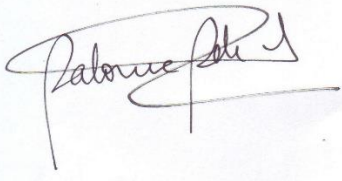

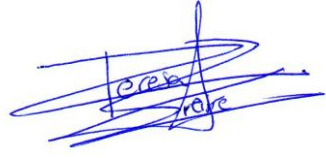


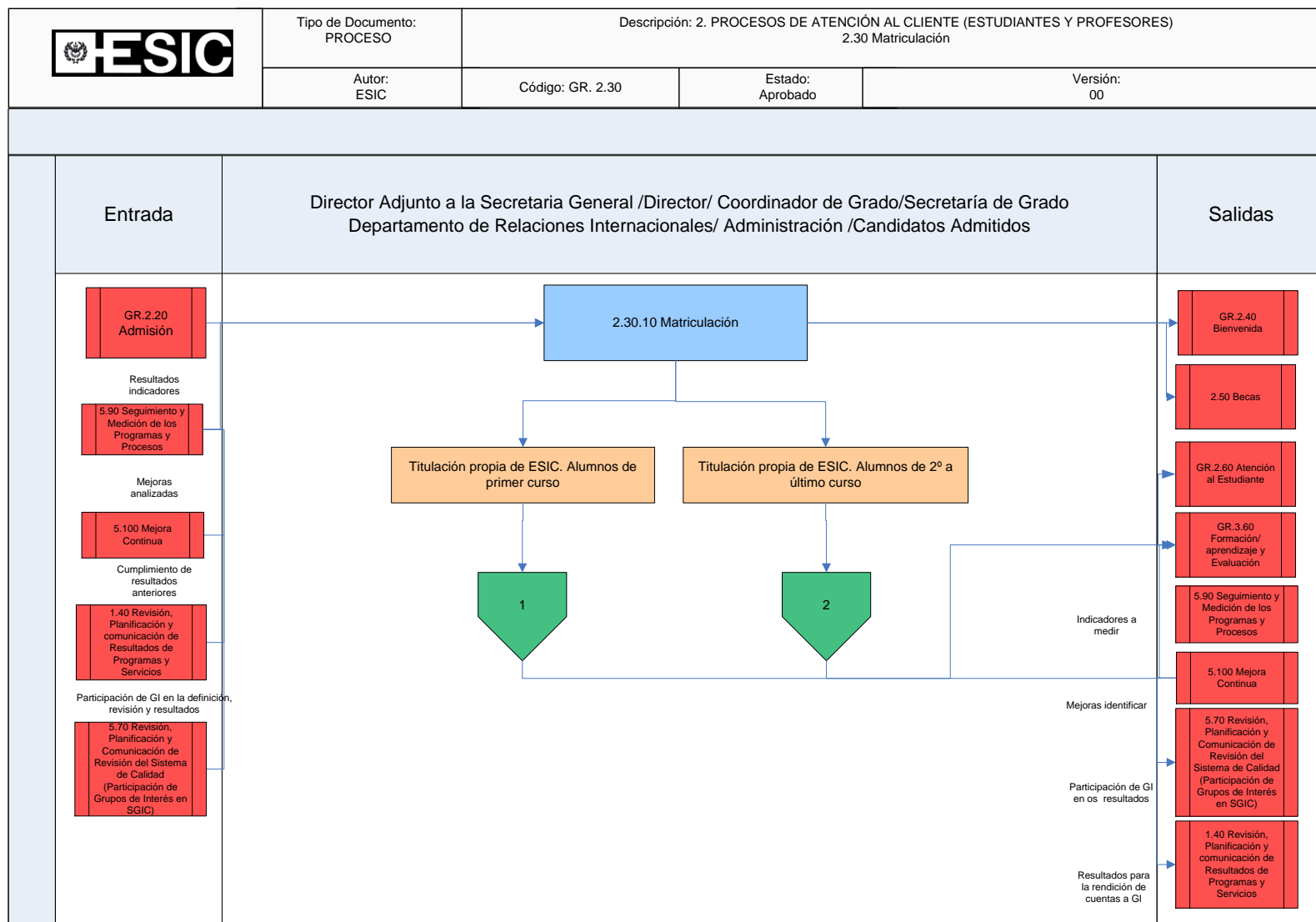
Objetivo y Finalidad:	Definir el procedimiento a seguir para la matriculación de los alumnos en ESIC.	
Ámbito de aplicación:	Área Universitaria	
Implicados:	Decanato del Área Universitaria Secretaría General Dirección de Ordenación Académica Secretaría de Universitaria Departamento de Relaciones Internacionales Administración Candidatos Admitidos	
Responsable del proceso:	Dirección de Ordenación Académica de ESIC	
Otros documentos pertinentes:	GR.2.40 Bienvenida GR.2.50 Becas GR.2.60 Atención al Estudiante GR.3.60 Formación, Aprendizaje y Evaluación 1.40 Revisión, Planificación y comunicación de Resultados de Programas y Servicios (Rendición de Cuentas a Grupos de Interés) 5.70 Revisión, Planificación y Comunicación de Revisión del Sistema de Calidad (Participación de Grupos de Interés en SGIC) 5.100 Mejora Continua 5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos	
Documentación generada (Registros de Calidad):	Formulario solicitud de matriculación Convocatoria de matriculación Comunicados a los alumnos Documentos de requisitos de las Universidades Públicas/Privadas Carta de cargos económicos de la Escuela Recibos de tasas oficiales Política de Convalidaciones Reconocimiento y Transferencia de Créditos de ESIC	
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección de Ordenación Académica de ESIC 	Dirección de Calidad Académica Área Universitaria ESIC 	Secretaría General de ESIC 
Fecha: 21 mayo 2018	Fecha: 21 mayo 2018	Fecha: 21 mayo 2018

