



PC-02 - PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y
MATRICULACIÓN



**PC-02 - PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y
MATRICULACIÓN**

Código US:	08
Área:	Admisión y Matriculación
Criterio implanta:	5
Centro:	Facultad de Comunicación

Elaboración:
Secretaría de Centro

Fecha: 09/01/2024

Revisión:
Secretaría de Centro

Fecha: 05/02/2026

Aprobación:
Junta de Centro

Fecha: 12/02/2026



PC-02 - PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y
MATRICULACIÓN



ÍNDICE

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo del proceso
6. Seguimiento y Medición
7. Responsabilidades
8. Rendición de cuentas
9. Flujograma



PC-02 - PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN



1. Objeto

El objeto del presente Procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Comunicación lleva a cabo el procedimiento relativo a la admisión y matriculación del estudiantado, en el marco de la normativa de admisión a los Centros Universitarios de Andalucía, competencia del Distrito Único Andaluz (DUA).

2. Alcance

El presente documento es de aplicación a las Titulaciones Oficiales que se imparten en la Facultad de Comunicación.

3. Referencias/Normativa

- Normativa estatal y autonómica de acceso a la Universidad.
- Acuerdo de la Comisión de Distrito Único Andaluz por el que se regula el procedimiento de admisión en los estudios universitarios de Grado.
- Acuerdo de la Comisión de Distrito Único Andaluz por el que se regula el procedimiento de admisión en los estudios universitarios de Máster.
- Decreto de Precios Públicos.
- Acuerdo CG Universidad por el que se aprueba el Calendario Académico
- Normativa de matrícula de la US.
- Instrucciones de desarrollo.

4. Definiciones

Acceso: Se entiende por acceso a la Universidad el hecho de ostentar los requisitos legales para poder iniciar estudios universitarios.

Admisión: Se entiende por admisión cuando un/una solicitante consigue plaza en la titulación y Centro que ha solicitado. Por tanto, existen estudiantes que poseen acceso a la universidad y, sin embargo, no consiguen admisión en algunas carreras que han solicitado porque no consiguen plaza.

Matrícula: Es el proceso por el que el estudiantado formaliza su incorporación a la plaza adjudicada, tras los listados de preinscripción o formaliza la continuidad de los estudios ya iniciados. En este apartado hay que distinguir la matrícula del estudiantado de nuevo ingreso y del que continúa estudios.

5. Desarrollo

5.1 - Descripción del proceso de Admisión de Estudiantes.

La admisión de estudiantes es un proceso centralizado en el Distrito Único Andaluz (DUA) y homogéneo para todas las Universidades Públicas de Andalucía.



PC-02 - PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN



El Centro realiza tanto funciones de apoyo al Vicerrectorado de Estudiantes y al Área de Acceso y Admisiones (tales como la difusión de información a los futuros/as estudiantes, el apoyo con los recursos necesarios o la comprobación de los listados de adjudicaciones) como labores propias de la Secretaría (tales como la configuración del expediente académico y la comprobación de la documentación acreditativa de los requisitos necesarios para la matriculación).

Tanto para las titulaciones de Grado como para las de Máster, el procedimiento de admisión de estudiantes comienza con la Resolución de la Dirección General de Coordinación Universitaria, por la que se hace público el acuerdo anual, de la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento de admisión (diferenciado) en las titulaciones de Grado y Máster para cada curso universitario.

Tras dicha publicación, se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla el Calendario Académico y, posteriormente, el Área de Acceso y Admisión envía el calendario de preinscripción, que el Centro procede a su publicación, dándole la máxima difusión.

El Equipo Decanal junto con la Administración de Gestión de Centro planifica los recursos necesarios para llevar a cabo la gestión del proceso de matriculación del alumnado. Para ello, evalúa y detecta necesidades eventuales, tanto de recursos humanos como materiales, dando traslado de las mismas, en su caso, a los órganos competentes.

La presentación de las solicitudes de admisión se realiza por el alumnado por vía telemática en la aplicación informática de la Comisión del DUA. El alumnado debe relacionar, en dicha solicitud, todas las titulaciones que considere de las Universidades Públicas Andaluzas, por orden de preferencia, acompañada de la documentación pertinente.

Para la adjudicación de las plazas se sigue un orden de prelación, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la normativa vigente, según la vía o cupo de acceso.

Tras cada adjudicación se abre un plazo de matriculación, en el que los solicitantes están obligados a realizar alguna de las siguientes actuaciones en función de su situación y su preferencia: realizar automatrícula en la plataforma de la Universidad de Sevilla, reservar plaza y/o confirmar su participación en la lista de espera.

5.2 - Procedimiento de matriculación.

Antes del inicio de la matriculación, el Área de Estudiantes establece un encuentro para coordinar el proceso, facilitando información sobre novedades y aspectos a tener en cuenta. Asimismo, entrega en ese momento los plazos establecidos para el acceso a la automatrícula.

