



# ACCESO, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES

---

P03/SP01

**DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO**

<b>Nombre:</b> Acceso, Admisión y Matriculación de Estudiantes		
<b>Código:</b> P03/SP01	<b>Revisión:</b> 3	<b>Fecha:</b> 20/10/2020
<p><b>Descripción:</b> Subproceso establecido que define los criterios para la revisión de los perfiles de ingreso, la captación, el acceso, la admisión, y la matriculación de los estudiantes en la Universidad Europea del Atlántico. Se incluye y responde a la Directriz AUDIT “Orientación de las Enseñanzas a los Estudiantes”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria. Esta directriz hace referencia a los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad comprobar que las acciones que se emprenden tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.</p>		
<b>Propietario:</b> Secretaría Académica / Negociado de Admisión		

**RESUMEN DE REVISIONES**

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	PÁGINAS AFECTADAS
A	25/11/2013	Borrador inicial	Todas
00	24/04/2014	Añadido Propietario/Responsables/Descripciones	Todas
01	08/09/2016	Añadida descripción del procedimiento, actualizado diagrama de flujo, responsables, indicadores y archivo	Todas
02	05/02/2019	Actualización nombre; corrección de erratas y actualización de nombres de procesos para coherencia del SGIC para auditoría de diseño (AUDIT)	Todas
03	20/10/2020	Ajustado proceso y archivo.	5, 6, 7 y 8

## Índice

1. Definición.....	4
1.1. Objeto.....	4
1.2. Cliente(s).....	4
1.3. Alcance .....	4
1.4. Referencias .....	4
1.5. Definiciones.....	4
2. Descripción del proceso .....	5
3. Diagrama de flujo .....	6
4. Responsabilidades .....	7
5. Conexión con otros subprocesos .....	7
6. Seguimiento y medición: Indicadores .....	7
7. Archivo.....	8

## 1. Definición

### 1.1. Objeto

El objeto del siguiente procedimiento es establecer los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad Europea del Atlántico realizar la revisión, actualización y mejora de los procedimientos relativos al perfil de ingreso en las titulaciones para evaluar si éste se adecua a los objetivos del programa formativo así como a los criterios para la información, el acceso, la admisión y la matriculación de estudiantes.

Responde a la Directriz AUDIT “Orientación de las Enseñanzas a los Estudiantes”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria.









### 1.2. Cliente(s)

Estudiantes de nuevo ingreso que acceden a una titulación oficial por diferentes modalidades (mayores de 25 ó 45 años, estudiantes de ciclos formativos, de otras Universidades, de Centros de Bachillerato, etc.).

### 1.3. Alcance

Es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones oficiales ofertadas por la Universidad Europea del Atlántico.

### 1.4. Referencias

-  Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
-  Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU).
-  Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
-  Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
-  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.
-  Real Decreto 558/2010, de 7 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de acceso a universidades españolas.
-  Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Europea del Atlántico, en vigor.
-  Reglamento Académico y del Alumno de la Universidad Europea del Atlántico, en vigor.

### 1.5. Definiciones

- Campaña de información: conjunto de actividades destinadas a alumnos potenciales, con la finalidad de informarles de manera amplia de la oferta formativa de la Universidad Europea del Atlántico y los requisitos académicos de admisión.

## 2. Descripción del proceso

El Negociado de admisión revisará los perfiles de ingreso definidos en los planes de estudios de las titulaciones ofertadas en la Universidad Europea del Atlántico, asegurándose que cumple con la normativa vigente y considerando el entorno social, mercado laboral y situación económica actual. En caso de ser necesaria se modificará la Normativa de Acceso correspondiente a las titulaciones.

En octubre, Negociado de Admisión diseña la Campaña de Información de cara al curso siguiente, estableciendo las actividades destinadas a captación de estudiantes, centradas en la información a los potenciales alumnos sobre la oferta formativa de la Universidad y los criterios de admisión. Estas actividades se desarrollarán durante todo el año.

Las solicitudes de información de los alumnos potenciales que se reciben son atendidas, generándose una evidencia de comunicación informativa desde el Negociado de Admisión, la cual queda registrada en el sistema de gestión informático de la Universidad Europea del Atlántico (GUIAA)

