




PE-0501

Matriculación

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Jesús M ^a Hidalgo Ortiz	Responsable de Secretaría de Centro	
Revisado por:	Pedro García Haro	Subdirector de Calidad y Responsabilidad Social	
Aprobado por:	Pedro García Haro	Subdirector de Calidad y Responsabilidad Social	

Código Seguro De Verificación	6WT0x8+KDjrzEMiv4aZzbA==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/6WT0x8%2BKDjrzEMiv4aZzbA%3D%3D	Página	1/13





ÍNDICE

1.	<u>OBJETO</u>	3
2.	<u>ALCANCE</u>	3
3.	<u>REFERENCIAS</u>	3
4.	<u>PLANIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</u>	3
5.	<u>DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS ALUMNOS</u>	4
5.1.	<u>ALUMNOS QUE CONTINÚAN SUS ESTUDIOS</u>	4
5.2.	<u>ALUMNOS DE NUEVO INGRESO</u>	4
5.3.	<u>ALUMNOS CON EXENCIONES DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS</u>	4
5.3.1.	<u>Familia Numerosa</u>	5
5.3.2.	<u>Discapacidad</u>	5
5.3.3.	<u>Víctimas del Terrorismo</u>	5
5.3.4.	<u>Violencia de género</u>	6
5.3.5.	<u>Matrícula de Honor en Bachillerato</u>	6
5.3.6.	<u>Matrícula de Honor en estudios universitarios</u>	6
5.3.7.	<u>Premio Extraordinario de Fin de Estudios</u>	6
5.3.8.	<u>Bonificación del 99% Junta de Andalucía</u>	7
6.	<u>VALIDACIÓN DE LA AUTOMATRÍCULA</u>	7
7.	<u>SUBSANACIÓN DE INCIDENCIAS EN LA AUTOMATRÍCULA</u>	7
7.1.	<u>AUTOMATRÍCULAS CON EXENCIÓN POR BECA MEFP</u>	8
7.2.	<u>AUTOMATRÍCULAS CON EXENCIÓN POR FAMILIA NUMEROSA</u>	8
7.3.	<u>AUTOMATRÍCULAS CON EXENCIÓN POR DISCAPACIDAD</u>	10
7.4.	<u>AUTOMATRÍCULAS CON EXENCIÓN POR VÍCTIMA DEL TERRORISMO/VIOLENCIA DE GÉNERO</u> 10	10
7.5.	<u>AUTOMATRÍCULAS CON EXENCIÓN POR MATRÍCULA DE HONOR EN BACHILLERATO/CFGS</u>	11
7.6.	<u>AUTOMATRÍCULAS CON EXENCIÓN POR ACCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD</u>	11
7.7.	<u>AUTOMATRÍCULAS CON EXENCIÓN POR BONIFICACIÓN DEL 99% DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA</u>	11
8.	<u>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</u>	12
9.	<u>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO</u>	12
10.	<u>FICHA DE PROCESO</u>	13

Cambios en este documento respecto a la revisión anterior del mismo

Procedimiento adaptado a las nuevas normas e instrucciones de matrícula de la Universidad de Sevilla. Implantación de nueva aplicación informática de gestión de documentos (Buzón Documental).

Código Seguro De Verificación	6WT0x8+KDjrzEMiv4aZzbA==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/6WT0x8%2BKDJrzEMiv4aZzbA%3D%3D	Página	2/13





1. Objeto

El presente Procedimiento tiene por objeto describir la sistemática seguida en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería (ETSI) de la Universidad de Sevilla (US) para asegurar que la matrícula formalizada por los alumnos por Internet (AUTOMATRÍCULA), tanto en lo que se refiere a su contenido como a la documentación aportada, se ha realizado conforme a las Normas e Instrucciones de Matrícula de la Universidad de Sevilla.

2. Alcance

El presente Procedimiento es de aplicación a todas las Matrículas que se realizan en la ETSI (Grados y Másteres Universitarios).