El procedimiento de matriculación se inicia con el acceso del estudiante a la plataforma de automatrícula de la Universidad de Sevilla (salvo en aquellos casos en los que la normativa establezca que deba matricularse presencialmente en la Secretaría del Centro). Una vez validada y por tanto formalizada su matrícula por parte del estudiantado el proceso pasa a gestionarse en el Centro.

Durante el procedimiento de matriculación, que será escalonado según los criterios establecidos por la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía para el alumnado de nuevo ingreso y el Vicerrectorado de Estudiantes para el alumnado que continúe sus estudios, se lleva a cabo la asignación a los grupos elegidos libremente por el alumnado hasta ir completando los cupos establecidos por el Centro, labor que realiza la persona Responsable de Secretaría del Centro bajo la supervisión del Vicedecanato de Ordenación Académica e Innovación Docente.

Tras la entrega de la documentación de automatrícula, en el buzón de documentación de la Secretaría Virtual (sevius4), la Secretaría de la Facultad procederá a su revisión y comprobación, notificando expresamente al estudiante cualquier deficiencia, omisión o error que detecte a fin de que, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación, pueda subsanar el error o aportar la documentación preceptiva.

La no aportación de la documentación determina la anulación de la matrícula, o en su caso, la no aplicación de la

exención correspondiente, previo requerimiento.

Una vez cerrado el periodo de matriculación, los listados de clase están accesibles para el profesorado en la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla.

6. Seguimiento y Medición

Anualmente, y siempre que se considere necesario, se revisa el procedimiento definido, evaluando los resultados para la mejora del mismo. Esta revisión y mejora son responsabilidad del Decanato y de la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro.

Para la medición y el análisis se tienen en cuenta los siguientes indicadores contemplados en el Sistema de Garantía de Calidad, además de cuantos datos resulten de interés relacionados con el procedimiento.

Indicadores clave:

- P01-I10 – Nota media de ingreso.
- P01-I11 – Nota de corte.
- P01-I12 – Estudiantes de nuevo ingreso en el título.

Indicadores clave:

P1 - EVALUACIÓN Y MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

P1-1.1 - TASA DE OCUPACIÓN

1.1.1 - ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN EL TÍTULO

1.1.2 - OFERTA

P1-1.2 - DEMANDA

P1-1.3 - NOTA MEDIA DE INGRESO

P1-1.4 - NOTA DE CORTE Ó NOTA MÍNIMA DE ADMISIÓN

P1-1.5 - Nº TOTAL DE ALUMNOS MATRICULADOS

7. Responsabilidades

Junta de Facultad: Aprobación y control de la ejecución del plan de mejora del Centro. Es el órgano colegiado de gobierno de la Facultad de Comunicación, máximo responsable en materia de calidad del centro y por tanto de las titulaciones adscritas al mismo desde su diseño hasta su extinción.

Equipo Decanal: Organización y control en la ejecución de los procedimientos.

Vicedecanato de Estudiantes y Prácticas Externas: responsable de atender y gestionar la atención y orientación a los estudiantes. Lleva a cabo acciones para revisar y mejorar las actuaciones relacionadas con la admisión y matriculación.

Vicedecanato de Ordenación Académica e Innovación Docente: responsable de la coordinación de horarios de las actividades académicas, de la distribución de espacios docentes, del desarrollo de los TFG...

Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro: responsable de la implantación y el despliegue del presente procedimiento, del análisis de los indicadores del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relacionados con el mismo, de la propuesta de acciones de mejoras al Decanato del Centro para su aprobación por la Junta de Centro y de la revisión propuesta de mejora del procedimiento.

Administración de Gestión de Centro: planifica los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo



PC-02 - PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN



la gestión del proceso de matriculación del alumnado

Responsable de la Secretaría del Centro y Responsable de la Unidad de Alumnos: desarrollo técnico y ejecución de dicho proceso.

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas se lleva a cabo anualmente, bien con el proceso de seguimiento o bien con el de la renovación de la acreditación, mediante el cual se procede al análisis de los indicadores asociados al procedimiento y la elaboración del plan de mejora, aprobado el cual se da cuenta a todos los grupos de interés y a la sociedad en general, mediante la difusión de dichos documentos siguiendo el procedimiento PC11-Información Pública

9. Flujograma

PC-02 - Procedimiento de admisión y matriculación

Procedimiento PC-02 - Procedimiento de Admisión y Matriculación
Facultad de Comunicación de la Universidad de Sevilla

Admisión:

- . Publicación de Plazos.
- . Procedimientos.
- . Criterios de prelación.
- . Vías de acceso.
- . Reclamaciones.

Matriculación:

- . Instrucciones y normas reguladoras de matrícula aplicable en los Centros de la Universidad de Sevilla.
- . Normativa de matrícula de la Universidad de Sevilla.

