciones punto 4 Nueva redacción “Devolución de precios públicos”
Jefe de Servicio	20	01/03/2022	Actualización normativa definición

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-10-SELE	Página 5 de 13 Nº Revisión: 20 01/03/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN			

## INDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. RESPONSABILIDADES
5. DEFINICIONES
6. DESARROLLO
  - 6.1. Introducción.
  - 6.2. Gestión del procedimiento.
7. REGISTROS
8. APLICACIONES DE SOPORTE

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-10-SELE	Página 6 de 13 Nº Revisión: 20 01/03/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN			

## 1. OBJETO.

En este documento queda recogido el procedimiento que establece la sistemática adoptada por el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia de la Universidad de Granada para la gestión de las Pruebas de Acceso y/o Admisión a la Universidad, valorando así, los conocimientos del estudiantado procedente de las enseñanzas medias que aspiran a cursar estudios universitarios oficiales.

## 2. ALCANCE.

Este procedimiento se aplica a todas las actividades referentes a las Pruebas de Acceso y/o Admisión a la Universidad incluidas en el Sistema de Gestión de Calidad implantado en el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia de la Universidad de Granada.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Norma UNE-EN-ISO 9001.
- Norma UNE-EN-ISO 9000.
- *<MC-Manual de Calidad>* de la Universidad de Granada.
- *<PG01-DOCU Control de la documentación>* de la Universidad de Granada.
- Legislación aplicable.

## 4. RESPONSABILIDADES.

### JEFE DE SERVICIO

- Controlar el área de trabajo.
- Supervisar la gestión administrativa del área de trabajo.
- Atención a los usuarios/as externos e internos.
- Estudio y aprobación, si procede, de las mejoras propuestas por el resto del personal del Servicio.

### JEFE DE SECCIÓN

- Distribuir los trabajos del área.
- Coordinar el trabajo administrativo del área.
- Colaborar con el Jefe del Servicio.
- Asegurar la correcta atención de los clientes externos.
- Supervisar el área de trabajo.

### RESPONSABLE DE GESTIÓN

- Organizar las distintas tareas relacionadas con el área de trabajo.
- Colaborar en el trabajo administrativo del área.
- Informar sobre aspectos relacionados con el área de trabajo.
- Desarrollar cualquier otro proceso de gestión y soporte relacionado con el área de trabajo.
- Atender y solucionar problemas.
- Revisar el trabajo del área.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-10-SELE	Página 7 de 13 Nº Revisión: 20 01/03/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN			

### RESPONSABLE DE NEGOCIADO

- Desarrollar tareas administrativas relacionadas con el área de trabajo.
- Facilitar información sobre los temas relacionados con el área de trabajo.
- Identificar problemas y proponer soluciones y mejoras.
- Atender y solucionar problemas relacionados con el área de trabajo.
- Organizar su trabajo y administrar adecuadamente los tiempos.
- Preparación de sistemas de recogida de datos para los indicadores propuestos.

### PUESTO BASE Y PERSONAL DE APOYO

- Desarrollar tareas administrativas relacionadas con el área de trabajo.
- Facilitar información sobre los temas relacionados con el área de trabajo.
- Identificar problemas y proponer soluciones y mejoras.
- Atender y solucionar problemas relacionados con el área de trabajo.
- Organizar su trabajo y administrar adecuadamente los tiempos.
- Preparación de sistemas de recogida de datos para los indicadores propuestos.

### AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES-INSTALACIONES

- Colaborar en las tareas auxiliares del área de trabajo.

### RESPONSABLE DE CALIDAD

- Adecuar el procedimiento existente a las nuevas necesidades y mejoras percibidas y consensuadas.
- Observación del proceso y propuestas de mejora de la gestión.
- Análisis y evaluación de los datos derivados de los indicadores. Propuestas derivadas.