3. Referencias

PG-05 Servicios de Secretaría.

Normas de Matrícula de la Universidad de Sevilla.

Instrucciones de Automatrícula aprobadas para cada Curso Académico por la US.

Orden de Becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional para cada Curso Académico.

Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Decreto de Precios Públicos y Tasas académicas y administrativas de la Junta de Andalucía para cada Curso Académico.

Circular de la Gerencia de la US sobre devolución de precios públicos de matrícula para cada Curso Académico.

4. Planificación de la Prestación del Servicio

Los periodos de matriculación son establecidos y comunicados por la US y la Junta de Andalucía. La ETSI atiende las demandas de los alumnos, con el compromiso de que las solicitudes queden validadas en el Sistema Informático Universitas XXI (UXXI) antes del 31 de diciembre.

Código Seguro De Verificación	6WT0x8+KDjrzEMiv4aZzbA==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/6WT0x8%2BKDjrzEMiv4aZzbA%3D%3D	Página	3/13





5. Documentación a aportar por los Alumnos

Toda la documentación se presentará de forma telemática en la aplicación Buzón Documental (sevius4.us.es).

5.1. Alumnos que continúan sus estudios

Sólo aportarán los documentos que deban justificar alguna deducción en su matrícula conforme se establece en el apartado 5.3.

5.2. Alumnos de nuevo ingreso

Además de los documentos que deban justificar alguna deducción en su matrícula conforme se establece en el apartado 5.3, deberán presentar estos:

- D.N.I. o N.I.E. / Pasaporte los extranjeros.
- Título de Bachiller / CFGS / Universitario, o resguardo de haberlo solicitado (los titulados universitarios por la Universidad de Sevilla estarán exentos de presentar el título, haciéndose la comprobación correspondiente a través de Secretaría Virtual).
- Tarjeta de Selectividad (se excluyen los que la han superado en la Universidad de Sevilla) o Certificado de Estudios, si se ha cursado un CFGS (sólo los alumnos de grados).
- En su caso, resguardo de solicitud del traslado de expediente (sólo los que proceden de otro centro universitario o han realizado la Selectividad en otra Universidad no andaluza).
- Los alumnos que acceden a los Másteres con estudios extranjeros, fotocopia compulsada del Certificado Académico de los estudios que dan acceso al Máster y certificación de que dichos estudios dan acceso en el país donde se realizaron a los estudios de Postgrado o Doctorado. Estos documentos han de estar debidamente legalizados y, en su caso, traducidos al castellano. No se exigirá ningún tipo de legalización para los documentos expedidos en Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Código Seguro De Verificación	6WT0x8+KDjrzEMiv4aZzbA==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/6WT0x8%2BKDjrzEMiv4aZzbA%3D%3D	Página	4/13





5.3. Alumnos con Exenciones de tasas y precios públicos

Además de lo anterior, en función del tipo de exención deberán aportar:

5.3.1. Familia Numerosa

- Título o carné de familia numerosa en vigor dentro del plazo de matrícula, donde aparezca incluido el alumno. En el caso de familia numerosa de categoría general, resolución de reconocimiento de dicha condición en la que conste el número de miembros (sólo los alumnos que no hayan autorizado la consulta telemática).

5.3.2. Discapacidad

- Certificación de minusvalía, expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, vigente en el periodo de matrícula, con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento,
- Resolución del INSS reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, o
- Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Sólo los alumnos que no hayan autorizado la consulta telemática.

5.3.3. Víctimas del Terrorismo

- Resolución Judicial o Administrativa en la que se determine el nexo causal entre la actividad delictiva y el resultado lesivo.

Sólo los alumnos que no hayan autorizado la consulta telemática.

