

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-13-PREI	Página 1 de 13 N° Revisión: 15 19/04/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PREINSCRIPCIÓN GRADOS			

## PREINSCRIPCIÓN GRADOS

APROBADO POR:	Nº DE REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS/COMENTARIOS
Jefe de Servicio	00	Feb. 08	Elaboración del documento.
Jefe de Servicio	01	Oct. 08	Nueva definición de los indicadores de calidad.
Jefe de Servicio	02	Nov. 09	<p>Unificación procedimientos PG 13/APP y PG 14/APS, dada su similitud en la gestión.</p> <p>Nueva definición de las responsabilidades (e inclusión puesto base).</p> <p>Corrección de la documentación de referencia.</p> <p>Nueva redacción del procedimiento, acorde a los cambios introducidos en su gestión por la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía</p> <p>Modificación de los indicadores de calidad.</p>
Jefa de Servicio	03	8/11/10	<p>Incorporación de los cambios acontecidos en el proceso debido a el cambio de ciclos a grados, a la matrícula por Internet y a la simplificación de algunos pasos en los que no participa el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia de forma activa:</p> <p>Eliminación de todas las referencias a primeros ciclos.</p> <p>Se suprime la prueba lingüística.</p> <p>Aclarar que los límites de admisión son decididos fuera del Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia y que a este solo se le solicita información y se envía a la Junta de Andalucía una vez decidido.</p> <p>Con la matrícula por Internet, ya no sabemos que documentación le falta al alumnado, por lo que no hay notificación de documentos no entregados.</p> <p>Aclaración de que, en el proceso de pruebas de aptitud, puede participar o no el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia como intermediario.</p> <p>Aclaración de que es la Junta quien decide los listados genera y envía.</p> <p>En vez de enviar los listados separados por centros, se envía de forma general.</p> <p>Eliminación del listado de estudiantes matriculados por centro por que la matrícula se realiza por Internet.</p> <p>En el punto 7.5.3, se hace referencia a la publicación del BOJA donde se regula cada año.</p> <p>Se adapta los cambios acontecidos en la adjudicación de segundos ciclos, una vez terminado el proceso por la Junta de Andalucía.</p>
Jefa de Servicio	04	27/4/11	Cambio de formato

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-13-PREI	Página 2 de 13 N° Revisión: 15 19/04/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PREINSCRIPCIÓN GRADOS			

Jefa de Servicio	05	15/06/11	<p>Dentro del desarrollo de la preinscripción, Ceuta y Melilla se gestionan por si mismas. Allí se graba la preinscripción de los estudiantes que allí la presentan. Posteriormente la mandan y se archiva en este Servicio.</p> <p>En el apartado “Resolución de alegaciones” cambia el procedimiento ya que no es necesario que firme el/la Vicerrector/a su conformidad; es automático o Distrito Único decide.</p> <p>Matizaciones en los registros</p>
Jefa de Servicio	06	14/06/2012	<p>Adaptación a los nuevos procedimientos generales aprobados por Gerencia.</p> <p>En la última reunión mantenida en DUA se acuerda que debido a la falta de personal, algunas universidades no van a validar los datos de los estudiantes, sólo registran, y validaran con posterioridad</p>
Jefa de Servicio	07	10/12/2012	<p>Se incluye la observación de que, una vez aprobados los límites de admisión, se podrán ofertar más plazas para optimizar la matrícula. Punto 6.2.1</p>
Jefa de Servicio	08	04/03/2013	<p>Con la implantación de los nuevos estudios de Grado, se han ido extinguiendo gradualmente los antiguos planes de estudios (Diplomaturas, Arquitectura Técnica, Ingenierías Técnicas, Licenciaturas, Arquitectura e Ingenierías) y como consecuencia de ello, este año, no se ofertarán plazas de admisión a Segundos Ciclos ya que este plan era una continuación de los estudios antes mencionados. Por tanto, se ha eliminado toda la información acerca de este proceso.</p> <p>Revisión y actualización del texto del proceso y de los registros.</p>
Jefa de Servicio	09	23/10/2014	<p>La incorporación a las nuevas enseñanzas de Grado de quienes estén en posesión del respectivo título según ordenaciones anteriores, mediante la elaboración por las universidades de una oferta curricular concreta (curso puente o de adaptación), para el acceso al Grado de que se trate, hace necesario la actualización y revisión de todos los apartados del procedimiento de preinscripción ya que el ingreso a dichos Itinerarios es gestionado por la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía de la misma forma que los Grados. Por tanto, en cada apartado sólo se hace mención a los Itinerarios si hay alguna diferencia con respecto a los Grados.</p> <p>Se introduce nuevo registro que hace referencia a los Itinerarios Curriculares Concretos.</p> <p>Se actualiza el apartado de los límites de admisión como consecuencia de la creación de una opción en SIGA que gestiona la oferta de plazas. Se unifica el proceso y pasa a ser gestionado íntegramente por nuestro servicio. Se procede a eliminar el registro asociado al Vicerrectorado de Estudiantes. Se crea un nuevo registro que consiste en la solicitud a los centros académicos</p> <p>Se incluye la observación de que se elabora un documento</p>

