

ÍNDICE

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia y normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Evidencias
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de Flujo

Elaborado por:	Revisado por:
D ^a Consuelo Camacho Pereira Subdirectora de Calidad del Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	D ^a . Araceli Romero Mendivil (Directora del Área de Planificación académica, Titulaciones Oficiales y Calidad, Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla)
Aprobado por:	
D. Cayetano Medina Molina Director del Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.	

Resumen de ediciones		
Versión/número de edición	Fecha	Motivo de modificación
1.00	12/02/2008	Edición inicial
2.00	2018/2019	-Fusión con antiguo PA02 "Gestión de expedientes y tramitación de títulos" - Modificación del indicador PC03-IN03 que queda referido al reconocimiento de movilidad -Inclusión del indicador PC03-IN04, referido al reconocimiento y transferencia de créditos a excepción de los referidos a movilidad - Inclusión del indicador PC03-IN05 Tiempo medio transcurrido desde la presentación de la solicitud del Título oficial hasta su envío a imprenta (modificación del antiguo PA02-IN01). Este indicador corresponde a la Universidad, por lo que será el que aparezca en su sistema documental.
3.00	2024/2025	Inclusión de órganos responsables de Postgrado. Supresión de indicadores PC03-UPO-CC-CT-IN03 y PC03-UPO-CC-CT-IN05, y sustitución por incorporación de indicadores PC03-CSI-IN03 y PC03-CSI-IN05. Se atiende a recomendación de ACCUA en seguimiento en cuanto a la incorporación de indicadores.

Código Seguro De Verificación	S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw==	Fecha	15/06/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Cayetano Medina Molina Araceli Romero Mendivil Consuelo Camacho Pereira		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw%3D%3D	Página	1/8



	ACCESO, ADMISIÓN, MATRICULACIÓN, GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y TRAMITACIÓN DE TÍTULOS DE ESTUDIANTES	Código: PC03-CSI
---	--	---------------------

3.01	2025/2026	Corrección de diagrama de flujo
------	-----------	---------------------------------


1. **Objeto:** El objeto del presente procedimiento es definir cómo los/las estudiantes acceden, son admitidos/as, se matriculan, se gestionan sus expedientes en el Centro y se tramitan los Títulos oficiales que se imparten en el Centro.
2. **Ámbito de aplicación:** Este procedimiento recoge las particularidades de aplicación al Centro adscrito, en lo demás se aplica el PC03-UPO, de carácter institucional, para los Títulos de Grado, Máster y Doctorado de los Centros de la Universidad, incluidos los Centros Adscritos. Si bien para mejor comprensión se transcribe el PC03-UPO, con las particularidades necesarias.
3. **Documentación de referencia/Normativa**
 - Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
 - Normativa de matrícula de la Universidad.
 - Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos en Títulos de Grado y Postgrado.
 - Normativa sobre progreso y permanencia de estudiantes de Grado.
 - Normativa para la admisión de los traslados de expediente (y su modificación) en títulos de Grado.
 - Normativa de Reconocimiento en Grado de otros Estudios de Educación superior.
 - Reglamento sobre el reconocimiento de créditos en Grado por participación en actividades universitarias.
 - Memorias de Verificación de los Títulos.
 - Normativa sobre expedición de Títulos Oficiales y Suplemento Europeo al Título.
 - Convenio específico Centro Adscrito.
 - Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
 - Guía del Modelo AUDIT. Sistemas de Aseguramiento Interno de la Calidad, de ANECA.
 - Guía para la Certificación de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA - SGCC), de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA).

4. Definiciones:

Acceso: Conjunto de pruebas y trámites que el alumnado debe realizar y superar para poder participar en el proceso de preinscripción o admisión a la Universidad.

Admisión: Procedimiento por el cual los/las estudiantes de nuevo ingreso o de continuación de estudios formalizan su ingreso en la Universidad, una vez superados y comprobados los requisitos específicos para ello.

Matrícula: Proceso mediante el cual la persona admitida en la Universidad adquiere la calidad de estudiante y puede beneficiarse del servicio educativo que ofrece la misma, con los derechos y deberes que regulan la prestación de dicho servicio. La matrícula deberá ser renovada en cada curso académico, mediante el

Código Seguro De Verificación	S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw==	Fecha	15/06/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Cayetano Medina Molina		
	Araceli Romero Mendivil		
	Consuelo Camacho Pereira		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw%3D%3D	Página	2/8

pago del precio correspondiente a la misma, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos por la Universidad para el precio público, y por el Centro adscrito para el resto del precio.

Suplemento Europeo al Título: Documento que acompaña a cada uno de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, con la información unificada, personalizada para cada titulado universitario, sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las capacidades profesionales adquiridas y el nivel de su titulación en el sistema nacional de educación superior.