5.3.4. Violencia de Género

- Resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquiera otra en la que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas que constituyen el objeto de la citada Ley Orgánica. Excepcionalmente, podrá acreditarse esta situación con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que

Código Seguro De Verificación	6WT0x8+KDjrzEMiv4aZzbA==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/6WT0x8%2BKDjrzEMiv4aZzbA%3D%3D	Página	5/13





la persona solicitante es víctima de la violencia de género hasta tanto no se dicte la orden de protección o resolución judicial correspondiente (víctima de violencia de género).

- En caso de no disponer de la documentación citada, se acompañarán los documentos que se consideren justificativos de reunir las condiciones señaladas. En este caso, el Centro aceptará la matrícula condicional y remitirá el expediente al Vicerrectorado de Estudiantes para su estudio y resolución.

Sólo los alumnos que no hayan autorizado la consulta telemática.

5.3.5. Matrícula de Honor en Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior

- Certificación del Instituto correspondiente, Libro Escolar donde se recoja la Matrícula de Honor o documento acreditativo de la obtención de la Medalla en las Olimpiadas, según corresponda. Esta exención es válida sólo por una sola vez.

5.3.6. Matrícula de Honor en estudios universitarios

- Si se aplica en los mismos estudios no será necesario presentar documentación alguna.
- Si se obtuvo en los estudios con los que se accede a los actualmente cursados, certificación académica personal (se excluyen los procedentes de centros de la US pues se comprueba en Secretaría Virtual).

5.3.7. Premio Extraordinario de Fin de Estudios (sólo en estudios de máster)

- Acta de concesión del Premio acompañada de declaración jurada de no haber aplicado con anterioridad este beneficio en otros estudios universitarios oficiales del sistema público andaluz.

Sólo se aplicará a las asignaturas en primera matrícula.

5.3.8. Bonificación del 99% Junta de Andalucía

Código Seguro De Verificación	6WT0x8+KDjrzEMiv4aZzbA==	Fecha	08/03/2023	
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/6WT0x8%2BKDJrzEMiv4aZzbA%3D%3D	Página	6/13	



- Declaración responsable de no cumplir los requisitos económicos para tener derecho a la citada beca.
- No estarán obligados a presentar la declaración responsable quienes no han solicitado la beca por no cumplir los requisitos académicos.
- Si el alumno procede de otra universidad pública andaluza deberá aportar una certificación académica personal que acredite las asignaturas aprobadas en primera matrícula en el curso anterior o, en el caso de los alumnos de nuevo ingreso en másteres, en los dos cursos anteriores.

6. Validación de la Automatricula

Accedemos a la aplicación del Buzón Documental y tras localizar al alumno revisamos la documentación que ha aportado.

Si la documentación aportada es la adecuada, se confirma cada documento y se valida la matrícula.

Si el alumno procede de Bachillerato y no presenta la fotocopia de la tarjeta de Selectividad, en Secretaría Virtual, en el apartado *Buscar Persona*, se comprueba si el alumno realizó las PAU en la Universidad de Sevilla o no. Si la consulta no devuelve estos datos habrá que requerirle al alumno la tarjeta de Selectividad.

Si el alumno es de nuevo ingreso se le asigna número de Secretaría en Universitat XXI (Expedientes-Expedientes).

Se genera un listado de alumnos que no han accedido al Buzón Documental. A los alumnos que deben justificar alguna deducción se les envía un correo electrónico avisándoles de tal obligación. Pasado el plazo de diez días, se le notifica por correo postal con acuse de recibo dando un nuevo plazo de diez días para su subsanación, advirtiéndole que su incumplimiento provocará la anulación de la matrícula.

Si pasado el plazo indicado en el requerimiento ésta no se subsana, se procederá a resolver la anulación de la matrícula y al archivo de la documentación correspondiente.

7. Subsanación de incidencias en la Automatricula

Código Seguro De Verificación	6WT0x8+KDjrzEMiv4aZzbA==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/6WT0x8%2BKDJrzEMiv4aZzbA%3D%3D	Página	7/13





Con carácter general, si se detecta alguna incidencia no asociada a exenciones de precios públicos y tasas, se contacta con el alumno a través del Buzón Documental para que subsane la incidencia en el plazo de diez días. Se anota la incidencia y tipo en el fichero de incidencias.