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-13-PREI	Página 3 de 13 Nº Revisión: 15 19/04/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PREINSCRIPCIÓN GRADOS			

			informativo sobre la admisión, que será remitido a los centros para su conocimiento Revisión del lenguaje desde la perspectiva de género.
Jefa de Servicio	10	16/11/2015	Eliminación de los puntos 6.1.3: Presentación de la solicitud y 6.14: Documentación, ya que se explicaban nuevamente en el punto 6.2.3: Recepción de la solicitud y documentación. Además, se modifica la redacción de este apartado. Inclusión en el punto 6.2.4.4 de la gestión del procedimiento que las alegaciones pueden presentarse por Internet. Nueva redacción del apartado “Fase extraordinaria” porque el procedimiento ha sido modificado por la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía. Adecuación del lenguaje a las nuevas estructuras creadas por la Junta de Andalucía y la Universidad de Granada. Modificación en la redacción de los registros.
Jefa de Servicio	11	28/11/2017	Revisión de la puntuación. Nueva revisión del lenguaje desde la perspectiva de género. Sustitución de nombres de organismos y cargos por nombres genéricos, ya que los nombres y la delegación de competencias no son fijos. Nueva redacción del punto 6.1.1.: Concepto, eliminando la expresión Cupo de Acceso ya que no define con exactitud las vías de acceso, dejando solo la referencia más general de requisitos. Nueva redacción del punto 6.1.2.: Fases de la preinscripción, eliminando la especificación de las distintas fases que estaban establecidas, ya que, en la actualidad, el número de fases y las características de las mismas son variables de una preinscripción a otra, y en la misma preinscripción. En consecuencia, con el punto anterior se elimina el antiguo punto 6.2.6. Fase Extraordinaria, y en el apartado 7. Registro, el registro: - Comunicación (oficio o correo electrónico) remitido a los centros de Ceuta y Melilla de la Universidad de Granada, informando sobre plazos e instrucciones a seguir en la fase extraordinaria de preinscripción, y se modifica el nombre del registro: Impreso de solicitud de preinscripción extraordinaria. Nueva redacción del punto 6.2.3.: Recepción de solicitudes y documentación, para especificar que no todas las solicitudes se identifican con un número ni se les abre sobre.
Jefa de Servicio	12	04/11/2019	Cambio de denominación del Servicio que pasa a llamarse Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia.
Jefe de Servicio	13	06/04/2021	Modificación del punto 4 RESPONSABILIDADES: Cambio de denominación del puesto de Jefa de Servicio que pasa a ser Jefe de Servicio, y del puesto de Técnico Auxiliar de Conserjería que pasa a llamarse Auxiliar de Servicios Generales-Instalaciones.  Modificación del punto 6.1.2 Concepto: Se elimina la

