

## Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. ALCANCE.....	2
3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO.....	2
4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS .....	2
6. INDICADORES .....	4
7. ANEXOS .....	5

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
<b>Elaborado</b>	Unidad Técnica de Calidad	15/03/2023
<b>Revisado</b>	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad previa consulta a los servicios implicados	30/03/2023
<b>Aprobado</b>	Comisión de Calidad de la UAH	20/04/2023
	Consejo de Gobierno	27/04/2023

## 1. OBJETIVO

El objeto de este proceso es relacionar y describir el procedimiento seguido para seleccionar, admitir y formalizar el ingreso de los/las nuevos/as estudiantes que acceden a las titulaciones de grado y máster universitario de la Universidad de Alcalá.

## 2. ALCANCE

Este proceso afecta a los/as futuros estudiantes que desean ser admitidos en las titulaciones de grado y máster universitario de la UAH y abarca desde la presentación de solicitudes hasta la matriculación efectiva en los estudios.

## 3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO

Vicerrectorado con competencias en Estudios de Grado

Vicerrectorado con competencias en Estudios de Máster Universitario

## 4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 412/2014, de 6 de junio por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad
- Aprobación por el Consejo de Gobierno de la universidad y por la Comunidad de Madrid del número de plazas a ofertar en cada estudio.
- Acuerdo de las universidades públicas de Madrid sobre procedimientos de admisión para estudiantes con el título de bachiller, equivalente u homologado, para el curso correspondiente
- Normas de solicitud de ingreso en las universidades públicas de Madrid

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

### GRADOS

Para acceder a los estudios oficiales de Grado que oferta la Universidad de Alcalá, el solicitante debe acreditar una modalidad de acceso; desde la Universidad de Alcalá se gestionan 4 pruebas de acceso:

- EvAU
- Acceso para mayores de 25 años
- Acceso para mayores de 40 años que acrediten experiencia profesional o laboral
- Acceso para mayores de 45 años que no dispongan de titulación que les permita el acceso a la universidad

Serán válidas todas las modalidades de acceso reconocidas en la normativa vigente.

### Procedimiento I: Acceso, admisión y matrícula en Grados

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el/la responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Publicar los plazos y procedimientos de preinscripción y matrícula.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidad de Madrid</li> <li>Servicio de Alumnos y Planes de Estudio</li> </ul>	Página web de la UAH
2. Presentar la solicitud de preinscripción que corresponda indicando por orden de preferencia estudios de cualquiera de las universidades públicas de la Comunidad de Madrid.	El/la interesado/a	Solicitud de preinscripción
3. Publicar el listado de admitidos/as y las notas de corte para cada titulación, una vez finalizado el plazo de preinscripción <sup>1</sup> .	Servicio de Alumnos y Planes de Estudio	Listado de admitidos y listas de espera
4. Estudiar y resolver las reclamaciones recibidas y actualizar y publicar de nuevo las listas de admitidos/as, las listas de espera y las notas de corte.	Servicio de Alumnos y Planes de Estudio	Listado de admitidos y listas de espera actualizados
5. Realizar la matrícula a través de los canales establecidos por la UAH.	El/la interesado/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>Automatricula</li> <li>Documento/liquidación económica de la matrícula</li> </ul>
6. Gestionar el expediente administrativo y académico del/a estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría de Alumnos/as</li> <li>Sección de Becas</li> <li>Sección de Títulos</li> </ul>	Expediente del/a estudiante
7. Elaborar estadísticas de matrícula y nuevo ingreso por titulación.	Oficina Estadística	Estadísticas de matrícula y nuevo ingreso
8. Analizar los datos de nuevo ingreso en los informes de seguimiento y de renovación de la acreditación.	Comisión de Calidad del Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de Seguimiento</li> <li>Informes de Autoevaluación de renovación de la acreditación</li> </ul>

## MÁSTERES UNIVERSITARIOS

### Procedimiento II: Admisión y matrícula en Másteres Universitarios

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este proceso, indicando, además, el/la responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Publicar los plazos y procedimientos de preinscripción y matrícula.	Escuela de Posgrado	Página web de la Escuela de Posgrado
2. Cumplimentar la solicitud de preinscripción, a través de la aplicación informática, y adjuntar la documentación requerida.	El/la interesado/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de preinscripción</li> <li>Página web común del Distrito Universitario de Madrid</li> </ul>

<sup>1</sup> Ante la resolución publicada por la Universidad, el/la interesado/a podrá interponer una reclamación.

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
3. Comprobar que el/a estudiante cumple con los requisitos de acceso establecidos en la normativa.	Escuela de Posgrado	Aplicación informática de gestión de la preinscripción
4. Analizar si los/as solicitantes cumplen los criterios de admisión establecidos en la memoria de verificación.	Comisión Académica del MU	Acta de la Comisión Académica
5. Comunicar a los/as solicitantes el resultado del proceso de admisión y, si procede, generar una lista de espera para cubrir posibles vacantes <sup>2</sup> .	Escuela de Posgrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expedientes de los/as estudiantes</li> <li>• Aplicación informática de gestión de la preinscripción</li> </ul>
6. Cumplimentar el formulario de matrícula y abonar el importe de la misma mediante la modalidad de pago seleccionada.	El/la interesado/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario de matrícula</li> <li>• Justificante de pago</li> </ul>
7. Elaborar estadísticas de matrícula.	Oficina Estadística	Estadísticas de matrícula
8. Analizar los datos de nuevo ingreso en los informes de seguimiento y de renovación de la acreditación.	Comisión de Calidad del MU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Seguimiento</li> <li>• Informes de Autoevaluación de renovación de la acreditación</li> </ul>