5. Responsabilidades:

Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía: Organizar la prueba de acceso a estudios universitarios en Andalucía y realizar su seguimiento. Aprobar la normativa que regula el acceso en las Universidades Públicas Andaluzas, estableciendo los criterios generales de evaluación de las pruebas.

Comisión Universitaria de la Universidad: Organizar las pruebas de acceso en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, como Comisión Universitaria delegada de la Comisión Interuniversitaria.

Comisión de Distrito Único Andaluz: Establecer y regular los procedimientos de admisión en los Centros Universitarios de todas las Universidades Públicas Andaluzas.

Área con competencias en gestión administrativa de asistencia al estudiante UPO: Desarrollar todos los procedimientos necesarios para llevar a cabo el acceso y admisión del alumnado de Grado.

Área con competencias en gestión de matrícula y expediente académico UPO: Gestiona el expediente de los/as estudiantes de Títulos de Grado, y tramita y entrega los Títulos de Graduado/a y el Suplemento Europeo al Título (SET).

Área con competencias en gestión académica CSI: Desarrolla los procedimientos necesarios para llevar a cabo la matriculación, en coordinación con el Área con competencias en gestión de matrícula y expediente académico UPO y Área de Postgrado/Doctorado UPO; gestiona las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos del alumnado del Centro.

Comisión de reconocimiento y transferencia de créditos CSI: Resolver las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos de los/as estudiantes del Centro que no están relacionadas con la movilidad.

Director/a CSI: Firma de la resolución de reconocimiento y transferencia de créditos.

Área de Relaciones Internacionales y Cooperación UPO: Gestionar las solicitudes de reconocimiento de créditos directamente relacionados con la movilidad internacional.

Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Título (CAICT): Analizar los indicadores de cada título y hace propuestas de mejora.

Vicerrectorado con competencias en Docencia UPO: Coordinar los procedimientos de matrícula, de reconocimiento y transferencia de créditos, gestión de expedientes del alumnado de Grado y la tramitación de Títulos de Graduado/a.

Vicerrectorado con competencias en Estudiantes UPO: Coordinar todos los procedimientos de acceso y admisión del alumnado de Grado.

Área de Postgrado/Doctorado UPO: Gestión de Expedientes y tramitación de Títulos de Postgrado y el Suplemento Europeo al Título (SET).

Código Seguro De Verificación	S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw==	Fecha	15/06/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Cayetano Medina Molina Araceli Romero Mendivil Consuelo Camacho Pereira		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw%3D%3D	Página	3/8



Comisión Académica de cada Título de Postgrado UPO: Establecer requisitos específicos de admisión.

Comisión Académica de cada Título de Postgrado CSI: En su caso, evaluar los requisitos específicos de admisión a programas formativos de Postgrado.

Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Título de Postgrado (CAICT): Analizar los indicadores de cada título de Postgrado y hacer propuestas de mejora.

Vicerrectorado con competencias en Postgrado UPO: Coordinar todos los procedimientos de acceso, admisión, matriculación, gestión de expedientes y tramitación de títulos del alumnado de Postgrado.

6. Desarrollo de los procedimientos:

Una vez aprobada la oferta de plazas de la Universidad en su Consejo de Gobierno los/las estudiantes acceden mediante las pruebas correspondientes, son admitidos/as y se matriculan en los respectivos títulos según se detalla a continuación.

PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD

La Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía aprueba la normativa que regula el acceso a la Universidad, tanto para las Pruebas de acceso a la Universidad como para la prueba de mayores de 25 años, fija las fechas de la convocatoria y los criterios y orientaciones de las respectivas materias para la elaboración de las pruebas. La Comisión de Distrito Único, por su parte, elabora el procedimiento y normativa para el acceso de mayores de 40 y 45 años, fijando a su vez las fechas de realización.

La Comisión Universitaria de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, siguiendo las directrices establecidas, es la responsable de la organización y gestión de las Pruebas de acceso en el ámbito de la Universidad.

El Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado planifica, organiza y gestiona las Pruebas de Acceso. Asimismo, es responsable de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores relacionados con el Acceso establecidos en este procedimiento, en el procedimiento "PA06-UPO: Gestión de la Prestación de los Servicios" del SGIC de los Centros y sus Títulos y en el Programa Marco de desarrollo de procedimientos de los Servicios Administrativos.

ADMISIÓN (Preinscripción)

La Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía anualmente se reúne para la revisión o posible modificación del Acuerdo por el que se establecen los criterios, el procedimiento y los plazos de admisión a los Grados de las Universidades Públicas de Andalucía.

El Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado gestiona la admisión del alumnado teniendo en cuenta si algún título tiene requisitos específicos incluidos en las memorias de verificación del título y que tienen que ser establecidos teniendo en cuenta el perfil de ingreso (PC04 "Perfiles de Ingreso y Captación de estudiantes").