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-13-PREI	Página 4 de 13 N° Revisión: 15 19/04/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PREINSCRIPCIÓN GRADOS			

			<p>referencia a los estudiantes de la Unión Europea por no considerar necesaria su especificación al igual que tampoco se hace referencia a otros colectivos que también tienen su especificidad. Se les aplica el mismo procedimiento.</p> <p>Modificación del punto 6.2.1. Establecimiento de los límites de admisión: Se modifica la referencia a la manera de solicitar la propuesta por parte de la Junta de Andalucía.</p> <p>Modificación del punto 6.2.4.1. Preparación de las adjudicaciones: Se elimina el SMS como método de comunicación de la Junta.</p> <p>Modificación del punto 6.2.4.2. Publicación. Remisión de listados a los centros: Se elimina la referencia a la Publicación en el Tablón de Anuncios.</p> <p>Modificación del punto 6.2.4.4. Alegaciones. Resolución de alegaciones: Se elimina el <i>impreso de alegación</i>.</p> <p>Modificación del punto 6.2.5. Gestión de la lista de espera: se elimina la referencia a la publicación en Tablón de Anuncios.</p> <p>Modificación del punto 7 REGISTROS: Se elimina el <i>Impreso de Alegación</i>, y el <i>Impreso de solicitud de preinscripción</i>.</p>
Jefe de Servicio	14	20/04/2021	<p>Se elimina toda referencia al procedimiento de los Itinerarios Curriculares Concretos porque no se ofertan en la Universidad de Granada.</p> <p>Modificación del punto 7 REGISTROS: Se elimina el correo electrónico como medio de comunicación para informar sobre la publicación del acuerdo de admisión.</p>
Jefe de Servicio	15	19/04/2022	<p>Modificación de las responsabilidades del puesto de trabajo de Responsable de Gestión, añadiendo las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proponer mejoras</li> <li>- Colaborar en la atención del usuario.</li> <li>- Resto de tareas encomendadas por el Jefe del Servicio y el Jefe de Sección</li> </ul> <p>Modificación de las responsabilidades del puesto de trabajo de Responsable de Negociado, eliminando las siguientes tareas por considerarlas un modo de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar su trabajo y administrar adecuadamente los tiempos.</li> <li>- Colaboración con el Jefe de Sección en la coordinación del personal de apoyo, en su caso.</li> </ul> <p>También se da nueva redacción a la tarea de Grabación de alegaciones.</p>

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-13-PREI	Página 5 de 13 Nº Revisión: 15 19/04/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PREINSCRIPCIÓN GRADOS			

			<p>Modificación de las responsabilidades del puesto de trabajo de puesto base y personal de apoyo añadiendo las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar sobre problemas detectados.</li> <li>- Proponer mejoras.</li> </ul> <p>Y eliminando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación, envío y publicación de los listados de admisión.</li> </ul> <p>Nueva redacción del punto 6: Desarrollo.</p>
--	--	--	---

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-13-PREI	Página 6 de 13 Nº Revisión: 15 19/04/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PREINSCRIPCIÓN GRADOS			

## ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. RESPONSABILIDADES
5. DEFINICIONES
6. DESARROLLO
  - 6.1. Introducción.
    - 6.1.1. Concepto.
    - 6.1.2. Fases de la preinscripción.
  - 6.2. Gestión del procedimiento.
    - 6.2.1. Establecimiento de los límites de admisión.
    - 6.2.2. Publicación de los Acuerdos que establecen los procedimientos de ingreso.
    - 6.2.3. Recepción de solicitudes y documentación.
    - 6.2.4. Adjudicación.
      - 6.2.4.1. Preparación de las adjudicaciones.
      - 6.2.4.2. Publicación. Remisión de listados a los Centros.
      - 6.2.4.3. Estudiantes en situación de falta de documentación, reservas y matrícula.
      - 6.2.4.4. Alegaciones. Resolución de alegaciones.
      - 6.2.4.5. Recepción de listados de matrícula.
    - 6.2.5. Gestión de la lista de espera.
    - 6.2.6. Estadísticas.
7. REGISTROS
8. APLICACIONES DE SOPORTE

