

FICHA RESUMEN DE PROCESO

Código	Versión	Fecha
D.2.2.03.00.AA00	03	Noviembre 2009

1.- Denominación del proceso:

MATRICULACIÓN

2.- Descripción o definición del proceso:

OBJETO

Es el proceso mediante el que los alumnos, seleccionando la titulación y asignaturas que desean cursar en el año académico y cumplimentando los requisitos exigidos, entran a formar parte de la comunidad universitaria y adquieren el derecho a la prestación del servicio de educación superior con el fin de obtener un título oficial.

ALCANCE

Es de aplicación tanto las personas que deseen incorporarse a la Universidad por primera vez como a los alumnos de la misma que deseen continuar sus estudios.

GRUPOS DE INTERÉS

Grupo de interés	Aspectos a considerar	Cauces de participación
Estudiantes.	Los estudiantes de nuevo ingreso en la Universidad y los que desean continuar sus estudios en ella son los principales receptores.	Los estudiantes reciben la información necesaria para formalizar su matrícula. Pueden realizar las quejas, reclamaciones o sugerencias para resolver los problemas que se les presenten. Los Estudiantes PARTICIPAN por medio de sus representantes, formando parte de los distintos órganos colegiados o comisiones que éstos puedan constituir.
Profesores y personal de apoyo.	Como integrantes de la Universidad deben conocer la información sobre la matriculación en las distintas titulaciones. El personal de Administración y Servicios realiza los trámites de matriculación y atiende las necesidades de los alumnos relativas al tema. La información, al igual que para el resto de miembros de la comunidad educativa, estará disponible siguiendo el proceso de información pública.	PARTICIPAN representados o formado parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, así como de las diferentes comisiones que emanen de los anteriores (Consejo Social, Claustro, Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones, Consejo de Departamento, Junta de Centro, Comisión de Titulación). Rendición de cuentas: Se informa sistemáticamente a los miembros de la Comisión de Titulación, Junta de Centro, Consejo de Gobierno, en las diferentes sesiones ordinarias que se desarrollan de la misma. Además, anualmente se elabora una Memoria en la que se recogen los principales resultados de las actividades realizadas y que, tras su aprobación por el Consejo de Gobierno se coloca en la página web.
Equipo de dirección de la Universidad.	Participan en la publicidad y en el propio proceso de matriculación.	Rinden cuentas de los resultados de la matriculación en la forma que figure en el Plan anual de información pública (incluye sesión informativa anual al Consejo Social).
Administraciones públicas.	La administración establece normativa, criterios y periódicamente demanda información.	Se informa periódicamente. Los Ministerios de Educación, Política Social y Deporte; el Ministerio de Ciencia e Innovación, la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, establecen normativa de matriculación.

DESARROLLO

El proceso de matrícula recoge datos de admisión y prematrícula, así como de los expedientes abiertos de alumnos existentes.

Actividades previas o preparatorias.

Aprobación de los calendarios de matrícula de ambos cuatrimestres.

Es necesaria el alta del alumno/a en la aplicación SIGMA tras su admisión en la Universidad (en caso de nuevos ingresos).

Preparación de las Aulas informáticas o del espacio necesario en la Administración de Campus puesta a disposición de los alumnos para realizar la matrícula.

Revisión de la información de matrícula que se dispone en varios soportes (web, carteles, avisos campus global...).

Contratación del personal de apoyo temporal (grabadores de datos) a una empresa externa y formación específica de dicho personal junto al del propio servicio (PAS y becarios/as).

Pruebas en el entorno SIGMA para detectar errores en liquidación, parámetros, mensajes...

Distribución por titulación del calendario de cita para la realización de matrícula.

Alta de grupos previstos.

Se cita a los alumnos prematriculados y si un **alumno no ha formalizado la prematrícula o quiere añadir asignaturas a las adjudicadas en prematrícula**, deberá solicitar cita para modificar prematrícula: El alumno realiza una solicitud a través de un formulario en Campus Global que le adjudicará una hora y un día para que los primeros acudan al Punto de Información del Campus a modificar su prematricula. Después seguirán los pasos de matriculación que se indican a continuación:

Los alumnos que no puedan acudir el día y la hora que se les cite, pueden solicitar a través del correo electrónico una fecha alternativa.

Se graba la MATRÍCULA, actividad cuyo objetivo es adjudicar grupo de docencia de forma definitiva en asignaturas (Troncales, obligatorias, optativas) mediante el cual los alumnos/as adquieren el derecho a la prestación de servicios académicos con el fin de obtener una titulación oficial a cambio del pago de unas tasas:

- Grabación solicitud y carta pago.
- Actualización expediente académico en papel o/y informática, en su caso.
- Adscripción a grupos.
- Incorporación de los datos a la Base de datos de Gestión Académica.
- Notificación o resguardo para el estudiante.
- Listados de clase.
- Comprobación de liquidaciones impagadas.
- Anulaciones de matrícula.
- Listados definitivos.