Una vez subsanada la incidencia se confirman los documentos y se valida la matrícula.

Si pasado el plazo estipulado en la comunicación de la incidencia ésta no se subsana, el requerimiento se realiza por escrito con acuse de recibo, dando un nuevo plazo de diez días para su subsanación, advirtiendo que su incumplimiento provocará la anulación de la matrícula.

Si pasado el plazo indicado en el requerimiento ésta no se subsana, se procederá a resolver la anulación de la matrícula y al archivo de la documentación correspondiente.

Además, en los casos en los que en las matrículas se incluyan alguna exención de precios públicos y tasas, se tendrá en cuenta lo que se indica a continuación en cada caso.

7.1. Automatrículas con exención por Beca MEFP

Dado que no es necesario presentar documento acreditativo alguno, al finalizar el plazo de matrícula se cruzarán los datos con la información suministrada por el MEFP. Será en ese momento cuando se detecten qué alumnos han alegado esta exención sin haberla solicitado, por lo que el tratamiento inicial de estas matrículas es el mismo de aquellas que no tienen ninguna exención de precios públicos y tasas administrativas.

Si el alumno presenta el justificante de solicitud de beca MEFP se valida.

Si tras el cruce de datos se comprueba que el alumno no ha presentado solicitud de beca para el curso activo, se le elimina de su matrícula esta exención y se le envía por correo electrónico un nuevo justificante de matrícula para informar sobre la nueva situación económica de su matrícula.

7.2. Automatrículas con exención por Familia Numerosa

Se generan en Secretaría Virtual los ficheros AGLAMATCONS_FN_DISCAP y AGLAMATCONS_FN_DISCAP2. El primer fichero listará los alumnos que dieron el consentimiento para la consulta telemática del estado del título de familia

Código Seguro De Verificación	6WT0x8+KDjrzEMiv4aZzbA==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/6WT0x8%2BKDjrzEMiv4aZzbA%3D%3D	Página	8/13





numerosa en la Consejería competente de la Junta de Andalucía, y el segundo el estado de la consulta y acción a seguir.

Se revisa la condición de Familia Numerosa:

Categoría General:

- Se comprueba en el listado AGLAMATCONS_FN_DISCAP2 el estado de la consulta telemática realizada en las bases de datos habilitadas para ello. Si la respuesta no es favorable se consulta en el Cliente Ligerero SCSP.
- a) Si la consulta es favorable se comprueba si el código registrado en la matrícula es correcto (10-95) y, en su caso, se modifica en Universitas XXI.
- b) Si la consulta es desfavorable se le requiere al alumno a través del Buzón Documental la presentación en el plazo de diez días de la documentación acreditativa de dicha condición. Si pasado el plazo no presenta la documentación, se le elimina de su matrícula esta exención y se le envía por correo electrónico un nuevo justificante de matrícula sin la referida exención para informar sobre la nueva situación económica de su matrícula.

Categoría Especial:

- Se comprueba en el listado AGLAMATCONS_FN_DISCAP2 el estado de la consulta telemática realizada en las bases de datos habilitadas para ello. Si la respuesta no es favorable se consulta en el Cliente Ligerero SCSP.
- a) Si la consulta es favorable se valida y prepara para el archivo.
- b) Si la consulta es desfavorable ~~o no ha sido autorizada~~, se requiere al alumno por correo electrónico la presentación de la documentación acreditativa de dicha condición en el plazo de diez días. Si pasado el plazo no presenta la documentación, se le elimina de su matrícula esta exención y se le envía por correo electrónico un nuevo justificante de matrícula sin la referida exención para informar sobre la nueva situación económica de su matrícula.