## 5. DEFINICIONES.

<b>Prueba de Acceso y/o Admisión</b>	<p>Para el acceso a los estudios universitarios oficiales será necesario superar una prueba que, junto a las calificaciones obtenidas en el Bachillerato o en el Ciclo Formativo de Grado Superior, valorará, con carácter objetivo, la madurez académica del alumnado y los conocimientos adquiridos en él.</p> <p>Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.  Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.  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.  Cualesquiera normativas publicadas por el Gobierno de la Nación o la Junta de Andalucía, con carácter anual y que afecten al desarrollo de las Pruebas.</p>
--------------------------------------	---

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-10-SELE	Página 8 de 13 N° Revisión: 20 01/03/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN			

## 6. DESARROLLO.

### 6.1. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Granada asume la organización de las pruebas correspondientes a Granada y su provincia, y además se ocupa de la organización de las mismas para el alumnado proveniente de Ceuta, Melilla, y de aquellos/as alumnos/as de Centros Docentes Españoles de Enseñanza Secundaria situados en Marruecos (Alhucemas, Casablanca, Nador, Rabat, Tánger, Tetuán y Larache).

Las Pruebas de Acceso organizadas por la Universidad de Granada para los/as estudiantes de los centros españoles en Marruecos, se realizarán en los lugares que acuerde el órgano competente de la Universidad con la Consejería competente en Marruecos.

El procedimiento administrativo es el mismo para todo el estudiantado, sea cual sea su procedencia.

La regulación y el procedimiento de estas pruebas seguirán siempre la legislación vigente al respecto (plazos y calendario) y se adaptará a las instrucciones de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria Andaluza.

#### **Comisión Coordinadora Interuniversitaria: Constitución y Competencias**

Las Administraciones Educativas, sin perjuicio de las competencias propias derivadas de la autonomía universitaria, constituyen en sus respectivos ámbitos de gestión una Comisión organizadora de las Pruebas de Acceso y/o Admisión a los estudios universitarios.

En Andalucía, esta función la lleva a cabo la Comisión Coordinadora Interuniversitaria, creándose además, en cada Universidad una Comisión Universitaria, delegada de ésta. El Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia elaborará los *<nombramientos de componentes de la Comisión Universitaria delegada>*.

Por cada una de las materias de Bachillerato que son objeto de examen en las Pruebas de Acceso y/o Admisión a la universidad, se creará una PONENCIA de Bachillerato.

### 6.2 GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La gestión del procedimiento se divide en cinco grandes subprocesos que transcurren de forma simultánea:

#### **A- PONENCIAS DE BACHILLERATO**

Las ponencias de Bachillerato están formadas por especialistas en cada una de las materias objeto de examen en las Pruebas de Acceso y/o Admisión a la Universidad.

El Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia lleva a cabo los *<nombramientos anuales de ponentes>* designados por el/la Rector/a de la Universidad de Granada, o persona en quién delegue dicha competencia.

Desde el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia se realiza el envío de los *<nombramientos anuales de ponentes>*, una vez firmados y registrados.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-10-SELE	Página 9 de 13 Nº Revisión: 20 01/03/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN			

## B- COMUNICACIÓN CON CENTROS (GESTIÓN DE ALUMNOS)

El Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia, con el fin de que el proceso de acceso y/o admisión a la Universidad, mediante la celebración de las Pruebas correspondientes, se desarrolle con normalidad, estará en continuo contacto con los centros de Bachillerato y CFGS de Granada y provincia, Ceuta, Melilla y Centros Docentes Españoles de Enseñanza Secundaria en Marruecos (Alhucemas, Casablanca, Nador, Rabat, Tánger, Tetuán y Larache).

Anualmente, se les envía un **<correo electrónico de solicitud de datos del centro>**, en el que se les pide que comprueben los datos del centro que obran en nuestro servicio, con el fin de mantener actualizada nuestras bases de datos. En caso de existir algún cambio en dicha información, deben cumplimentar y remitirnos la **<ficha de centro>**.

Posteriormente, el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia se pone en contacto con los Centros que imparten 2º de Bachillerato o 2º curso de un Ciclo Formativo de Grado Superior, mediante un **<Escrito de información sobre la inscripción en las Pruebas de Acceso y/o Admisión y de solicitud de datos académicos de todo el alumnado que haya superado Segundo de Bachillerato o el Ciclo Formativo de Grado Superior>**, deseen o no presentarse a las Pruebas de Acceso y/o Admisión a la Universidad, para su volcado en la base de datos del Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia.