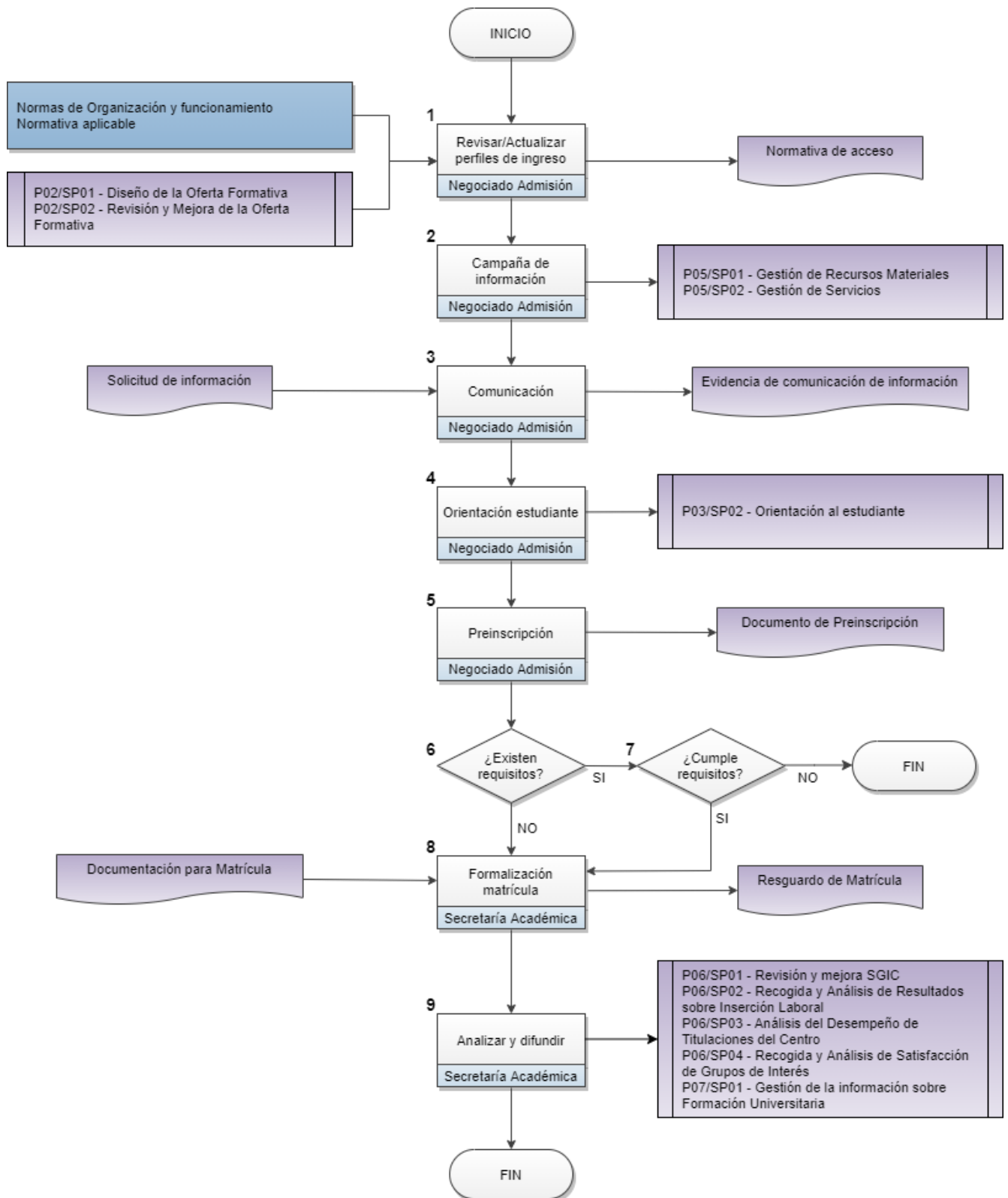
El Negociado de admisión será el responsable de realizar cualquier actividad de orientación en la fase de información al alumno potencial, a fin de disipar cualquier duda en lo referente a las ofertas formativas y perfiles de ingreso, pudiendo recurrir a otros departamentos, si fuera necesario, como el "Servicio de Alumnos y Becas" o la propia Comisión de Admisión de las titulaciones para esta resolución.

Negociado de Admisión se encargará de tramitar los impresos de preinscripción para los alumnos potenciales, procediendo a estudiar si la solicitud cumple los requisitos que pudieran estar ligados a los estudios solicitados. En caso de respuesta favorable se genera una evidencia de la resolución de la preinscripción, si bien esta situación no implica la obtención directa de acceso a la titulación.

En caso de existir requisitos de plazas, se llevará a cabo un proceso de admisión según la normativa establecida previamente junto al perfil de acceso y recogida en la memoria verificada de la titulación. Los alumnos preinscritos que pueden proceder a la realización de la matrícula son informados con los plazos y documentación para la formalización de la matrícula.

Durante el proceso de formalización de la matrícula la Comisión de Admisión realizará la verificación final de los requisitos de acceso, generándose un acta de la resolución del proceso de admisión, y realizará a través de Secretaría Académica la comunicación oportuna al interesado que adquirirá inmediatamente la condición de alumno de la titulación, quedando como evidencia en el GUIAA del proceso de matriculación el resguardo de la matrícula.

### 3. Diagrama de flujo



#### 4. Responsabilidades

Paso	Rectorado				Negociado de Admisión				Secretaría Académica				Alumnado				Comisión de Admisión			
1						👤										👤			👤	
2	👤					👤					👤					👤			👤	
3	👤					👤									👤					
4						👤									👤				👤	
5						👤									👤					
6					👤															
7						👤					👤					👤				
8									👤	👤					👤					
9				👤						👤						👤				👤

👤 : Decide      🛠️ : Ejecuta      👤 : Participa      📄 : Es informado

#### 5. Conexión con otros subprocesos

P02/SP01 - Diseño de la Oferta Formativa

P02/SP02 - Revisión y Mejora de la Oferta Formativa

P03/SP02 - Orientación al Estudiante

P05/SP01 - Gestión de Recursos Materiales

P05/SP02 - Gestión de Servicios

P06/SP01 - Revisión y Mejora del SGIC

P06/SP02 - Recogida y Análisis de Resultados sobre Inserción Laboral

P06/SP03 - Análisis del Desempeño de Titulaciones del Centro

P06/SP04 - Recogida y Análisis de Satisfacción de Grupos de Interés

P07/SP01 - Gestión de la Información sobre Formación Universitaria

#### 6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
IND-024	Nº Solicitudes de información recibidas
IND-025	% Preinscritos una vez informados
IND-026	% Matriculados de los preinscritos
IND-160	Nº de matriculados
IND-161	% Alumnos extranjeros

## 7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
N/A	Normativa de acceso	Secretaría Académica
N/A	Evidencia de comunicación de información	Negociado de Admisión
N/A	Evidencia de Preinscripción	Negociado de Admisión
N/A	Resguardo de Matrícula	Secretaría Académica

El soporte de archivo será digital o en papel, y el tiempo de conservación será de seis años.