3.- Fechas de interés:

Existe calendario general de actividades asociadas al proceso que recoge las fechas importantes y los plazos para su desarrollo.

Son fechas de interés:

En la prematrícula:

- Proceso primer cuatrimestre: Septiembre.
- Proceso segundo cuatrimestre: Enero-Febrero.

En la matrícula de antiguos alumnos:

- Proceso primer cuatrimestre: Octubre.
- Proceso segundo cuatrimestre: Febrero.

En la matrícula de nuevos alumnos:

- Julio-Septiembre-Octubre.

4.- Responsables del Proceso:

Vicerrectores de Grado, Postgrado y de Estudiantes: Elaboran los calendarios del proceso de matrícula y coordinan con carácter general el proceso de matriculación para cumplir los objetivos estratégicos establecidos por la Universidad.

Decano de la Facultad de Ciencias Sociales, Decano de la Facultad de Humanidades y Director de la Escuela Politécnica Superior: Organizan el proceso de matriculación en sus respectivos centros.

Vicegerente de Procesos Académicos: Dirige y coordina el proceso de matriculación en los Campus.

Administraciones de Campus de Getafe, de Leganés y de Colmenarejo: Son las encargadas de la matriculación de los estudiantes en la titulación admitida y en las asignaturas que estos indiquen, confeccionando sus expedientes académicos.

5.- Normativa:

GENERAL:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 diciembre, de Universidades. (BOE, núm. 307, 24 diciembre de 2001).
- 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).
- Decreto 99/2008, de 17 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se fijan precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las Universidades Públicas de Madrid para el curso académico 2008-2009.
- REAL DECRETO 743/2003, de 20 de junio, por el que se regula la prueba de acceso a la universidad de los mayores de 25 años.
- Orden 32/2006, de 9 de enero (B.O.C.M. de 27) del Consejero de Educación, por la que se regula la prueba de acceso a Universidad de los mayores de veinticinco años en el de las Universidades de la Comunidad de Madrid.
- 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.

ESPECÍFICA DE LA UNIVERSIDAD:

- Decreto 1/2003, de 9 de enero, del Consejero de Gobierno, por el que se aprueban los estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid (BOCM núm. 16 de 20 de enero de 2003).
- Corrección de errores advertidos en la publicación del Decreto 1/2003, de 9 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid (BOCM, núm. 94 de 22 de abril de 2003).
- Normativa de la comisión de evaluación académica en orden a la ejecución de la normativa sobre régimen de permanencia, aprobada por la junta de gobierno en sesión de 3 de abril de 2002, el consejo de gobierno en sesión de 27 de junio de 2002 y el consejo social en sesión de 2 de julio de 2002. Boletín oficial de la UCIIM, número 17-02/1 de 31 de julio de 2002.
- Normativa de permanencia, dispensa de convocatoria y matrícula aprobada inicialmente por el Consejo de Gobierno de la Universidad Carlos III de Madrid en su sesión de 7 de febrero de 2008 y definitivamente por el Consejo Social en su sesión de 28 de mayo.

- Normativa de matriculación y evaluación de los estudiantes en los grupos bilingües español-lengua extranjera en la Universidad Carlos III de Madrid, aprobada por el consejo de Gobierno en sesión de 17 de Junio de 2005.

6.- Documentos o/y formularios, así como bases de datos:

Identificación del Registro	Código proceso relacionado	Tipo soporte y tiempo de archivo	Responsable de su custodia hasta envío a Archivo General
Calendario de actividades de matriculación.	D.2.2.03.00.AA00	Papel informático/ años. 0 6	Vicegerencia Procesos Académicos.
Documentación de planificación y desarrollo de la matriculación.	D.2.2.03.00.AA00	Papel informático/ años. 0 6	Vicegerencia Procesos Académicos.
Base de Datos de Gestión Académica	D.2.2.03.00.AA00	Papel informático/ años. 0 6	Vicegerencia Procesos Académicos.

7.- Indicadores, datos propuestos y periodicidad del seguimiento:

Indicador clave: Número de alumnos de nuevo ingreso matriculados.

Otros indicadores:

- Número de alumnos que han solicitado plaza en el programa en primera opción.
- Número de alumnos admitidos.
- Número total de alumnos matriculados.
- Número de alumnos matriculados por día.
- Evolución diaria de la matrícula.
- Número de incidencias por día.
- Número de incidencias por tipo.
- Número de citas de matrícula.
- Adecuación de la oferta al entorno (estimación –análisis crítico).
- Satisfacción de estudiantes con la información y gestión de la matriculación.

D.2.2.03.00.AA00 MATRICULACIÓN

