PC-03 - PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

Código US:	**08**
Área:	**Admisión y Matriculación**
Criterio implanta:	**5**
Centro:	**Facultad de Enfermería, Fisioter. y Podolog**

Elaboración:	**Revisión:**	**Aprobación:**
Fecha: 26/10/2021	Fecha: 29/10/2021	Fecha:

Versión: 1

ÍNDICE

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo del proceso
6. Seguimiento y Medición
7. Responsabilidades
8. Rendición de cuentas
9. Flujograma

1. Objeto

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que el que la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología lleva a cabo el procedimiento relativo a la admisión de los estudiantes y matriculación de los mismos.

2. Alcance

El alcance de este procedimiento se refiere a las titulaciones oficiales de grado, doble grado y máster impartidas en la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología:

· 157 Grado en Enfermería
· 163 Grado en Fisioterapia
· 175 Grado en Podología
· 245 Doble Grado en Fisioterapia y Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
· M214 Máster Nuevas Tendencias Asistenciales y de Investigación en Ciencias de la Salud

3. Referencias/Normativa

· Normativa estatal y autonómica de acceso a la Universidad.
· Acuerdo de la Comisión de Distrito Único Andaluz por el que se regula el procedimiento de admisión en los estudios universitarios de Grado.
· Acuerdo de la Comisión de Distrito Único Andaluz por el que se regula el procedimiento de admisión en los estudios universitarios de Máster.
· Decreto de Precios Públicos.
· Acuerdo CG Universidad por el que se aprueba el calendario Académico.
· Normativa de matrícula de la Universidad de Sevilla.

4. Definiciones

Acceso: Se entiende por acceso a la Universidad el hecho de ostentar los requisitos legales para poder iniciar estudios universitarios.

Admisión: Se entiende por admisión cuando un/una solicitante consigue plaza en la titulación y Centro que ha solicitado. Por tanto, existen estudiantes que poseen acceso a la universidad, y sin embargo, no consiguen admisión en algunas carreras que han solicitado porque no consiguen plaza.

Matrícula: Es el proceso por el que el estudiante formaliza su incorporación a la plaza adjudicada, tras los listados de preinscripción o formaliza la continuidad de los estudios ya iniciados. En este apartado hay que distinguir la matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso y de los estudiantes que continúan estudios.

El calendario de matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso viene determinado por Distrito Único Andaluz. El calendario de matrícula de los estudiantes que continúan estudios viene determinado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla, así como por las Instrucciones automatrícula estudiantes que continúan estudios de grados y másteres universitarios curso acceso escalonado.

5. Desarrollo

Descripción del proceso de Admisión de Estudiantes.
La admisión de estudiantes es un proceso centralizado en el Distrito Único Andaluz (DUA) y homogéneo para todas las Universidades Públicas de Andalucía. El Centro realiza, fundamentalmente, funciones de coordinación con el Vicerrectorado y Servicios implicados, difusión de información a los futuros estudiantes, planificación de los recursos necesarios y recepción de listados de adjudicaciones, configuración del expediente académico y comprobación de los requisitos necesarios para de la matriculación.

Tanto para las titulaciones de Grado como para las de Máster, el procedimiento de admisión de estudiantes comienza con la publicación, por parte de la Comisión de Distrito Único Andaluz, del acuerdo anual por el que se establece el procedimiento de ingreso (diferenciado) en las titulaciones de Grado y Máster. Tras dicha publicación, el Equipo Decanal recibe el calendario de Preinscripción y Matriculación, por parte del Vicerrectorado de Estudiantes, al que dará la máxima difusión. Una vez conocido el calendario de admisión y matriculación, se procede, por parte del Equipo Decanal, a la planificación de recursos necesarios para llevar a cabo la gestión del proceso de matriculación del alumnado. Para ello, evalúa y detecta necesidades eventuales, tanto de recursos humanos de apoyo, como materiales, dando traslado de las mismas, en su caso, a los órganos competentes.

La presentación de las solicitudes de admisión se realiza por el alumnado por vía telemática en la aplicación informática de la Comisión del DUA. El alumnado deberá relacionar, en dicha solicitud, todas las titulaciones que considere de las Universidades Públicas Andaluzas, por orden de preferencia, acompañada de la documentación pertinente.

Para la adjudicación de las plazas se sigue un orden de prelación, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la normativa vigente, según la vía o cupo de acceso.