## 6. INDICADORES

### Indicadores para Grados

- Preinscritos en primera opción
- Preinscritos en segunda y sucesivas opciones
- Admitidos de nuevo ingreso por preinscripción
- Notas de corte
- Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción
- Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción en su primera opción
- Número de Estudiantes de nuevo ingreso matriculados
- Nº de estudiantes de nuevo ingreso con más de 30 ECTS reconocidos
- Total de estudiantes matriculados/as a tiempo completo
- Total de estudiantes matriculados/as a tiempo parcial
- Total de estudiantes matriculados/as
- Hombres Matriculados
- Mujeres Matriculadas
- Estudiantes con discapacidad
- Estudiantes con beca del Ministerio con competencias en educación universitaria

### Indicadores para Másteres Universitarios

- Preinscritos/as
- Admitidos/as

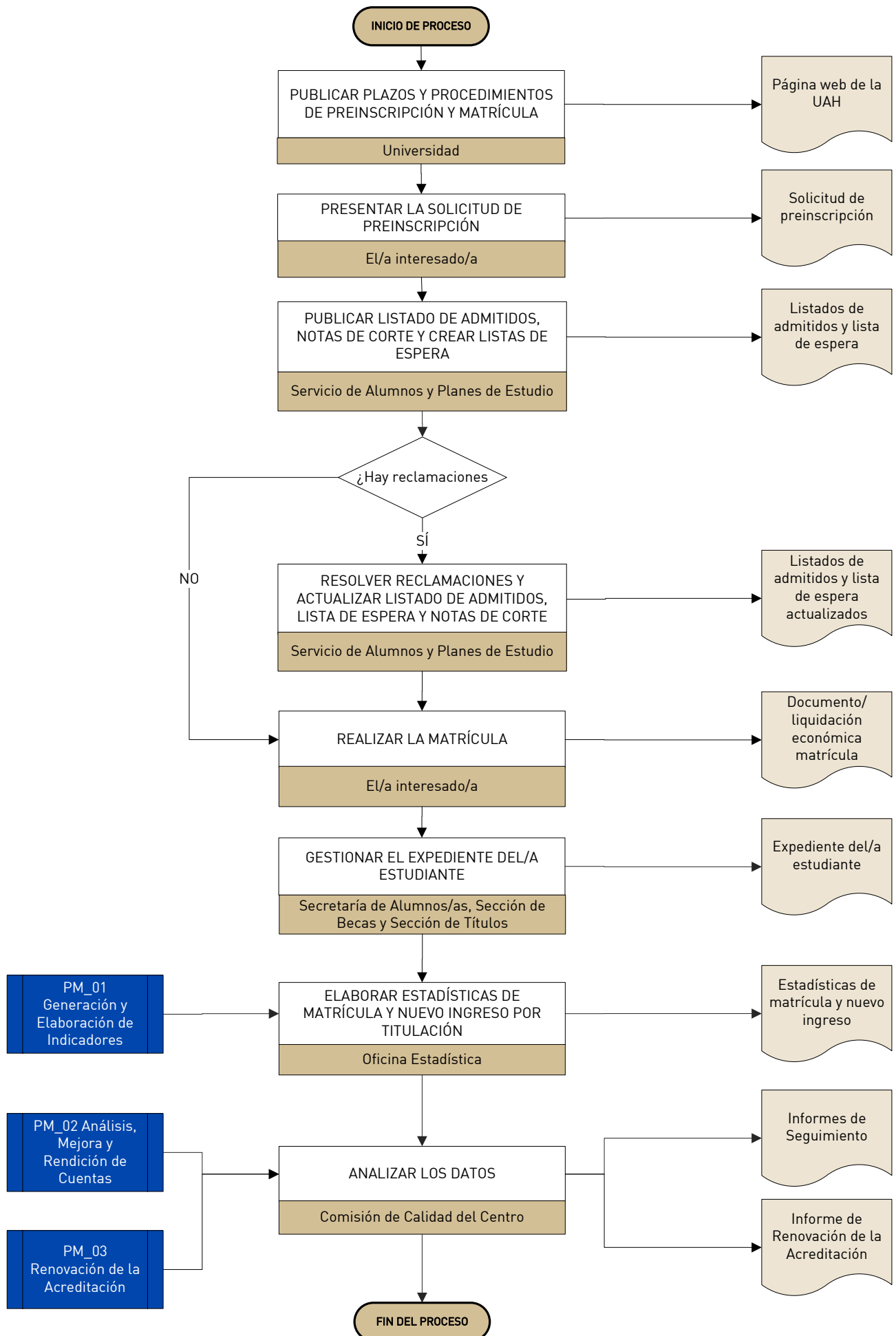
<sup>2</sup> En caso de desacuerdo con el resultado del proceso de admisión, el/la interesado/a podrá hacer la reclamación correspondiente. Si la resolución fuera negativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el/la Rector/a.

- N° de estudiantes de Nuevo Ingreso matriculados/as
- Total Matriculados/as a Tiempo Completo
- Total Matriculados/as a Tiempo Parcial
- Total de Estudiantes Matriculados/as
- Hombres Matriculados
- Mujeres Matriculadas
- Estudiantes con discapacidad
- Estudiantes con beca MEC
- Tasa ocupación

## 7. ANEXOS

Anexo I: Flujogramas

Procedimiento I: Acceso, admisión y matrícula en Grados



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE ACCESO, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Procedimiento II: Admisión y matrícula en Másteres Universitarios