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-13-PREI	Página 7 de 13 Nº Revisión: 15 19/04/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PREINSCRIPCIÓN GRADOS			

## 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 realizar la comprobación y validación de las solicitudes de admisión de estudiantes que desean ingresar en los estudios de Grado de los centros de las universidades públicas de Andalucía.

## 2. ALCANCE.

Este procedimiento se aplica a todas las actividades referentes a la preinscripción de estudios de Grado de los centros de las universidades públicas de Andalucía, 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 usuarios (tanto externos como internos).
- Estudio y aprobación, si procede, de las mejoras propuestas por el resto del personal del Servicio.

### JEFE DE SECCIÓN

- Distribuir y coordinar el trabajo administrativo del área de preinscripción.
- Colaborar con el Jefe del Servicio.
- Coordinación y asignación de tareas.
- Distribución del personal del Servicio y de apoyo a las diferentes áreas, en función de las necesidades.
- Supervisar el área de trabajo.
- Supervisión de las diferentes fases del procedimiento.
- Coordinación de las reuniones necesarias para el correcto desarrollo de la preinscripción.
- Estudio de las alegaciones que lo requieran.
- Asegurar la correcta atención de los usuarios (tanto externos como internos).
- Resto de tareas encomendadas por el Jefe de Servicio.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-13-PREI	Página 8 de 13 Nº Revisión: 15 19/04/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PREINSCRIPCIÓN GRADOS			

### **RESPONSABLE DE GESTIÓN**

- Organizar las tareas relacionadas con el área de trabajo.
- Colaborar en el trabajo administrativo del área.
- Informar sobre aspectos relacionados con el área de trabajo.
- Atender y solucionar problemas.
- Proponer mejoras
- Identificar problemas y proponer soluciones y mejoras.
- Revisar el trabajo del área.
- Colaborar en la atención del usuario.
- Resto de tareas encomendadas por el Jefe del Servicio y el Jefe de Sección.

### **RESPONSABLE DE NEGOCIADO**

- Desarrollar las tareas administrativas relacionadas con el área de trabajo.
- Grabación de documentación.
- Estudio y grabación de alegaciones. Recepción, estudio y preparación de los listados de admisión.
- Facilitar información sobre los temas relacionados con el área de trabajo.
- Supervisión del material necesario para el desarrollo de todo el proceso.
- Atender y solucionar problemas.
- Identificar problemas y proponer soluciones y mejoras.
- Atención al usuario.
- Resto de tareas encomendadas por el Jefe del Servicio y el Jefe de Sección.

### **PUESTO BASE Y PERSONAL DE APOYO**

- Atención al usuario (presencial, telefónica y/o por correo electrónico).
- Grabación de documentación.
- Grabación de alegaciones.
- Informar sobre problemas detectados.
- Proponer mejoras.
- Resto de tareas encomendadas por los superiores jerárquicos.

### **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.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-13-PREI	Página 9 de 13 Nº Revisión: 15 19/04/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PREINSCRIPCIÓN GRADOS			

## 5. DEFINICIONES.

<b>Preinscripción</b>	Es el proceso a través del cual las personas interesadas que cumplan los requisitos establecidos en la legislación de aplicación solicitan plaza para iniciar estudios universitarios que conduzcan a la obtención de títulos oficiales y con validez en todo el territorio nacional, en titulaciones de Grado de cualquier universidad pública andaluza.
<b>Estudios de Grado</b>	Las enseñanzas de Grado tienen como finalidad la obtención por parte del estudiantado de una formación general, en una o varias disciplinas, orientada a la preparación para el ejercicio de actividades de carácter profesional.