Otros Grupos de Interés:	
<ul style="list-style-type: none"> • Profesores • Estudiantes • Personal de Gestión 	Participan representados a través de las Comisiones de Titulación y/o Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos y acceden todos a la información pública en la web. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General 	Establecer la estrategia a alto nivel para la escuela a medio y largo plazo, Revisión de indicadores clave en ESIC. Dirección de personal y recursos
<ul style="list-style-type: none"> • Administraciones Públicas 	La ANECA o Agencias Autonómicas Evaluadoras y el Consejo de Universidades intervienen en la verificación de títulos. En la Implantación interviene la Comunidad Autónoma. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
Normativa Interna y Externa:	<p>Ley Orgánica 6/2001, de 21 diciembre, de Universidades. (BOE, núm. 307, 24 diciembre de 2001).</p> <p>Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE, núm. 89, 13 abril de 2007).</p> <p>RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2008, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se dictan instrucciones para el acceso a la universidad española, en el próximo curso 2008-2009, de los alumnos procedentes de sistemas educativos a los que es de aplicación el artículo 38.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación</p>
Fecha de interés:	Períodos de matrícula (junio-septiembre)
Indicadores Propuestos:	% NO MATRICULADOS SOBRE ADMITIDOS

HOJA DE CONTROL DE EDICIONES	
DOCUMENTO: MATRICULACIÓN	
Nº EDICION / FECHA	NATURALEZA DE LA REVISIÓN
0/1 Septiembre 2008	Edición de Partida
1/Noviembre 2009	Adaptación a la Acreditación Audit. Inclusión en el proceso de entrada y salida de los procedimientos 5.70, 1.40, 5.90 y 5.100
2/24 Mayo 2010	Eliminación del sello de certificación SGS
3/24 Marzo 2014	Revisión de procedimiento debido al cambio a Grados y al nuevo calendario académico de clases de septiembre a mayo.
4/xx Abril 2018	Se actualiza el Responsable del procedimiento, así como los implicados y los puestos. Se incluye la Política de Convalidaciones, Reconocimientos y Transferencias de Créditos.