La recepción de la información, así como el tratamiento de los datos del alumnado de los distintos Centros se realiza de una manera distinta en función de:

- Si el Centro pertenece a Granada o provincia, en este caso introducen los datos en el programa Séneca, que depende de la Consejería competente de la Junta de Andalucía para la gestión de los/as alumnos/as de Bachillerato, y el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia vuelca los datos directamente a la aplicación de ACCESO.
- Si el Centro pertenece a Ceuta, Melilla y Centros Docentes Españoles de Enseñanza Secundaria en Marruecos (Alhucemas, Casablanca, Nador, Rabat, Tánger, Tetuán y Larache), introducen los datos en un programa creado por el Servicio de Informática de nuestra universidad, y el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia vuelca los datos directamente a la aplicación de ACCESO.

Los centros de Granada, una vez incorporados los datos en el programa Séneca, remiten a este Servicio una **<Relación Certificada de todo el alumnado que haya superado Segundo de Bachillerato>** que descargan de este programa, mientras que los Centros de Ceuta, Melilla y Marruecos, incorporan los datos a través de la aplicación creada por el Servicio de Informática de la Universidad de Granada mencionada anteriormente e igualmente remiten a este Servicio la **<Relación Certificada de todo el alumnado que haya superado Segundo de Bachillerato>** que dicho programa genera.

Este envío sirve, tanto para la comprobación de los datos del alumnado, como para completar la ficha definitiva de éstos, de tal forma que, se puede ver si los/as alumnos/as reúnen los requisitos legales para presentarse a las Pruebas de Acceso y/o Admisión.

Desde este punto, inclusive, todos los pasos se repiten tanto para la Convocatoria Ordinaria, como para la Extraordinaria.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-10-SELE	Página 10 de 13 Nº Revisión: 20 01/03/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN			

## C- MATRICULACIÓN

El/la Rector/a de la Universidad de Granada, o la persona en quien delegue, determina las fechas en las que se realizará la matrícula para la participación en las Pruebas de Acceso y/o Admisión. El Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia, de acuerdo con estas fechas, abrirá un plazo no inferior a tres días hábiles, para la realización de la misma.

Para poder matricularse en las Pruebas de Acceso y/o Admisión, todo el estudiantado deberá cumplimentar un registro previo. Realizado dicho registro, podrán formalizar la mencionada matrícula. Tanto el registro como la matrícula se realizarán obligatoriamente de forma electrónica.

Concluido el periodo de matricula, y días antes de la realización de las Pruebas de Acceso y/o Admisión, se lleva a cabo el volcado de pago de tasas en la base de datos de ACCESO del Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia.

Realizado dicho volcado, el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia comprueba que todos/as los/as interesados/as han satisfecho los precios públicos y/o tienen completos sus datos académicos, para poder subsanar posibles errores.

### Estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo.

Las comisiones organizadoras, de acuerdo con la regulación específica de las Pruebas de Acceso y/o Admisión que establezca las Administraciones educativas en cada Comunidad Autónoma, determinarán las medidas oportunas que garanticen que los/las estudiantes que presenten algún tipo de discapacidad y/o necesidad específica de apoyo educativo, puedan realizar las Pruebas en las debidas condiciones de igualdad.

En la convocatoria de las mismas se indicará expresamente esta posibilidad.

### Devolución de precios públicos.

En el caso de abono indebido se puede solicitar la devolución de los precios públicos a través del procedimiento establecido a tal fin en la Sede Electrónica de la UGR.

## D- GESTIÓN DE TRIBUNALES

La Universidad de Granada, al tener Centros de Bachillerato en Granada y provincia, pertenecientes a la Junta de Andalucía, así como en Ceuta, Melilla y Marruecos, pertenecientes al Ministerio competente, le corresponde crear dos Tribunales para las Pruebas de Acceso y/o Admisión, uno para cada administración, por lo que todos los procedimientos se duplican.