## 6. DESARROLLO.

### 6.1. Introducción.

#### 6.1.1. Concepto.

Este proceso es de aplicación a aquellos/as estudiantes que deseen iniciar estudios universitarios en cualquiera de las titulaciones que se imparten en alguna de las universidades públicas de Andalucía.

Las personas que deseen ingresar en una universidad andaluza deberán reunir, al menos, alguno de los requisitos académicos que se especifican en la legislación de acceso y admisión.

Quienes deseen acceder a cualquier titulación y centro de las universidades andaluzas deberán efectuar la preinscripción. El Ministerio correspondiente establecerá los plazos máximos para la realización de la preinscripción, y la Consejería de la Junta de Andalucía con competencias determinará las fechas concretas de realización de todo este proceso.

A los efectos del ingreso en los centros universitarios, todas las universidades públicas andaluzas se constituyen en un Distrito Único, cuya gestión esta encomendada a una comisión específica constituida en el seno del Consejo Andaluz de Universidades. Por tanto, la gestión estará determinada por los Acuerdos tomados por la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía.

#### 6.1.2. Fases de la preinscripción.

El proceso de preinscripción tiene lugar en las fases que determine la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, en su Acuerdo anual, que especificará los plazos, requisitos, documentación y criterios de valoración y ordenación de las solicitudes, así como el desarrollo del procedimiento.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-13-PREI	Página 10 de 13 Nº Revisión: 15 19/04/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PREINSCRIPCIÓN GRADOS			

## 6.2. Gestión Del Procedimiento.

### 6.2.1. Establecimiento de los límites de admisión.

Siguiendo la legislación que se aplica a este procedimiento, la Junta de Andalucía solicita a las diferentes universidades de su ámbito la propuesta de límites de admisión para el siguiente curso académico. Para ello el Coordinador Universitario de la Junta de Andalucía remite un correo electrónico al Vicerrectorado que corresponda.

Desde el Vicerrectorado se *<solicita>* a los centros que comuniquen la *<propuesta>* de plazas para el próximo curso académico. Para ello, se ha habilitado una opción en la aplicación de gestión de alumnos SIGA, donde los centros introducen la mencionada propuesta de oferta de plazas. Esta aplicación también facilita información sobre la oferta aprobada en los dos cursos académicos anteriores. Así mismo, permite imprimir el oficio de remisión al Vicerrectorado.

Con la propuesta remitida por los centros, se genera un *<listado>* que se entrega al Vicerrectorado para la confirmación o modificación por el Equipo de Gobierno, y para su posterior aprobación en Consejo de Gobierno. Una vez aprobados los límites de admisión, se genera el *<listado definitivo>*. A continuación, se comunica, por el medio establecido en ese momento, la oferta de plazas a la Consejería de la Junta de Andalucía competente.

La Junta de Andalucía será la responsable de enviar los datos que se aprueben por cada una de las universidades para su publicación oficial.

Durante el proceso de matrícula, a petición del Vicerrectorado, se podrán ofertar más plazas de las aprobadas por Consejo de Gobierno de la UGR, para compensar posteriores bajas de matrícula o anulaciones de las mismas. De esta forma, se optimiza el proceso de matrícula y las bajadas de listas.

### 6.2.2. Publicación de los Acuerdos que establecen el procedimiento de ingreso.

Reunida la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, se aprueba el Acuerdo anual de Grado por el que se establece el procedimiento y los plazos para el ingreso en las enseñanzas universitarias.

El Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia *<comunica>* a cada uno de los centros de la Universidad de Granada los plazos establecidos para el normal funcionamiento de los diferentes procesos asociados a la preinscripción, tales como períodos de adjudicación y matrícula. Para ello se elabora un documento informativo que está supervisado y aprobado por el/la Jefe/a del Servicio o se envía el BOJA que contiene toda la información.