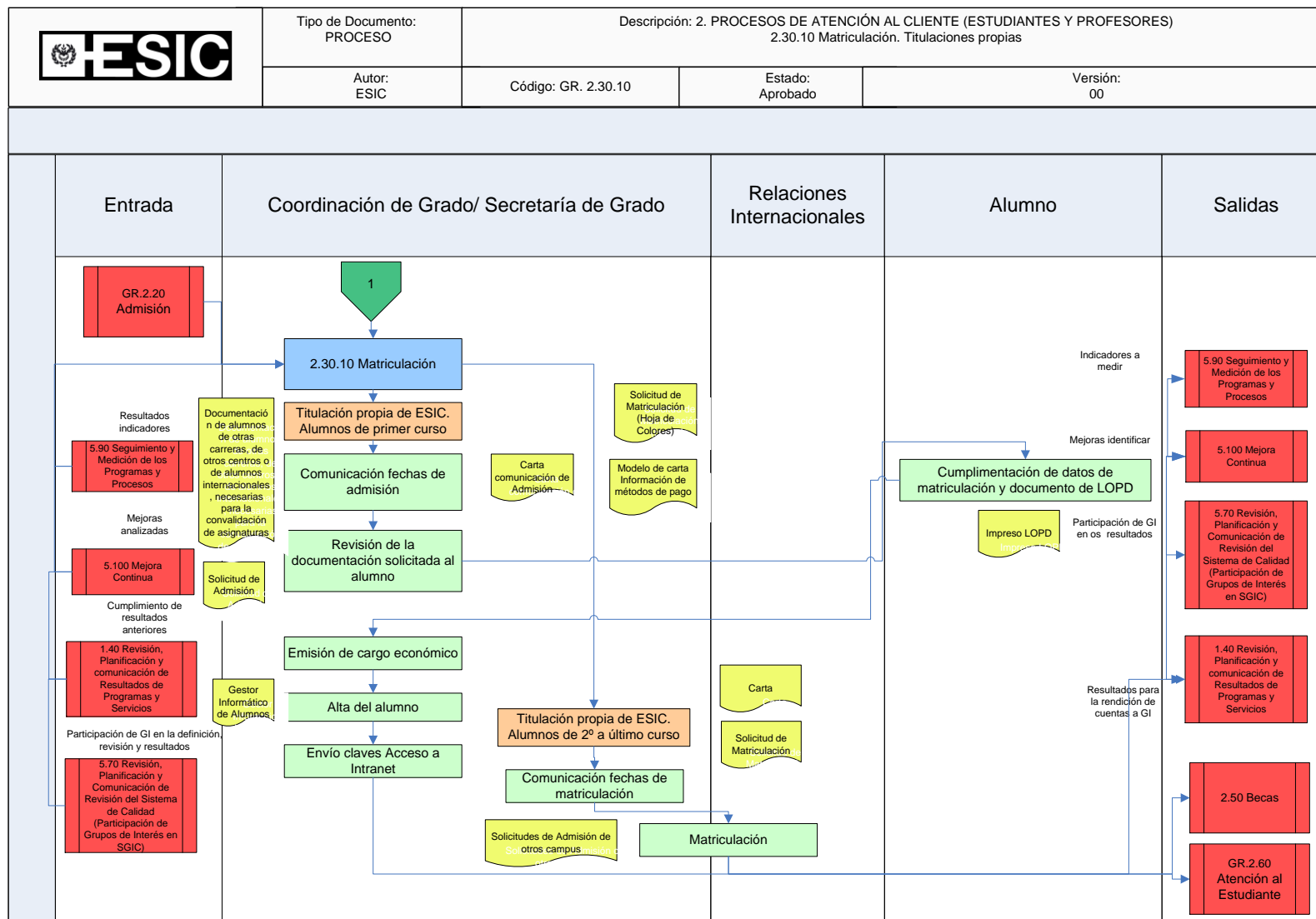
GR.2.30 Matriculación

Ed- 4



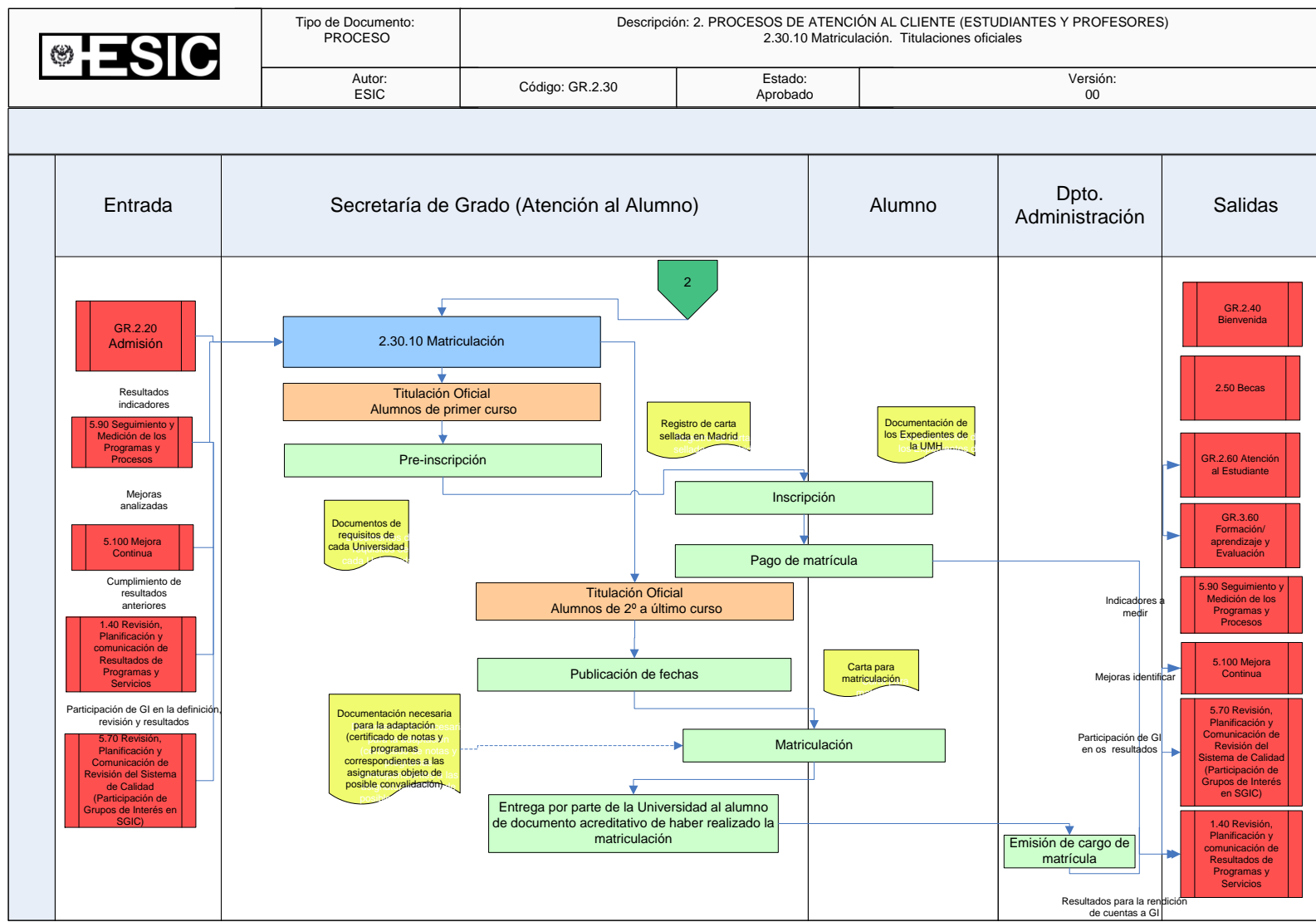
GR.2.30 Matriculación

Ed- 4



GR.2.30 Matriculación

Ed- 4



2.30.10 MATRICULACIÓN

Este proceso se inicia con el procedimiento **GR.2.20 Admisión**. Siendo el proceso que realiza el alumno para inscribirse en las asignaturas que va a cursar durante un año académico de la Titulación elegida.

En el caso de titulaciones de las universidades públicas o privadas, tanto el Ministerio de Educación como las Consejerías autonómicas pueden solicitar información sobre expedientes de alumnos en cualquier momento.

El periodo y trámites de matriculación es publicado a través de los diferentes canales (Campus Virtual y correo electrónico). Estas comunicaciones son diferentes dependiendo si son para alumnos de nuevo ingreso o alumnos que renuevan su matrícula en los siguientes años.

