

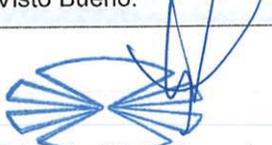
## ÍNDICE

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.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
B00	07/01/08	Edición inicial
1	07/02/08	Introducción de las modificaciones sugeridas por la ACSUG
2	18/04/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
3	4/04/2013	Actualización manual y procedimientos

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Jon Solozabal Basañez Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad Fecha: 4 de abril de 2013	 Fdo. Julio Abalde Alonso Vicerrector de Títulos, Calidad y Nuevas Tecnologías Fecha: 4 de abril de 2013
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Jon Solozabal Basañez Decano/Director Fecha: 4 de abril de 2013	 Fdo. Xosé Luís Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 4 de abril de 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	<b>SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</b>	
--	---	---

- 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.

 <p>UNIVERSIDADE DA CORUÑA</p>	<p><b>SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p>	 <p><b>EUDI</b> Escuela Universitaria de Diseño Industrial</p>
---	--	---

## **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.**

 <b>UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>	<b>SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</b>	
---	---	---

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

## 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 PROCESAMIENTO.

No se considera necesaria su inclusión.



## 11. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		VOAT
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Estudiantado</u> A través del LERD realiza la matrícula para las pruebas de acceso a la universidad. A través de la Secretaria Académica del Centro se realiza la matrícula para cursar un título de grado o master universitario.</li> <li>✓ <u>CiUG/Comisión de admisión y selección del master universitario</u> Selecciona al alumnado</li> <li>✓ LERD</li> </ul>
	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.

## PC04-Anexo01. Modelo de Acta

## ACTA DE REUNIÓN DE .....

FECHA:  
LUGAR:HORA DE INICIO:  
HORA DE FINALIZACIÓN:

ASISTENTES:

ORDEN DEL DÍA:

ACUERDOS ADOPTADOS:

Xxx :

Xxx:

Fdo:

Fecha:

Fdo:

Fecha:



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

**SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN  
DE ESTUDIANTES**

**ESCUELA UNIVERSITARIA DE  
DISEÑO INDUSTRIAL**

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

**Título.....**

**Curso académico:**

Condiciones o pruebas de acceso especiales si existen

--

**SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN  
DE ESTUDIANTES****ESCUELA UNIVERSITARIA DE  
DISEÑO INDUSTRIAL****PC04-Anexo03. Políticas y procedimientos de admisión**

Título.....

Curso académico:

Política y procedimientos de admisión de estudiantes