Para la confección de dichos Tribunales, se habilita una página WEB por la Universidad de Granada, en la que el profesorado, tanto de Universidad como de Instituto, podrá realizar su solicitud de participación en el plazo que establezca el/la Rector/a de la Universidad de Granada o persona en quien delegue. Una vez finalizado dicho plazo de solicitud, se publicará el profesorado cuyas solicitudes han sido admitidas.

Se solicita personal informático de apoyo para todo el proceso mediante una **<Solicitud de personal de apoyo>** dirigida al Director/a del Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicación.

Una vez que el/la Rector/a de la Universidad de Granada o persona en quien delegue, determine la composición de dichos Tribunales, cada solicitante admitido podrá consultar en la WEB, tanto en la convocatoria Ordinaria como Extraordinaria, si ha sido seleccionado para formar parte del Tribunal así como la Sede que le ha correspondido, debiendo confirmar en dicha página su participación en el mismo.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-10-SELE	Página 11 de 13 Nº Revisión: 20 01/03/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN			

Si algún componente del Tribunal de las Pruebas renuncia a formar parte del mismo, deberá indicarlo igualmente en la página WEB o comunicarlo con suficiente antelación a la celebración de las pruebas para proceder a su sustitución.

Este apartado termina con la elaboración de los **<nombramientos de todos los miembros del Tribunal>**: Responsables de Sede, Secretarios/as de Sede, Vocales Correctores, Vocales de Centro y personal de apoyo.

Junto con la entrega de exámenes, y para la correcta realización de las Pruebas de Acceso y/o Admisión, los/as Responsables de cada Sede recogen la documentación necesaria elaborada por el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia, de la cual no queda copia en este Servicio, y que consta de:

- Relación de Profesorado asignado a la Sede.
- Nombramientos de Vocales correctores.
- Estadística de alumnos/as por Centros de la Sede.
- Estadística de alumnos/as por Materias.
- Relación alfabética de los/as alumnos/as de la Sede.
- Relación alfabética de alumnos/as por materias.
- Estadillo de control.
- Códigos de barras de los/as alumnos/as de la Sede.
- Sedes de corrección.

#### **Gratificaciones al tribunal.**

Cada curso académico, la Comisión Coordinadora Interuniversitaria, hará públicas las cantidades actualizadas en base a las cuales se deberán calcular las gratificaciones de cada componente del Tribunal. Dichas cantidades se introducen en la aplicación ACCESO para la elaboración de la **<propuesta general de gratificación del Tribunal>**, siguiendo las instrucciones que establece la Comisión Universitaria delegada.

Una vez elaborada la **<propuesta general de gratificación del Tribunal>**, esta se remite a la Gerencia de la Universidad de Granada. Será la Gerencia, la que la autorice y envíe, a su vez, al Servicio correspondiente de la Universidad, para que proceda al abono de la misma.

## **G- GESTIÓN DE EXÁMENES**

El papel del Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia en la Gestión de exámenes se puede desglosar en los siguientes apartados:

#### **Preparación de códigos de barras.**

Desde el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia se elaboran y preparan hojas de pegatinas con los códigos de barras.

Estos códigos de barras se distribuirán entre las distintas Sedes de examen, a razón de una hoja de códigos por cada alumno/a. Cada pegatina de la hoja de códigos de barras, será utilizada por el alumno/a para identificar unívocamente cada una de las hojas de sus exámenes.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-10-SELE	Página 12 de 13 N° Revisión: 20 01/03/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN			

### Ejecución de las pruebas.

El Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia realiza y/o envía:

- **<Escritos de reserva de aulas para las Pruebas de Acceso y/o Admisión>** a aquellos centros de la Universidad y centros de Bachillerato, que vayan a constituirse como Sede de examen.
- El material de examen a cada Sede, una vez preparado (papel, sobres, material de escritura, etc.). El Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia podrá solicitar y guardar acuse de recibo si lo estima pertinente en alguna sede.
- Con proximidad a la fecha de las pruebas, se hará pública toda la información sobre la inscripción y celebración de las Pruebas de Acceso y/o Admisión a la Universidad, fechas, horario de exámenes y distribución de Centros por Sedes.

### Corrección de las pruebas y publicación de las notas.

Las calificaciones de cada estudiante, una vez corregidos los exámenes, se incorporan a la base de datos de ACCESO, para poder generar las hojas de calificaciones de las Pruebas de Acceso y/o Admisión, así como las **<Actas de Calificaciones>** de la misma.

Cada Universidad Andaluza publicará los resultados de estas pruebas, de acuerdo con el calendario establecido por la Comisión Coordinadora Interuniversitaria.

Una vez generadas las **<Actas de Calificaciones>**, serán publicadas en el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia. Se generan y se firman electrónicamente las hojas de calificaciones de los estudiantes que hayan resultado APTOS, informando a los/as interesados/as que pueden proceder a descargar su hoja de calificaciones desde la Sede Electrónica de la Universidad de Granada.

Solo con efectos de carácter informativo, los/as estudiantes podrán consultar sus calificaciones vía WEB, así como los Centros de Bachillerato consultar sus Actas.

### Revisión de calificaciones.

Realizado el trámite de la publicación de las calificaciones, aquellos/as estudiantes que no estén conformes con éstas y quieran presentar una revisión, deberán hacerlo en el plazo de tres días hábiles, a partir del momento en que se produce la publicación. Para tal fin, deberán cumplimentar una solicitud electrónicamente, a través de la Sede electrónica de la Universidad de Granada que quedará registrada de forma electrónica en el Registro General de la Universidad, y cuyos datos se incorporarán a la base de datos del Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia. Revisados los exámenes, la Comisión Universitaria delegada introducirá las nuevas calificaciones en la base de datos.

El Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia genera las nuevas **<Actas de Calificaciones>**, que serán publicadas en las dependencias del servicio, así como manda generar y firmar electrónicamente las nuevas hojas de calificaciones, informando a aquellos/as interesados/as cuyas reclamaciones hayan generado alguna modificación en sus calificaciones y sigan siendo APTOS, que pueden proceder a descargar su nueva hoja de calificaciones desde la Sede Electrónica de la Universidad de Granada.

Aquellos/as estudiantes que hayan presentado *revisión* de exámenes podrán solicitar el *Visionado* de solo esos exámenes. La Comisión Universitaria delegada será la encargada de la búsqueda de estos ejercicios, y el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia, a instancias de la misma, los escaneará para que se puedan mostrar al alumnado de forma electrónica.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-10-SELE	Página 13 de 13 Nº Revisión: 20 01/03/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PRUEBAS DE ACCESO Y/O ADMISIÓN			

### **Certificaciones académicas.**

Ver Instrucción Técnica **IE-12-01-CEAP** asociada.

### **Dstrucción y archivo de los exámenes.**

Los exámenes que no han sido objeto de revisión se destruyen, guardándose temporalmente en el Archivo los de aquellos estudiantes que hayan solicitado revisión. Igualmente se almacenan en formato digital aquellos exámenes objeto del Visionado.

## **7. REGISTROS.**

- Nombramientos de componentes de la Comisión Universitaria delegada.
- Nombramientos anuales de ponentes.
- Correo electrónico de solicitud de datos del Centro.
- Ficha de Centro, en su caso.
- Escrito de información sobre la inscripción en la Prueba de Acceso y/o Admisión y de solicitud de datos académicos de todo el alumnado que haya superado Segundo de Bachillerato o el Ciclo Formativo de Grado Superior.
- Relaciones Certificadas de todo el alumnado que haya superado Segundo de Bachillerato.
- Solicitud de personal de apoyo.
- Nombramiento de todos los miembros del Tribunal.
- Propuesta general de gratificación del Tribunal.
- Escritos de Reserva de Aulas para las Pruebas de Acceso y/o Admisión.
- Actas de Calificaciones.
- Datos de solicitudes de Revisión y de Visionado de exámenes.
- Registros asociados a la sede electrónica.

## **8. APLICACIONES DE SOPORTE.**

- Aplicación de ACCESO del Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia.
- Aplicación SENECA.
- Portal WEB de Pruebas de Acceso y/o Admisión.