Código Seguro De Verificación	S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw==	Fecha	15/06/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Cayetano Medina Molina Araceli Romero Mendivil Consuelo Camacho Pereira		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw%3D%3D	Página	4/8



El Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado es responsable de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores relacionados con admisión establecidos tanto en este procedimiento como en el procedimiento "PA06-UPO Gestión de los recursos y servicios externos al Centro" del SGIC de los Centros y sus Títulos y en el Programa Marco de desarrollo de procedimientos de los Servicios Administrativos.

MATRICULACIÓN Y RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

En el caso de que los/las estudiantes soliciten reconocimiento y transferencia de créditos es el Centro Universitario San Isidoro, a través de las Comisiones de Transferencia y Reconocimiento de Créditos, el responsable de formular la resolución de dicho reconocimiento, que es firmada por el/la Directora/a. A tal efecto, el Área de Gestión Académica del Centro gestiona el procedimiento de reconocimiento y transferencia de las titulaciones, a excepción del reconocimiento de créditos relativos a movilidad, que es gestionado por el Área de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Universidad Pablo de Olavide.

El Área de Gestión Académica del Centro, es responsable de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores relativos a las transferencias y reconocimientos de créditos.

GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y TRAMITACIÓN DE TÍTULOS

Los procedimientos para la expedición de los Títulos oficiales de Grado y Postgrado vienen regulados por normativa estatal. Debido al carácter centralizado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, la gestión de expedientes y tramitación de Títulos de Grado es común a todos los Centros. En la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, es el Área de Gestión de Matrícula y Expediente Académico de Grado el servicio administrativo responsable de la gestión de los expedientes y de la expedición de los Títulos de Grado.

Una vez que el/la estudiante solicita el Título correspondiente a los estudios finalizados y/o el Suplemento Europeo al Título, estas Áreas lo tramitan, expiden y entregan al/a la solicitante.

En el caso de los Títulos de Postgrado la competencia es del Área de Postgrado y Doctorado. Una vez que el/la estudiante solicita el Título correspondiente a los estudios finalizados y/o el Suplemento Europeo al Título, estas Áreas lo tramitan, expiden y entregan al/a la solicitante. Dichas Áreas son responsables de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores relacionados con la gestión de expedientes y tramitación de Títulos del alumnado establecidas tanto en este procedimiento como en el procedimiento "PA06-UPO Gestión de los recursos y servicios externos al Centro" del SAIC de los Centros y sus Títulos y en el Programa Marco de desarrollo de procedimientos de los Servicios Administrativos.

Código Seguro De Verificación	S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw==	Fecha	15/06/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Cayetano Medina Molina Araceli Romero Mendivil Consuelo Camacho Pereira		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw%3D%3D	Página	5/8



1. Medidas, análisis y mejora continua:

En la revisión anual de cada título, la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Título de Grado o de Postgrado, siguiendo el procedimiento PE04 “Medición, análisis y mejora continua”, analizan los siguientes indicadores haciendo propuestas de mejora (si procede).

Indicadores:

- PC03-CSI-CT-IN01: Número de plazas ofertadas.
- PC03-CSI-CT-IN02: Grado de cobertura de las plazas.
- PC03-CSI-IN03: Tiempo medio de resolución de incidencias presentadas en el Área de Gestión Académica acerca de reconocimiento de créditos.
- PC03-CSI-CT-IN04: Tiempo medio de resolución de solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos (a excepción de los referidos a movilidad).
- PC03-CSI-IN05: Tiempo medio de remisión a los estudiantes de los certificados académicos solicitados al Área de Gestión Académica, computado desde la firma de los mismos.

2. Evidencias:

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable generación	Tiempo de conservación
Acta Consejo de Gobierno UPO aprobación oferta de plazas	PC03-UPO-E01	Secretaría General del Centro	Consejo de Gobierno UPO	6 años
Actas Comisión Reconocimiento y transferencia de créditos (excepto movilidad)	PC03-CSI-E02	Dirección del Área de Gestión Académica del Centro	Secretario/a de la Comisión	6 años
Relación detallada de alumnado con créditos reconocidos por curso académico (excepto movilidad)	PC03-CSI-E03	Dirección del Área de Gestión Académica del Centro	Secretario/a de la Comisión	6 años

3. Rendición de Cuentas

Los Vicerrectorados competentes garantizan que los procesos recogidos en este procedimiento se actualizan y ejecutan conforme a las normativas establecidas y aseguran la difusión de los resultados a los Centros de la Universidad Pablo de Olavide para su análisis y difusión a todos los grupos de interés y a la sociedad en general

El/la Director/a del Centro San Isidoro, garantiza que los procesos recogidos en este procedimiento correspondientes al Centro, se actualizan y ejecutan conforme a las