En el caso de que haya que sustituir el código 11 (categoría especial) por el 10 ó 95 (categoría general), se genera un nuevo impreso de matrícula, el cual se remitirá al alumno por correo electrónico para informar sobre la nueva situación económica de su matrícula.

Código Seguro De Verificación	6WT0x8+KDjrzEMiv4aZzbA==	Fecha	08/03/2023	
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/6WT0x8%2BKDjrzEMiv4aZzbA%3D%3D	Página	9/13	



Por último, y en caso de que se entregue la solicitud de renovación, se informa al alumno por correo electrónico, que debe entregar el título renovado, en vigor en el plazo de matrícula, antes del 31 de diciembre, y que la no presentación del documento supondrá el pago de la diferencia.

Se anotan las incidencias y el tipo de incidencia. Las matrículas con incidencias se apartan hasta su subsanación o anulación de matrícula.

7.3. Automatrículas con Exención por Discapacidad

- Se comprueba en el listado AGLAMATCONS_FN_DISCAP2 el estado de la consulta telemática realizada en las bases de datos habilitadas para ello. Si la respuesta no es favorable se consulta en el Cliente Ligero SCSP.

- a) Si la consulta es favorable se valida.
- b) Si la consulta es desfavorable, se requiere al alumno por correo electrónico la presentación de la documentación acreditativa de dicha condición en el plazo de diez días. Si pasado el plazo no presenta la documentación, se le elimina de su matrícula esta exención y se le envía por correo electrónico un nuevo justificante de matrícula sin la referida exención para informar sobre la nueva situación económica de su matrícula.

- La matrícula se aparta hasta la subsanación de la incidencia o anulación de matrícula.

Se anotan las incidencias y el tipo de incidencia. Las matrículas con incidencias se apartan hasta su subsanación o anulación de matrícula.

7.4. Automatrículas con Exención por Víctima del Terrorismo/Violencia de Género

Se comprueba en las bases de datos habilitadas para ello que el alumno tiene derecho a esta deducción.

Si la consulta no es favorable y si no aporta la documentación acreditativa o es incorrecta, se le requiere al alumno por correo electrónico que subsane el error. Si transcurrido el plazo de diez días desde la comunicación no presenta la documentación requerida, se le envía por correo electrónico un nuevo justificante de matrícula sin la referida exención, para informar sobre la nueva situación económica de su matrícula.

Código Seguro De Verificación	6WT0x8+KDjrzEMiv4aZzbA==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/6WT0x8%2BKDjrzEMiv4aZzbA%3D%3D	Página	10/13





Se anotan las incidencias y el tipo de incidencia. Las matrículas con incidencias se apartan hasta su subsanación o anulación de matrícula.

7.5. Automatrículas con Exención por Matrícula de Honor en Bachillerato/CFGS

Si el alumno presenta la acreditación se valida.

Si no aporta la documentación acreditativa, se le requiere al alumno por correo electrónico que subsane el error. Se anota la incidencia y el tipo de incidencia. Si transcurrido el plazo de diez días desde la comunicación no presenta la documentación requerida, se le envía por correo electrónico un nuevo justificante de matrícula sin la referida exención, para informar sobre la nueva situación económica de su matrícula.

Se anotan las incidencias y el tipo de incidencia. Las matrículas con incidencias se apartan hasta su subsanación o anulación de matrícula.

7.6. Automatrículas con Exención por Acción Social de la Universidad de Sevilla

Dado que esta exención se recoge de forma automática en la matrícula del alumno por el cruce de datos con los ficheros del Servicio de Personal de la US, no es necesario presentar documento acreditativo alguno, por lo que el tratamiento de estas matrículas es el mismo de aquellas que no tienen exención de precios públicos y tasas administrativas.

7.7. Automatrículas con Exención por Bonificación del 99% de la Junta de Andalucía

Dado que esta exención se recoge de forma automática en la matrícula del alumno (sin son de la Universidad de Sevilla) no es necesario presentar documento acreditativo alguno, por lo que el tratamiento de estas matrículas es el mismo de aquellas que no tienen exención de precios públicos y tasas administrativas.

