

PROCEDIMIENTO:	Apertura de actas académicas	CÓDIGO:	08.03.
-----------------------	-------------------------------------	----------------	---------------

DATOS GENERALES	
Área de Gestión:	Gestión Académica
Macroproceso:	Evaluación y Seguimiento Académico
Proceso:	
Área Funcional:	Gestión de Estudiantes
Órgano/s Competente/s UCM:	Vicerrector/a de Estudiantes
Órgano Competente (Otras Administraciones y OO):	
Unidad Responsable:	
Otras Unidades/ Servicios Implicados:	Secretarías de Facultades Secretarías de centros adscritos
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	
Destinatarios (N):	Otro: Secretarías de facultades y centros adscritos
Objeto:	Gestionar la preparación de las actas
Modalidades:	
Procedimiento Precedente:	
Procedimiento/s Intermedio/s:	
Procedimiento Consecuente:	

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Formas de Inicio:	De Oficio Otra/Primera Actividad: Comunicación a las secretarías solicitando que se depuren problemas vinculados a las actas		
Solicitante:	Jefe de Servicio de Coordinación Académica		
Formularios:		Código y Denominación:	
Documentación:		Especificar:	
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar:		
	Forma:		
Plazo de Presentación:		Días:	
		Meses:	
Formas de Terminación:	Se depuran los posibles problemas, se abren las actas y se comunica a los centros		
Órgano/s de Resolución:			
Plazo de Resolución:		Días:	
		Meses: febrero, junio, septiembre (algunos centros: febrero, junio, julio)	
Plazo Medio Resolución/Ejecución:	Días:		
Exigencia de Notificación:			
Efectos Silencio Administrativo:			
Recursos:		Plazo (meses):	
		Otro: Plazo:	
Normativa Básica:			
Normativa de Tramitación:			

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

DATOS CUANTITATIVOS			
Periodicidad (Normativa):			
Períodos Mayor Carga Trabajo:	Febrero, junio, julio y septiembre	Períodos Menor Carga Trabajo:	

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO	
1	DEPURACIÓN DE PROBLEMAS
2	APERTURA DE ACTAS
3	COMUNICADO DE APERTURA DE ACTAS A LOS CENTROS

OBSERVACIONES	

PROCEDIMIENTO		Apertura de actas académicas								CÓDIGO:	08.03.	
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	DEPURACION DE PROBLEMAS EN LAS ACTAS								Inicio			
1.1	Comunicación para revisar actas	Comunicar a los centros que deben revisar, estudiar y solucionar los posibles problemas en las actas antes de proceder a su apertura.		Sección de Coordinación de Matrícula Informática	Secretarías de Facultades Secretarías de centros adscritos	Informáticos	GEA			0:05:00	0:10:00	N ° aperturas actas académicas
2	APERTURA DE ACTAS								Instrucción			
2.1	Apertura de actas	Una vez depurados los posibles errores, se procede a abrir las actas.		Sección de Coordinación de Matrícula Informática	Secretarías de Facultades Secretarías de centros adscritos	Informáticos	GEA			10:00:00	12:00:00	N ° aperturas actas académicas
2.2	Comunicación apertura de actas	Se comunica a los centros que las actas están abiertas.		Sección de Coordinación de Matrícula Informática	Secretarías de Facultades Secretarías de centros adscritos	Informáticos	GEA			0:05:00	0:10:00	N ° aperturas actas académicas