

PROCEDIMIENTO:	Gestión de las plazas vacantes en estudios de grado	CÓDIGO	08.01.03.
-----------------------	--	---------------	------------------

DATOS GENERALES

Area de Gestión:	Gestión Académica
Macroproceso:	Admisión de alumnos
Proceso:	Admisión
Area Funcional:	Gestión de Estudiantes
Órgano/s Competente/s UCM:	Vicegerencia de Gestión Académica
Organo Competente (Otras Administraciones y OO):	
Unidad Responsable:	Sección de admisión
Otras Unidades/ Servicios Implicados:	Servicios Informáticos
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	
Destinatarios (N):	Estudiantes de Grado Otro:
Objeto:	Gestionar la adjudicación de las plazas vacantes en estudios de grado, finalizado el proceso de matrícula.
Modalidades:	
Procedimiento Precedente:	Matrícula en estudios de grado
Procedimiento/s Intermedio/s:	
Procedimiento Consecuente:	Matrícula en estudios de grado con plazas vacantes

DATOS DE INICIO Y FINALIZACION DEL PROCEDIMIENTO

Formas de Inicio:	A petición del Interesado		
Documentación:	No		
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar:	En la UCM: Sección de Admisión (Edificio de Estudiantes)	
	Forma:	Usuario y Contraseña	
		Correo (Postal, Interno, Electrónico)	
Plazo de Presentación:	Días:	Hábiles	
	Meses:		
Formas de Terminación:	Matrícula en los estudios con plazas vacantes.		
Órgano/s de Resolución:	Rector		
Plazo de Resolución:	Días:	Naturales	
		2 meses	
Plazo Medio Resolución/Ejecución:	Días:	Naturales	
Exigencia de Notificación:	Sí		
Efectos Silencio Administrativo:			
Recursos:		Recurso Potestativo de Reposición y/o Contencioso Administrativo	Plazo (meses):
		Otro:	Plazo:
Normativa Básica:	<ul style="list-style-type: none"> •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. •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 Decreto 1892/2008, 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. * Acuerdo de Consejo de Gobierno de 31 de mayo de 2011 (BOUC 10 de junio). Reglamento para regular el procedimiento de ofertas de plazas y gestión de listas de espera. 		
Normativa de Tramitación:			

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de Identificación:	Usuario y Contraseña
Nivel Actual Automatización	Completamente Automatizado
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas:	Aplicación gestión listas de Espera
Nivel de Interactividad:	Alto (más de 4 veces)

DATOS CUANTITATIVOS

Periodicidad (Normativa):	Bianual		
Periodos Mayor Carga Trabajo:	Junio/Noviembre	Periodos Menor Carga Trabajo:	Diciembre - Febrero

FASES O TRAMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	GESTIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES
---	--------------------------------

OBSERVACIONES

--

PROCEDIMIENTO	Gestión de las plazas vacantes en estudios de grado	CÓDIGO	08.01.03.
----------------------	--	---------------	------------------

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 LAS PLAZAS VACANTES											
1.1	Elaboración calendario listas de espera	Se planifica el calendario de todos los procedimientos relacionados con listas de espera. Una vez aprobado se publica en la página web.		Sección de Admisión		Informáticos	MsOffice	Calendario		1:00:00	2:00:00	Nº calendarios listas de espera plazas vacantes en estudios de grado
1.2	Comprobación de vacantes	Finalizados los procesos de admisión y matrícula en estudios de grado, se producen desistimientos o caídas de matrícula, que provocan vacantes de plazas. Se verifica en qué estudios han quedado plazas vacantes en relación a las plazas ofertadas inicialmente.		Sección de Admisión	Servicios Informáticos	Informáticos	Gea Meta	Listados		1:00:00	2:00:00	Nº comprobaciones plazas vacantes en estudios de grado
1.3	Comprobación de la lista de espera	Se elabora una lista de espera provisional de los alumnos con nota inmediatamente posterior a la de corte en cada una de las titulaciones ofertadas donde han resultado plazas vacantes.		Sección de Admisión	Servicios Informáticos	Informáticos	Meta	Listados		2:00:00	3:00:00	Nº listas de espera provisionales plazas vacantes en estudios de grado
1.4	Resolución de incidencias en la confirmación en lista de espera	Entre el proceso de elaboración de lista de espera y lista de espera definitiva, el alumno confirma su intención de permanecer en la misma.		Sección de Admisión	Servicios Informáticos	Informáticos	Gestor listas de espera			4:00:00	6:00:00	Nº gestiones confirmación de permanencia en listas de espera plazas vacantes en estudios de grado
1.5	Publicación Lista de espera definitiva	Tras la confirmación de los estudiantes en las listas de espera se publica la lista de espera definitiva.		Sección de Admisión	Servicios Informáticos	informáticos	Gestor listas de espera	Listados		4:00:00	6:00:00	Nº listas de espera definitivas plazas vacantes en estudios de grado
1.6	Gestión Llamamientos	A lo largo de los meses de septiembre y octubre (primera y segunda fase de admisión) se realizan sucesivos llamamientos con el fin de cubrir las plazas vacantes en los estudios donde se produzcan. A la vista de estos llamamientos los alumnos relacionados pueden proceder a la realización de la matrícula. Todo ello requiere la previa comprobación de los datos de matrícula, la grabación de las plazas vacantes, incluyendo la orquilla de la nota de corte para delimitar tantos alumnos como vacantes, para, una vez asignadas las plazas, publicar el listado en la web.		Sección de Admisión	Servicios Informáticos	Informáticos	Gestor listas de espera	Listados		9:00:00	15:00:00	Nº llamamientos plazas vacantes anuales