


## ÍNDICE

1	Objeto.....	2
2	Ámbito de aplicación.....	2
3	Documentación de referencias/normativa.....	2
4	Definiciones... ..	2
5	Responsabilidades.....	2
6	Desarrollo.....	3
7	Medida, análisis y mejora continua.....	4
8	Relación de formatos asociados.....	4
9	Evidencias.....	5
10	Rendición de cuentas.....	5
11	Diagrama de flujos.....	6

Resumen de revisiones		
Número de edición	Fecha	Motivo de modificación
E00	30/12/2014	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
D <sup>a</sup> Esther Atencia Gil Área de Calidad, Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	D <sup>a</sup> . Consuelo Camacho Pereira Subdirectora de Calidad, Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la 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	

Código Seguro de verificación:KNG+F9/sAXqITgJTWymwhQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA	FECHA	04/02/2015
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	KNG+F9/sAXqITgJTWymwhQ==	PÁGINA 1/6
			
KNG+F9/sAXqITgJTWymwhQ==			

1. **Objeto:** El objeto del presente procedimiento es definir cómo los/as estudiantes acceden, son admitidos/as y se matriculan en los títulos de Grado del CSI.

2. **Ámbito de aplicación:** Este procedimiento es de aplicación a los títulos de Grado del CSI.

3. **Documentación de referencia/Normativa**

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Normativa de matrícula de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla
- Normativa sobre progreso y permanencia de los estudiantes de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla
- Memoria de Verificación de los Títulos de Grado que se imparten en el CSI.
- Reglamento de Régimen Interno del CSI
- Manual del SGIC del CSI.

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 y al Centro adscrito San Isidoro.

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

**Matrícula:** Proceso mediante el cual la persona admitida en el Centro adscrito San Isidoro, 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 pago del precio correspondiente a la misma, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos por la Universidad o por el Centro, según proceda.


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 preinscripción y admisión en los Centros Universitarios de todas las Universidades Públicas Andaluzas.

Código Seguro de verificación:KNG+F9/sAXqITgJTWymwhQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA	FECHA	04/02/2015	
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	KNG+F9/sAXqITgJTWymwhQ==	PÁGINA	2/6
				
KNG+F9/sAXqITgJTWymwhQ==				

**Comisión de reconocimiento y transferencia de créditos:** Resolver las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos de los/as estudiantes de Grado.

**Área de Gestión Académica CSI:** Desarrollar todos los procedimientos necesarios para llevar a cabo la matriculación de los/as estudiantes de Grado y la gestión administrativa de las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos de los/as estudiantes de Grado, siguiendo las indicaciones del Vicerrectorado con competencias en Planificación Académica y del Área de Gestión de matrícula y Expediente académico de grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

**Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado de la UPO:** Desarrollar todos los procedimientos necesarios para llevar a cabo el acceso y admisión de los/as estudiantes.

**Comisión de Garantía Interna del CSI (CGIC-CSI):** Analizar los indicadores y hacer propuestas de mejora.

**Vicerrectorado con competencias en Docencia:** Coordinar los procedimientos de matrícula y de reconocimiento y transferencia de créditos del alumnado de Grado.

**Vicerrectorado con competencias en Estudiantes:** Coordinar todos los procedimientos de acceso y admisión de los/as estudiantes de Grado.

**Coordinador/a de la Titulación:** remitirá solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos a la Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos correspondiente.

#### 6. Desarrollo de los procedimientos:

Una vez aprobada la oferta de plazas de la Universidad en Consejo de Gobierno los/as estudiantes deben acceder mediante las pruebas correspondientes, ser admitidos/as y matricularse en los respectivos títulos de Grado según se detalla a continuación.


#### ACCESO

La Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía aprueba la normativa que regula el acceso a la Universidad, tanto para las Pruebas de Selectividad 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 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, 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 tanto en este procedimiento como en el "PA08: Gestión de la Prestación de los Servicios".

Código Seguro de verificación:KNG+F9/sAXqITgJTWymwhQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA	FECHA	04/02/2015
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	KNG+F9/sAXqITgJTWymwhQ==	PÁGINA 3/6
 KNG+F9/sAXqITgJTWymwhQ==			

### Ingreso en los Grados y Segundos Ciclos (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, segundos ciclos y títulos oficiales de Másteres 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/Egreso y Captación de estudiantes").

El Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado de la UPO es responsable de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores relacionados con la Admisión establecidos tanto en este procedimiento como en el procedimiento correspondiente a Gestión del Servicio.

El Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado de la UPO remite al Área de Gestión Académica CSI el listado con los alumnos preinscritos y admitidos en el CSI, siendo el Área de Gestión Académica CSI la que desarrolla todos los procedimientos necesarios para llevar a cabo la matriculación de los/as estudiantes de Grado.

### MATRICULACIÓN, RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

En el caso de que los/as estudiantes soliciten reconocimiento y transferencia de créditos, el Coordinador/a de la Titulación remitirá tales solicitudes a la Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos correspondiente. Dicha Comisión será la responsable de formular la resolución de dicho reconocimiento. A tal efecto, el Área de Gestión Académica del CSI gestionará todo el procedimiento administrativo de reconocimiento y transferencia.

El Área de Gestión Académica del CSI es responsable de la matriculación de los/as estudiantes de Grado. Asimismo, es responsable de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores relacionados con el reconocimiento y transferencia de créditos y la matrícula establecidos tanto en este procedimiento como en el "PA08: Gestión de la Prestación de los Servicios".