Si procede de otra universidad pública andaluza y no aporta el certificado académico personal, se le requiere al alumno por correo electrónico que subsane el error. Se valida y se anota la incidencia y el tipo de incidencia. Si transcurrido el plazo de diez días desde la comunicación no presenta la documentación requerida, se le envía por correo electrónico un nuevo justificante de matrícula sin

Código Seguro De Verificación	6WT0x8+KDjrzEMiv4aZzbA==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/6WT0x8%2BKDjrzEMiv4aZzbA%3D%3D	Página	11/13





la referida exención, para informar sobre la nueva situación económica de su matrícula.

En los casos descritos en el apartado 5.2 de “Documentación a entregar”, si el alumno no subsana la incidencia en el plazo indicado en el correo electrónico, se procederá a realizar el mismo requerimiento por correo postal mediante acuse de recibo, dando un nuevo plazo de diez días, advirtiéndole que su incumplimiento acarreará la anulación de la matrícula. La matrícula se aparta hasta la subsanación de la incidencia o anulación de matrícula.

Si finalizado el plazo indicado en el requerimiento por escrito la incidencia no se subsana, se procederá a resolver la anulación de la matrícula y al archivo de ésta en el expediente del alumno.

8. Seguimiento y medición de la Prestación del Servicio

La Prestación de este Servicio está sujeta a la supervisión continua por parte de sus Responsables y por los Responsables de la ETSI, que en el caso de detectar cualquier incidencia procederán según se establece en el Procedimiento “PG-10 Gestión de No Conformidades”.

Las situaciones en las que, una vez validada una Matrícula en cualquier momento a lo largo del Curso Académico, se detecta que se cometió cualquier tipo de error, serán tratadas como No Conformidades, según se establece en el Procedimiento “PG-10 Gestión de No Conformidades”.

9. Seguimiento y medición del Proceso

Para este Proceso se han definido y se mantienen al día los siguientes Indicadores:

Código	Nombre	Forma de cálculo	Period	Resp cál
I050101	Incidencias	% Matrículas con incidencias frente al total de Matrículas realizadas.	Anual	Responsable de Secretaría
I050102	Automatriculas	% Automatriculas frente al total de Matrículas realizadas.	Anual	Responsable de Secretaría

Código Seguro De Verificación	6WT0x8+KDjrzEMiv4aZzbA==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/6WT0x8%2BKDjrzEMiv4aZzbA%3D%3D	Página	12/13





10. Ficha de Proceso

PROCESO	Matriculación	PROPIETARIO	Responsable de Secretaría de Centro
MISION	Realización de la matriculación de los alumnos con objeto de que puedan cursar las asignaturas elegidas por éstos.		

ALCANCE	PROVEEDORES	ENTRADAS
	Alumno	Solicitud de Matrícula + documentos complementarios
	Universidad de Sevilla	Normativa aplicable
	Servicio de Informática y Comunicaciones/Unidad AGORA	Aplicación de Gestión
	ACTIVIDADES	
	Empieza: Oferta Educativa del Centro, Publicación de Plazos, Solicitudes Incluye: Confirmación de la admisión del alumno, confirmación del cumplimiento de los requisitos de acceso, revisión de la documentación. Termina: Validación de la matrícula por parte de Secretaría.	
	SALIDAS	CLIENTES
Matrícula realizada	Alumno	
Matriculaciones realizadas	Restos de los Procesos	

VARIABLES DE CONTROL	
Asignación de tareas.	
Recursos humanos y técnicos.	
Difusión de la información (plazos, instrucciones de matrícula)	
INDICADORES	
Ver epígrafe "Seguimiento y medición del Proceso" de este documento.	

Código Seguro De Verificación	6WT0x8+KDjrzEMiv4aZzbA==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/6WT0x8%2BKDJrzEMiv4aZzbA%3D%3D	Página	13/13

