



ÍNDICE



1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. EVIDENCIAS.
9. RENDICIÓN DE CUENTAS.
10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO.
11. FICHA RESUMEN

PC04-Anexo01. Modelo de Acta.

PC04-Anexo02. Condiciones o pruebas de acceso especiales si existen.

PC04-Anexo03. Políticas y procedimientos de admisión

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	30/04/08	Edición inicial
1	30/04/13	Actualización del procedimiento y anexos

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo.: Anxo R. Galvo Silvosa Presidente de la comisión de calidad Fecha: 30/04/2013	 Fdo.: Julio Ernesto Abalde Alonso Vicerrector de Títulos, Calidad y Nuevas Tecnologías Fecha: 30/04/2013
Aprobado por:	Visto Bueno:
 Fdo.: Anxo R. Galvo Silvosa Decano de la Facultad de Economía y Empresa Fecha: 29/05/2013	 Fdo.: Xosé Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidad de A Coruña. Fecha: 29/05/2013



1. OBJETO.


El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la selección, admisión y matriculación del alumnado en los títulos oficiales que se imparten en este Centro.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación para todos los títulos oficiales impartidos en este Centro en lo que respecta a la selección, admisión y matriculación del alumnado.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas.
- 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 para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas.
- 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.
- Orden anual correspondiente a la incorporación de estudiantes a las enseñanzas universitarias.
- Normativa de gestión académica de la UDC.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES	Facultad de Economía y Empresa
--	---	--------------------------------------

- Calendario anual de organización de las pruebas de acceso (PAAU ordinaria, extraordinaria, acceso para mayores de 25 años y mayores de 45 años).
- Memoria de Verificación de los Títulos oficiales.

4. DEFINICIONES.

Sección de Acceso e Información: Lugar de Entrega y Recogida de Documentación (LERD de A Coruña y Ferrol).

XESCAMPUS: aplicación informática de gestión de la UDC.

NERTA: aplicación informática de la Consellería de Educación para la gestión de acceso al Sistema Universitario de Galicia (SUG)


5. RESPONSABILIDADES.

Comisión Interuniversitaria de Galicia (CiUG): seleccionar al alumnado para los estudios de Grado.

Comisión de selección y admisión de Máster: seleccionar los alumnos y publicar el listado de alumnos admitidos.

Sección de Acceso e Información (LERD): recibir las solicitudes de preinscripción para estudios de Grado dirigidas a la CIUG y grabarlas en la aplicación “NERTA”. Imprimir y hacer públicos los listados de admitidos y la lista de espera. Enviar los listados a los centros de la UDC.

Secretaría Académica del Centro: Recoger las preinscripciones de los estudios de Máster Universitario. Realizar la matrícula del alumnado de los títulos de grado y master universitario.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES	Facultad de Economía y Empresa
--	---	--------------------------------------

6. DESARROLLO.

6.1. Selección, admisión y matriculación de estudiantes para grado.


- El interesado en cursar alguno de los estudios de grado ofertados por este Centro que cumpla los requisitos exigidos por la normativa de acceso a estudios universitarios, realiza la preinscripción por Internet (Nerta) o en el LERD.
- El LERD graba en Nerta las preinscripciones recibidas en soporte papel.
- La CiUG realiza la selección y envía al LERD los listados de admitidos y la lista de espera.
- El LERD los publica y los envía a los centros.
- El Centro procede a matricular al alumnado mediante el programa Xescampus, que genera todos los procedimientos relativos a la gestión académica del alumnado. Esta matrícula se realiza prioritariamente por Internet.

6.2. Selección, admisión y matriculación de estudiantes para Máster.

- El interesado en cursar alguno de los estudios de Máster ofertados por este Centro que cumpla los requisitos exigidos por la normativa de acceso a estudios de Máster Universitario, así como los específicos de cada uno de los Máster, realiza la preinscripción en la Secretaría del Centro.
- La Comisión encargada de la admisión y selección de estudiantes, de acuerdo a los criterios establecidos en su Memoria de Verificación, selecciona los estudiantes admitidos para cursar dicho título.
- Dicha Comisión publica el listado de alumnos admitidos y se matriculan según los plazos establecidos. El Centro procede a matricular al alumnado mediante el programa Xescampus, que genera todos los procedimientos relativos a la gestión académica del alumnado.

6.3. Selección, admisión y matriculación de estudiantes con continuidad de estudios.

Estarán sujetos a la Normativa de gestión académica de la UDC que se aprueba y publica anualmente.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES	Facultad de Economía y Empresa
--	---	--------------------------------------

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

En las revisiones anuales se comprobará la concordancia entre los registros de matrícula y las actas definitivas.

La CIUG confecciona anualmente una Memoria sobre todas sus actividades del ejercicio anterior y eleva propuestas a las Universidades y a la Consellería de Educación.

8. EVIDENCIAS.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Listado del alumnado convocado a matrícula por la CiUG para los títulos de grado	Papel	Administrador/a del centro	6 años
Listado definitivo del alumnado convocado a matrícula para los títulos de master universitario	Papel o informático	Coordinador/a del Master	6 años
Actas de la Comisión de Admisión y Selección de los títulos de master universitario	Papel o informático	Secretario/a de la Comisión	6 años

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

Del resultado de este procedimiento se rinde cuentas al hacer pública toda la información relativa al mismo (fechas, convocatorias y listados).

10 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCIMIENTO.

No se considera necesaria su inclusión.

**11. FICHA RESUMEN**

ÓRGANO RESPONSABLE		VTCNT
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantado</u> A través del LERD realiza la matrícula para las pruebas de acceso a la universidad. A través de la Secretaría Académica del Centro se realiza la matrícula para cursar un título de grado o master universitario. ✓ <u>CiUG/Comisión de admisión y selección del master universitario</u> Selecciona al alumnado ✓ LERD
	RENDICIÓN DE CUENTAS	La rendición de cuentas se hace mediante la publicación de toda la información relativa al procedimiento (fechas, convocatorias y listados).
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Reuniones de la Comisión de Admisión y Selección y de la CiUG. El centro procederá a matricular al alumno mediante el programa Xescampus
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		Mediante las reuniones y los informes elaborados al efecto.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		La CiUG elabora anualmente una memoria sobre todas sus actividades del ejercicio anterior y eleva propuestas a las Universidades y a la Consellería de Educación. En las revisiones anuales se comprobará la concordancia entre los registros de matrícula y las actas definitivas.