2.30.10 Matriculación de Alumnos de nuevo ingreso

2.30.10.10 Titulación Propia de la Escuela:

Los pasos que siguen las secretarías de cada Campus para formalizar la matrícula son:

- Comunicación del inicio del periodo e información de los trámites que debe hacer para matricularse. Una vez abonada la reserva de plaza, desde la Secretaría de Universitaria se envía al alumno una comunicación (vía correo electrónico) en la que se le explica todo el trámite a realizar.

Adjuntándole en ese comunicado el **formulario de Solicitud de Matrícula**, donde el alumno cumplimenta sus datos personales; curso; titulación y turno elegidos; así como la modalidad de pago de las cuotas a abonar a la Escuela; información de las cuotas de todas las Titulaciones; compromiso económico; información complementaria; LOPD (LOPD), información académica relevante, etc. Firmándola para terminar.

- Una vez que el alumno entrega en la Secretaría de Universitaria el formulario de solicitud de matrícula, bien físicamente o a través del correo electrónico, se inicia la matriculación en el Sistema de Gestión de la Escuela. Comprobando además la documentación (si fuera el caso) solicitada al alumno por la Escuela es completa y correcta.
- A través del Sistema de Gestión se emiten los cargos económicos de matrícula y de docencia. Los pagos de las matrículas correspondientes a la titulación se efectuarán en función de la normativa, plazos y cuotas, marcados por el Departamento Financiero correspondiente en cada Campus.
- Como el alumno ya dispone de su credencial de acceso en el Campus Virtual podrá acceder a la información académica de su matrícula en el momento que esté matriculado.
- En el caso de que el alumno solicite convalidaciones o reconocimiento de créditos se inicia siguiendo los criterios de la Política de Convalidaciones.

2.30.10.20 Titulación oficial

Los alumnos que eligen una de las Titulaciones oficiales en cualquiera de nuestros Campus adscritos a Universidades, además de cumplir con el proceso de matriculación propio descrito anteriormente, deberán realizar la matrícula oficial específica que indique la Universidad a la que estamos Adscritos, dentro de los plazos y forma indicados por ellos.

Antes de poder hacer la matrícula oficial todo alumno debe haber obtenido la admisión oficial a través de un proceso oficial que se llama PREINSCRIPCIÓN. Este proceso se hace en tiempo y forma que indique la Consejería de Educación de cada Comunidad Autónoma. Es la Escuela la que ayuda al alumno a realizarlo en la mayoría de los Campus.

Cuando el alumno obtiene la admisión oficial derivada de esta preinscripción, se inicia el trámite de matriculación oficial, siendo las Secretarías de Universitaria de cada Campus quien velan para que el alumno pueda realizar esta matrícula sin problemas.

Esta matrícula oficial en algunos Campus conlleva el pago de unas tasas oficiales que debe abonar el alumno. La cuantía de estas tasas se obtiene de los precios públicos que publica cada año cada Universidad.

En el caso de que el alumno solicite convalidaciones o reconocimiento de créditos se inicia siguiendo los criterios de la Política de Convalidaciones.

2.30.10.30 Alumnos de programas de movilidad

Los alumnos provenientes de universidades extranjeras dentro de programas de movilidad (Incoming Students) envían la solicitud de matrícula de alumno de programa de internacionalización y se procede a su registro en el sistema una vez se les envía el email de admisión junto con las asignaturas disponibles a las que tienen acceso. Confeccionan su Plan de asignaturas que envían a la Oficina Internacional.

La oficina internacional matricula a los alumnos en las asignaturas elegidas, ajustando a la disponibilidad de plazas de los grupos/programas.

2.30.20 Matriculación de Alumnos que renuevan su matrícula

2.30.20.10 Titulación Propia de la Escuela:

Antes de la finalización de cada curso académico, las Secretarías de Universitaria de cada Campus, informan al alumno del calendario y el procedimiento a seguir para que pueda renovar su matrícula para el curso siguiente.