### 6.2.3. Recepción de solicitudes y documentación.

Abierto el plazo de preinscripción para Grados en las universidades andaluzas, los/las solicitantes que reúnan los requisitos, elegirán por orden de preferencia, cualquier titulación y centro ofertados.

La solicitud se presentará única y exclusivamente en el punto de acceso electrónico que a tal fin habilite la Junta de Andalucía. Dicha solicitud será única para toda Andalucía y contemplará todas las peticiones de las titulaciones que la persona interesada desee formular.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-13-PREI	Página 11 de 13 Nº Revisión: 15 19/04/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PREINSCRIPCIÓN GRADOS			

Durante el plazo de presentación de solicitudes, se podrá hacer desistimiento de una solicitud ya presentada y presentar una nueva. Todo ello a través del punto de acceso electrónico de la Junta de Andalucía, que gestiona directamente esta página web.

La persona solicitante quedará vinculada por el orden de preferencia establecido en su solicitud, es decir, al efectuarse la adjudicación de plazas, se le asignará, en su caso, una plaza correspondiente a la titulación y centro de mayor preferencia posible de las relacionadas, aplicándose esta vinculación en todas y cada una de las sucesivas adjudicaciones.

No será necesario aportar la documentación que ya esté en posesión de la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía. Para ello, el sistema informático de la Junta de Andalucía indicará al solicitante, en el momento de formalizar la solicitud, la necesidad de aportar algún documento, el cual se podrá incorporar telemáticamente a la solicitud o se hará llegar a la universidad que figure en primer lugar en el listado de grados solicitando, donde será tramitada por la Unidad de Acceso correspondiente. En el caso de la Universidad de Granada, la documentación se presentará en el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia, en el Campus Universitario de Ceuta y en el Campus Universitario de Melilla.

Aquellas solicitudes de preinscripción que necesiten un tratamiento de los datos en la aplicación DUA de la Junta de Andalucía, bien por subsanación de errores, bien por validación y cotejo de documentación, u otros motivos, se les asignará un código de identificación y, en su caso, un sobre de preinscripción que contendrá los documentos presentados por la persona solicitante o cualquier otro documento que la administración estime conveniente.

Finalmente, se archivan los sobres de preinscripción de acuerdo con el número de identificación asignado.

## 6.2.4. Adjudicación.

### 6.2.4.1. Preparación de las adjudicaciones.

Las adjudicaciones se realizan directamente por la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía.

La Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía genera varios listados en cada adjudicación, que generalmente serán:

- **<Listados por Centros>** (con la relación de admitidos y la relación de solicitantes por universidad, centro, titulación y cupo).
- **<Listados por Titulaciones>** (con la relación de admitidos y la relación de solicitantes por universidad, centro, titulación y cupo).
- **<Listado con las “Notas de Corte”>** (notas del último estudiante admitido en cada Titulación).

La Junta de Andalucía pone a disposición de todas las universidades estos listados además de los ficheros informáticos de matrícula. Estos ficheros son fundamentales en el proceso de preinscripción, pues permite que los estudiantes puedan matricularse en aquellos centros en los que han obtenido su plaza.

Durante el plazo de los distintos procesos de admisión, estará disponible en la página de Distrito Único Andaluz la consulta de los resultados de las diversas adjudicaciones y, en su caso, la posibilidad de hacer reserva de plaza o participar en las listas de espera.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-13-PREI	Página 12 de 13 Nº Revisión: 15 19/04/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PREINSCRIPCIÓN GRADOS			

#### **6.2.4.2. Publicación. Remisión de listados a los centros.**

La publicación de la adjudicación se realiza:

- A través de la página web de la Junta de Andalucía.
- Desde el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia, se envían a los/as Administradores/as Delegados/as de los centros (y/o personas delegadas) correos electrónicos con el archivo que nos proporciona la Junta de Andalucía. En cada centro podrán publicar aquello que estimen conveniente.

#### **6.2.4.3. Estudiantes en situación de falta de documentación. Reservas, confirmación de lista de espera y matrícula.**

Todos estos trámites se realizarán según lo estipulado en la correspondiente resolución publicada en BOJA por la Junta de Andalucía.