Tras cada adjudicación se abre un plazo de matriculación, en el que los solicitantes están obligados a realizar su automatrícula en la plataforma de la US, reserva de plaza y/o confirmación de la participación en lista de espera.

Procedimiento de matriculación.

El procedimiento de matriculación se inicia con la presentación de la solicitud de matrícula por parte del alumnado en la plataforma de la Universidad de Sevilla habilitada al efecto. Dicha solicitud se realizará a través del procedimiento de automatrícula salvo en aquellos casos en los que la normativa establezca que la matriculación sea presencial. A partir de ese momento el proceso se gestiona en el Centro. Durante el Procedimiento de matriculación, se lleva a cabo la asignación a grupos.

Durante el procedimiento de matriculación, se lleva a cabo la asignación a grupos elegidos por el alumnado,

labor que realiza el/la Responsable de Administración del Centro junto con el Secretario/a, siguiendo las directrices del Decanato.

Tras la entrega de la documentación de automatrícula, en los buzones habilitados o por los medios establecidos al efecto, la Secretaría de FCEYE procederá a su revisión y comprobación. La Secretaría de FCEYE notificará expresamente al estudiante cualquier deficiencia, omisión o error que detecte a fin de que, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación, pueda subsanar el error o aportar la documentación preceptiva.

La no aportación de la documentación determinará la anulación de la matrícula, o en su caso, la no aplicación de la exención correspondiente, previo requerimiento.
Una vez cerrado el periodo de matriculación, están accesibles en la Secretaría Virtual de la US.

El Procedimiento de Admisión y matriculación es revisado anualmente. Las responsabilidades referentes al control del Procedimiento son, a nivel de gestión política, el Decano/a y de la Junta de Centro, y a nivel administrativo, de la Jefa de Secretaría y del Responsable de Alumnos.

6. Seguimiento y Medición

Periódicamente, y siempre que se considere necesario, se revisará el procedimiento definido, evaluando los resultados para la mejora del mismo. Esta revisión y mejora será responsabilidad del Equipo Decanal y de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

Para la medición y el análisis se tendrán en cuenta los siguientes indicadores contemplados en el Sistema de Garantía de Calidad del Centro, además de cuantos datos resulten de interés relacionados con el procedimiento.

Indicadores clave:

Indicadores auxiliares:

Indicadores clave:

P1 - EVALUACIÓN Y MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO
- P1-1.1 - TASA DE OCUPACIÓN
  - 1.1.1 - ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN EL TÍTULO
  - 1.1.2 - OFERTA
- P1-1.2 - DEMANDA
- P1-1.3 - NOTA MEDIA DE INGRESO
- P1-1.4 - NOTA DE CORTE Ó NOTA MÍNIMA DE ADMISIÓN
- P1-1.5 - Nº TOTAL DE ALUMNOS MATRICULADOS

7. Responsabilidades

Junta de Centro: Aprobación y control de la ejecución del plan de mejora del Centro. Es el órgano colegiado de gobierno de la facultad, máximo responsable en materia de calidad de las titulaciones adscritas al mismo desde su diseño hasta su extinción.

Equipo Decanal: Organización y control en la ejecución de los procedimientos.

Vicedecano/a con responsabilidad de los estudiantes: responsable de atender y gestionar la atención y orientación a los estudiantes en dicho proceso. Llevará a cabo acciones para revisar y mejorar las actuaciones relacionadas con la admisión y matriculación.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro: Implantación y despliegue del presente procedimiento; del análisis de los indicadores del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relacionados con el mismo; de la propuesta de acciones de mejoras al Decanato/Dirección del Centro para su aprobación por la Junta de Centro; revisión propuesta de mejora del procedimiento.

Administrador/a: desarrollo técnico y ejecución de dicho proceso.

8. Rendicion de cuentas

La rendición de cuentas se llevará a cabo anualmente, mediante la elaboración y publicación de un informe anual, que llevará consigo análisis de los indicadores asociados al procedimiento, detección de debilidades y propuestas de acciones en el plan de mejora. Una vez aprobado, se dará cuenta a todos los grupos de interés y a la sociedad, en general, mediante la difusión de dichos documentos siguiendo el procedimiento “Información Pública”.

Además, anualmente se procederá por parte del Equipo Decanal a la elaboración de una Memoria del Centro que versará sobre las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el curso anterior, a la que se le dará difusión entre los principales grupos de interés siguiendo el procedimiento “Información Pública”

9. Flujograma

PC-03 - Procedimiento de admisión y matriculación

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES

