	<b>SISTEMA DE REALIZACIÓN DE PRUEBAS PRESENCIALES</b>	MCCL Ed.: 3, V.: 1, Fecha: DICIEMBRE 2019 Curso: 2019-2020 Página 1 de 2 Responsable: Directora / C. Tecnológico / Personal administrativo.
<b>2.2. ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	<b>2.2.3. Pruebas presenciales</b>	

El CA a la UNED Illes Balears aplica el proceso de realización de pruebas presenciales establecido por la UNED (**MCCL Sistema genérico pruebas presenciales**) y que incluye acciones que se desarrollan antes, durante y después de las pruebas presenciales, con el objetivo de asegurar el correcto desarrollo de las pruebas presenciales.

**ANTES:**

- Puesta a disposición de la secretaría del Centro Asociado de toda la información sobre las pruebas presenciales para que puedan responder a las dudas de los estudiantes. Publicación en la web del Centro Asociado y en prensa, de las fechas de realización de las pruebas presenciales.
- Envío de mail recordatorio con enlace al calendario de exámenes a todos los alumnos del centro.
- Revisión mesas, sillas, iluminación,... de las salas destinadas a la realización de los exámenes.
- Preparación el material para los exámenes:
  - Organización de las aulas y señalización de espacios: filas y columnas.
  - Dossier del Tribunal de Pruebas Presenciales y del puesto de control (normativas, calendario de Pruebas presenciales, teléfonos de contacto...).
- Formalizar la Comisión de Apoyo al Tribunal de pruebas presenciales: Profesores Tutores y/o PAS
- Preparación de material tecnológico necesario para las pruebas presenciales (impresoras, lector de tarjetas, escáner...) y realización de prueba cero.

**DURANTE:**

- Constitución del Tribunal de las pruebas presenciales y establecimiento de calendario de asistencia
- Resolución de las incidencias, que puedan surgir dentro del tiempo de realización del examen por parte de los miembros de la Comisión de Apoyo.
- Levantamiento del acta de pruebas presenciales por parte del Tribunal

**DESPUÉS:**


- Derivación de las solicitudes de revisión de exámenes por los canales establecidos por la UNED

Por parte del centro y de las aulas este proceso conlleva:

- la organización de recursos y personas
- la supervisión de las pruebas
- la resolución de problemas
- la seguridad y comunicación con las partes implicadas

La organización de los recursos y personas implica la preparación de todos los medios tecnológicos necesarios para el correcto desarrollo de las pruebas así como del material necesario para las mismas. En el centro y las aulas se cumplimentan los distintos registros de:

- Recursos tecnológicos
- Registro tecnológico prueba cero
- Verificación material pruebas presenciales

	<b>SISTEMA DE REALIZACIÓN DE PRUEBAS PRESENCIALES</b>	MCCL Ed.: 3, V.: 1, Fecha: DICIEMBRE 2019 Curso: 2019-2020 Página 2 de 2 Responsable: Directora / C. Tecnológico / Personal administrativo.
<b>2.2. ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	<b>2.2.3. Pruebas presenciales</b>	

La supervisión de las pruebas se desarrolla mediante la designación de los recursos humanos necesarios como la de las personas que integran las comisiones de apoyo.

La resolución de problemas cuenta con los medios necesarios, que aseguren el correcto funcionamiento de la valija de emergencia, si fuera necesario.

En cuanto a la seguridad y la comunicación entre las partes implicadas, el centro y las aulas aseguran la custodia de los exámenes realizados en las distintas convocatorias y atienden las posibles solicitudes de los equipos docentes en relación a los exámenes custodiados.

En el CMI el centro cuenta con el indicador % estudiantes satisfechos con la organización de pruebas presenciales, que se mide con la relación porcentual de estudiantes satisfechos con la organización de las pruebas presenciales en el centro asociado (y las aulas) con la siguiente fórmula de cálculo:  $(N^{\circ}$  de estudiantes que puntúan 4, 5 o 6 a la pregunta referida a organización de pruebas presenciales / Total de estudiantes que han respondido a la pregunta) x 100.

No obstante, el centro considera más adecuado introducir un indicador interno en el compromiso incluido en la carta de servicios en relación a este proceso: asegurar el correcto desarrollo de las pruebas presenciales en el Centro y en las Aulas. 5 incidencias en el Centro y en las Aulas.

Este objetivo se mide de forma interna al disponer de un registro, que recoge las incidencias de carácter tecnológico, que puedan darse en cada una de las convocatorias y en cada una de las sedes. Es un indicador medible, en cada convocatoria, en las tres islas por las personas responsables del proceso para tomar, si procede, las medidas oportunas para la siguiente convocatoria.

El objetivo es que no se produzcan más de cinco incidencias en cada sede durante las distintas convocatorias de un curso académico.