Código Seguro De Verificación	S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw==	Fecha	15/06/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Cayetano Medina Molina Araceli Romero Mendivil Consuelo Camacho Pereira		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw%3D%3D	Página	6/8



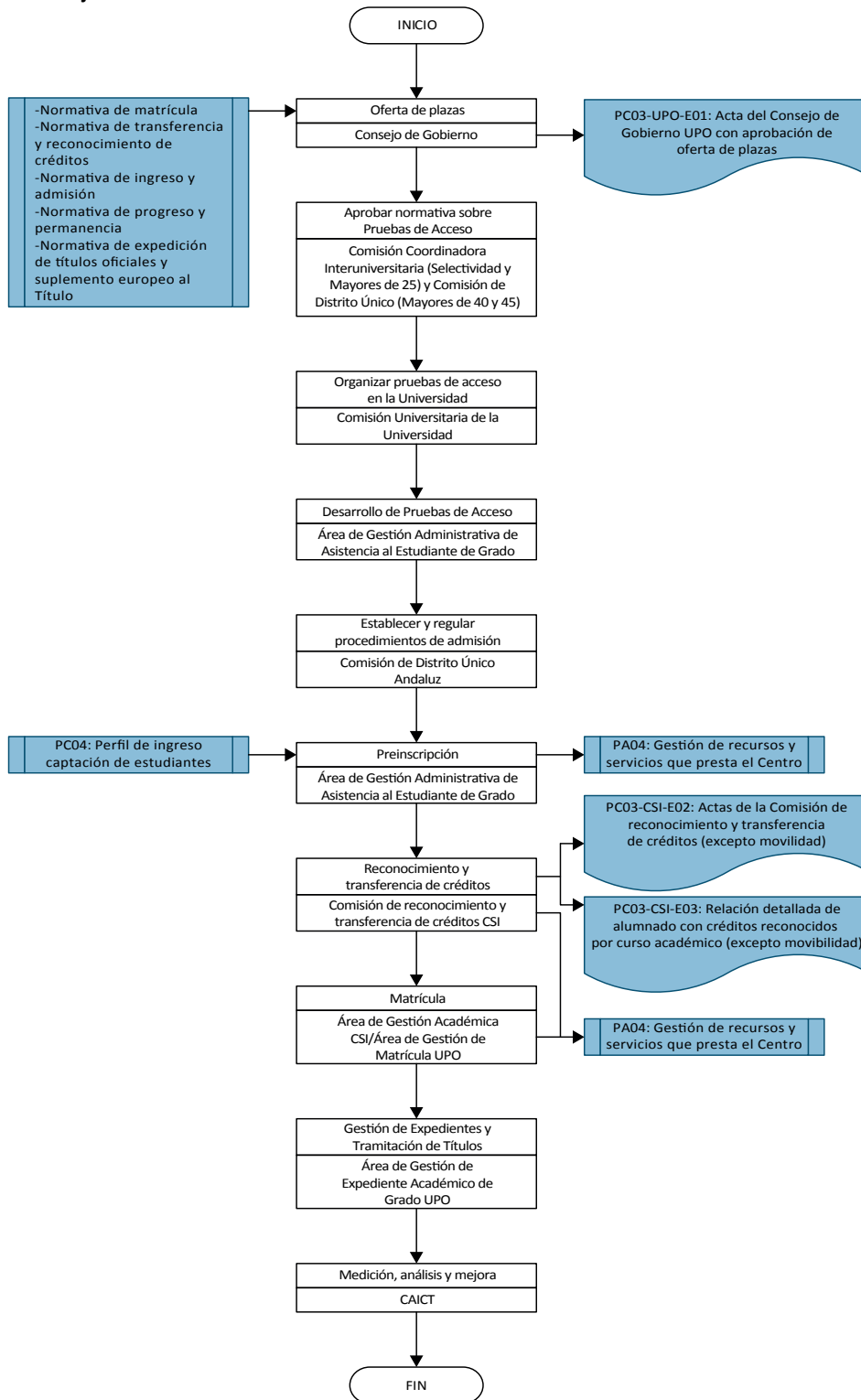
normativas establecidas y asegura la difusión de los resultados para su análisis y difusión a todos los grupos de interés.

Los grupos de interés a través del procedimiento “**PA05-CSI: Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones**”, podrán aportar las observaciones que deberán ser resueltas por los agentes implicados.

Código Seguro De Verificación	S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw==	Fecha	15/06/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Cayetano Medina Molina Araceli Romero Mendivil Consuelo Camacho Pereira		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw%3D%3D	Página	7/8



10. Diagrama de flujo



Código Seguro De Verificación	S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw==	Fecha	15/06/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Cayetano Medina Molina Araceli Romero Mendivil Consuelo Camacho Pereira		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/S0tzHfpRI5QYsi7YqhN0Gw%3D%3D	Página	8/8