#### **6.2.4.4. Alegaciones. Resolución de alegaciones.**

Las alegaciones son el trámite por el cual, durante el periodo establecido para ello, la persona solicitante, desde la consulta de su solicitud en la web de Distrito Único Andaluz, solicita alguna modificación o cambio en su solicitud de preinscripción, bien porque considere que ha tenido lugar algún error en el proceso de tramitación, o bien porque quiera alterar el contenido de su solicitud.

La resolución de la alegación (tanto estimatoria como denegatoria), que depende de los criterios de la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, no producirá efectos administrativos hasta su publicación con la adjudicación que corresponda.

En caso de tener que realizar un *<escrito de denegación>*, en contestación al interesado/a, se estudiará la petición y se recabará la documentación conveniente, procediendo a continuación a redactar la resolución de acuerdo con las instrucciones de Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía y la legislación vigente. La resolución se elevará al Rector/a, u órgano en quien delegue.

#### **6.2.4.5. Recepción de listados de matrícula.**

Al finalizar cada periodo de matrícula, el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia o el Servicio de Informática de la Universidad de Granada remitirá los correspondientes archivos a la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, para poder gestionar la siguiente adjudicación o, en su caso, tener el registro final de matrícula.

Por otro lado, y desde el Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia, se pueden generar, en cualquier momento del proceso, listados con el estado de la matrícula, y así, comprobar el número de estudiantes matriculados en el primer curso de cada titulación, y conocer el número de plazas vacantes.

#### **6.2.5. Gestión de la lista de espera.**

Concluidas las adjudicaciones, las plazas vacantes serán adjudicadas por orden riguroso de lista de espera.

Las nuevas adjudicaciones asociadas a la gestión de las listas de espera también serán realizadas por la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE12-13-PREI	Página 13 de 13 Nº Revisión: 15 19/04/2022	SERVICIO DE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA
	PREINSCRIPCIÓN GRADOS			

La notificación de las adjudicaciones de plazas por lista de resultas se realizará en los mismos términos que en los listados de adjudicación.

En estas adjudicaciones, la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía solamente remite los siguientes listados:

- <*Listados por Centros*>
- <*Listado con las “Notas de Corte”*>

Este procedimiento se llevará a cabo en las fechas establecidas en el acuerdo de admisión, o cuando la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía considere finalizado el proceso.

### 6.2.6. Estadísticas.

Finalizado el proceso de preinscripción, la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, envía las <*estadísticas*>, que nos permiten ver cómo ha funcionado la preinscripción durante el año en curso, y nos ayudan a realizar las *memorias* tanto de gestión como académica.

Entre los datos que nos aportan se encuentran:

- Número de solicitudes capturadas por la Universidad de Granada.
- Solicitudes en primera y sucesivas preferencias.
- Matriculados en primera y sucesivas preferencias.

## 7. REGISTROS.

- Solicitud del Vicerrectorado a los centros de la propuesta de plazas para el próximo curso académico.
- Propuesta enviada por los centros.
- Listado con la propuesta remitida por los centros para su revisión por el Equipo de Gobierno.
- Listado definitivo con los límites de admisión aprobados en Consejo de Gobierno.
- Comunicación remitida a los centros de la Universidad informando sobre la publicación del Acuerdo y fechas relevantes en el proceso de preinscripción a Grados.
- Listados de adjudicación de Grados por titulaciones de las diferentes fases.
- Listados de adjudicación de Grados por centros de las diferentes fases.
- Listado de notas de corte de Grados.
- Notificación desestimatoria de la alegación (para casos puntuales).
- Estadísticas derivadas del proceso de preinscripción.

## 8. APLICACIONES DE SOPORTE.

- Aplicación de la Junta de Andalucía para dar soporte a la preinscripción.
- Aplicación informática propia preinscripción universidad.