Los pasos que siguen las secretarías de cada Campus para formalizar la matrícula son:

- Envío al alumno de una comunicación (vía correo electrónico y/o publicación en el Campus Virtual) en la que se le explica todo el trámite a realizar.
- Adjuntándole en ese comunicado el **formulario de Solicitud de Matrícula**, donde el alumno cumplimenta sus datos personales; curso; titulación y turno elegidos; así como la modalidad de pago de las cuotas a abonar a la Escuela; información de las cuotas de todas las Titulaciones; compromiso económico; información complementaria; LOPD (LOPD), información académica relevante, etc. Firmándola para terminar.
- Una vez que el alumno entrega en la Secretaría de Universitaria el formulario de solicitud de matrícula, bien físicamente o a través del correo electrónico, se inicia la matriculación en el Sistema de Gestión de la Escuela. Comprobando además la documentación (si fuera el caso) solicitada al alumno por la Escuela es completa y correcta.
- A través del Sistema de Gestión se emiten los cargos económicos de matrícula y de docencia. Los pagos de las matrículas correspondientes a la Titulación se efectuarán en función de la normativa, plazos y cuotas, marcados por el Departamento Financiero correspondiente en cada Campus.
- Como el alumno podrá acceder a la información académica de su matrícula en el momento que este matriculado.
- En el caso de que el alumno solicite convalidaciones o reconocimiento de créditos se inicia siguiendo la Política de Convalidaciones.

2.30.20.20 Titulación oficial

Los alumnos que eligen una de las Titulaciones oficiales en cualquiera de nuestros Campus adscritos a Universidades, además de cumplir con el proceso de matriculación propio descrito anteriormente, deberán realizar la matrícula oficial específica que indique la Universidad a la que estamos Adscritos, dentro de los plazos y forma indicados por ellos.

las Secretarías de Universitaria de cada Campus quien velan para que el alumno pueda realizar esta matrícula sin problemas.

Esta matrícula oficial en algunos Campus conlleva el pago de unas tasas oficiales que debe abonar el alumno. La cuantía de estas tasas se obtiene de los precios públicos que publica cada año cada Universidad.

2.30.20.30 Alumnos de programas de movilidad

Los alumnos provenientes de universidades extranjeras dentro de programas de movilidad (Incoming Students) envían la solicitud de matrícula de alumno de programa de internacionalización y se procede a su registro en el sistema una vez se les envía el email de admisión junto con las asignaturas disponibles a las que tienen acceso. Confeccionan su Plan de asignaturas que envían a la Oficina Internacional

La oficina internacional matricula a los alumnos en las asignaturas elegidas, ajustando a la disponibilidad de plazas de los grupos/programas.

Una vez matriculado el alumno, se procede con:

- Bienvenida, según procedimiento **GR.2.40 Bienvenida**
- La Atención al alumnado según procedimiento **GR.2.60 Atención al Estudiante.**
- Becas a los matriculados que lo soliciten según procedimiento **GR.2.50 Becas**
- Al proceso formativo según **GR.3.60 Formación, Aprendizaje y Evaluación**

Otros Procedimientos de entrada y salida:

1.40 Revisión, Planificación y comunicación de Resultados de Programas y Servicios (Rendición de Cuentas a Grupos de Interés)

En este procedimiento se analiza, como punto de partido, los resultados obtenidas respecto al alcance que se está analizando en este procedimiento, en la Rendición de Cuentas a los diferentes Grupos de Interés.

Una vez desarrollado el procedimiento se mide la información relevante para rendir cuentas a los grupos de interés que procedan.

5.70 Revisión, Planificación y Comunicación de Revisión del Sistema de Calidad (Participación de Grupos de Interés en SGIC)

Los grupos de interés que procedan en este procedimiento participarán desde la definición/diseño del procedimiento, como desarrollo, evaluación de resultados del mismo.

5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos.

En este procedimiento se medirán los indicadores de interés (listados en la portada resumen de este documento) según marca el procedimiento 5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos.

Una vez medidos los Indicadores, se analizarán como entrada de este procedimiento.

5.100 Mejora Continua

El desarrollo del actual procedimiento podrá dar lugar a mejoras, las cuáles se realizarían según se marca en el procedimiento 5.100 Mejora Continua de ESIC.

La implantación de mejoras, desarrolladas según 5.100 Mejora continua, supondrá a su vez, una nueva entrada del procedimiento aquí descrito