### 7. Medidas, análisis y mejora continua:


En la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad la CGIC-CSI, siguiendo el procedimiento "PE04: Medición, análisis y mejora continua" analizará los siguientes indicadores haciendo propuestas de mejora (si procede):

- PC03-CSI-TG-IN01: Número de plazas ofertadas.
- PC03-CSI-TG-IN02: Grado de cobertura de las plazas.
- PC03-CSI-TG-IN03: Tiempo medio de resolución de solicitudes de reconocimiento de estudios relacionados con la movilidad de estudiantes y las transferencias de créditos.

Código Seguro de verificación:KNG+F9/sAXqITgJTWymwhQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA	FECHA	04/02/2015	
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	KNG+F9/sAXqITgJTWymwhQ==	PÁGINA	4/6



	<b>ACCESO, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</b>	Código: PC03-CSI
---	--	---------------------

Adicionalmente, las respectivas Áreas analizarán los indicadores de satisfacción de los/as estudiantes con la gestión de los procedimientos de los cuales son responsables.

**8. Relación de formatos asociados:**

No existen formatos asociados.


**9. Evidencias:**

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PC03-CSI-E01-XX-XX	Copia del Acta Consejo de Gobierno de la Universidad con la aprobación oferta de plazas de Grado anual	Papel o Informático	Secretaría General	6 años	No
PC03-CSI-E02-XX-XX	Acta Comisión Reconocimiento y transferencia de créditos	Papel o informático	Secretario/a de la Comisión	6 años	No

**10. Rendición de Cuentas:**

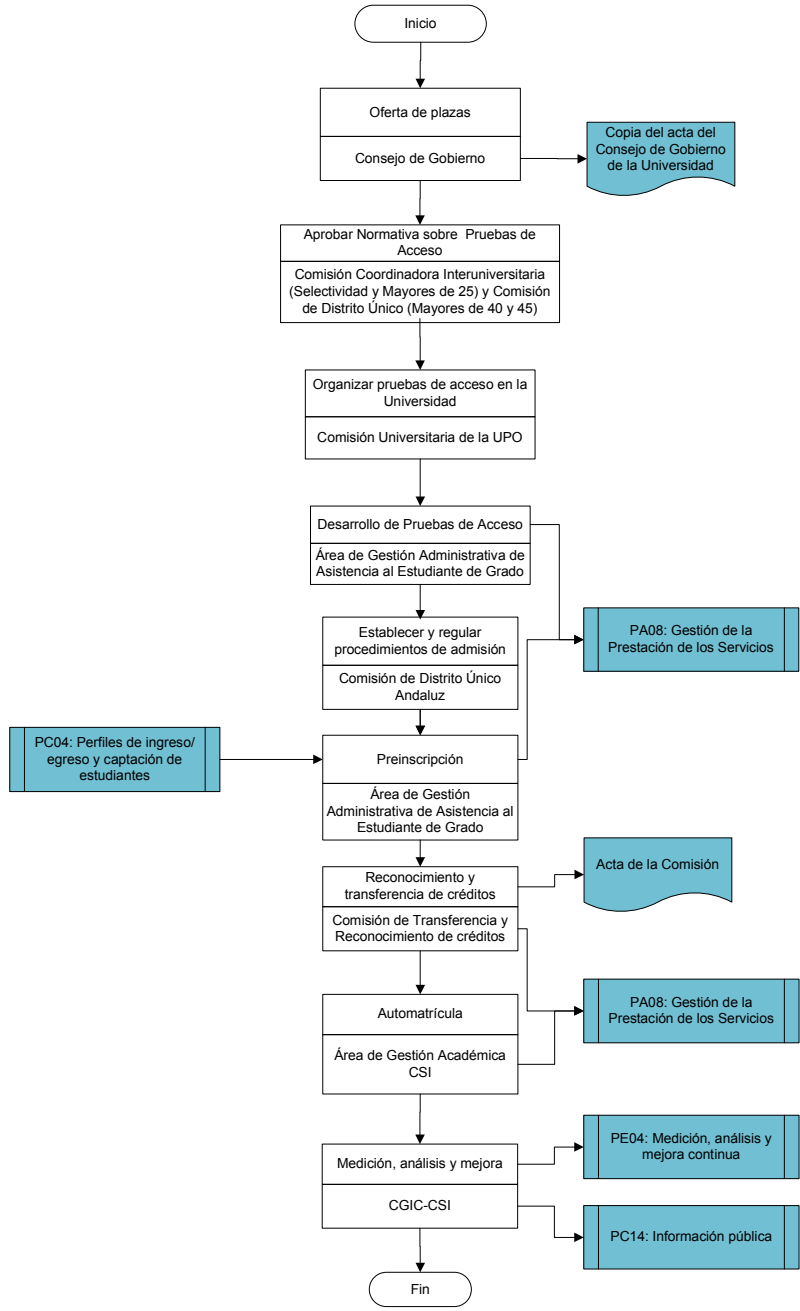
El Centro San Isidoro difundirá los resultados de este procedimiento a todos los grupos de interés y a la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento "PC14: Información Pública".

Código Seguro de verificación:KNG+F9/sAXqITgJTWymwhQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA CONSUELO CAMACHO PEREIRA ESTHER ATENCIA GIL	FECHA	04/02/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	KNG+F9/sAXqITgJTWymwhQ==	PÁGINA 5/6
 KNG+F9/sAXqITgJTWymwhQ==			

11. Diagrama de flujos:

ACCESO, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO



Código Seguro de verificación:KNG+F9 / sAXqITgJTWymwhQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA CONSUELO CAMACHO PEREIRA ESTHER ATENCIA GIL	FECHA	04/02/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	KNG+F9 / sAXqITgJTWymwhQ==	PÁGINA 6/6



KNG+F9 / sAXqITgJTWymwhQ==