

PC_03 Acceso, admisión y matrícula

Contenido

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

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
Actualizado	Unidad de Calidad CUCC	15/06/2026
Aprobado CUCC	Comisión de Calidad	9/07/2026
	Junta de Centro	15/07/2026

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión del SIGC	Fecha de la versión	Motivo de la modificación
PC_02	Versión inicial	25/02/2010	Adaptación del SIGC de la UAH a las particularidades del CUCC
	Versión 02	26/11/2016	Revisión y cambio de nombre y logo del Centro
	Versión 03	03/12/2018	Adecuación del SIGC a los estándares europeos de garantía de calidad
PC_01	00	22/04/2022	Revisión y adaptación de la documentación a los criterios del SISCAL
PC_03	01	20/10/2023	Revisión y adaptación de los procedimientos del SIGC al Real Decreto 822/2021
	02	21/01/2025	Inclusión de las recomendaciones y sugerencias del proceso SISCAL de la EPS y adaptación a la Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo
	03	15/06/2026	Reestructuración documental para adecuar la terminología y centralizar la gestión de indicadores, mejorando la coherencia y eficiencia del SIGC. Implementación de las Oportunidades de Mejora señaladas en el Informe de Certificación SISCAL del CUCC

1. OBJETIVO

El objeto de este procedimiento es relacionar y describir el modo seguido para seleccionar, admitir y formalizar el ingreso de los nuevos estudiantes que acceden a las plazas de las titulaciones de grado, máster y formación permanente que oferta la Universidad de Alcalá y, por tanto, el Centro Universitario Cardenal Cisneros, al ser un centro adscrito.

2. ALCANCE

Este procedimiento afecta a los/as futuros estudiantes que desean ser admitidos en las titulaciones de grado, máster universitario y formación permanente del CUCC y abarca desde la presentación de solicitudes hasta la matriculación efectiva en los estudios.

3. ÓRGANOS/RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Vicerrectorado con competencias en Estudios de Grado

Vicerrectorado con competencias en Estudios de Máster Universitario

Equipo Directivo CUCC

Junta de Centro del CUCC

4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 534/2024, de 11 de junio, por el que se regulan los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, las características básicas de la prueba de acceso y la normativa básica de los procedimientos de admisión
- 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.
- Normativa de matrícula en estudios de Grado de la Universidad de Alcalá.
- Normativa de permanencia en estudios de Grado de la Universidad de Alcalá.
- Normativa de matrícula y permanencia en estudios de Máster Universitario de la Universidad de Alcalá.
- Normativa reguladora del sistema de reconocimiento y transferencia de créditos en los estudios de Grado.
- Normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos académicos en los Másteres Universitarios.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

GRADOS

La descripción de este procedimiento es la misma que la que desarrolla la Universidad de Alcalá, al ser un centro adscrito.

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

- PAU
- 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 le permita el acceso a la universidad

Serán válidos todos los modos de accesos reconocidos 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 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 (solo si procede)
1. Publicar los plazos y procedimientos de preinscripción y matrícula	Comunidad de Madrid Servicio de Alumnos y Planes de Estudio UAH	Página web del CUCC 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. Gestionar las solicitudes de prueba de nivel para el acceso a los grados con docencia en inglés	Secretaría CUCC Proyecto Bilingüe CUCC	Listado de aptos/as
4. Publicar el listado de admitidos/as y las notas de corte para cada titulación, una vez finalizado el plazo de preinscripción ¹ .	Servicio de Alumnos y Planes de Estudio UAH Secretaría CUCC	Listado de admitidos y listas de espera
5. 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 UAH	Listado de admitidos y listas de espera actualizados
6. Realizar la matrícula a través de los canales establecidos por la UAH.	El/la interesado/a	Automatricula Documento/liquidación económica de la matrícula
7. Gestionar el expediente administrativo y académico del/a estudiante.	Secretaría CUCC	Expediente del/a estudiante
8. Elaborar estadísticas de matrícula y nuevo ingreso (PA_10)	Oficina estadística UAH	Estadísticas de matrícula y nuevo ingreso
9. Analizar los datos de nuevo ingreso en los informes de seguimiento y de renovación de la acreditación (PE_06, PE_07 y PE_08)	Comisión de Calidad del CUCC	Informes de Seguimiento de titulaciones y de Centro Informes de Autoevaluación de la Renovación de la Acreditación

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

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 procedimiento, indicando, además, el 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 (solo si procede)
1. Publicar los plazos y procedimientos de preinscripción y matrícula	Escuela de Posgrado	Página web del CUCC Página web de la UAH
2. Cumplimentar la solicitud de preinscripción, a través de la aplicación informática, y adjuntar la documentación requerida.	El/la interesado/a	Solicitud de preinscripción Página web común del Distrito Universitario de Madrid
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.	Dirección del Máster	Aplicación informática de gestión de la preinscripción
5. Comunicar a los/as solicitantes el resultado del proceso y, si procede, generar una lista de espera para cubrir posibles vacantes ² .	Escuela de Posgrado	Expedientes de los/as estudiantes -Aplicación informática de gestión de la preinscripción
6. Cumplimentar el formulario de matrícula y abonar el importe de esta mediante la modalidad de pago seleccionada.	El/la interesado/a	Automatrícula Documento/liquidación económica de la matrícula
7. Elaborar estadísticas de matrícula (PA-10)	Oficina Estadística	Estadísticas de matrícula
8. Analizar los datos de nuevo ingreso en los informes de seguimiento y de renovación de la acreditación (PE_06, PE_07 y PE_08)	Comisión de Calidad CUCC	Informes de Seguimiento de titulaciones y de Centro Informes de Autoevaluación de la Renovación de la Acreditación

FORMACIÓN PERMANENTE

Procedimiento III: Admisión y matrícula en Formación Permanente

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el 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 (solo si procede)
1. Publicar los plazos y procedimientos de preinscripción y matrícula	CUCC	Página web del CUCC Página web de la UAH

² 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

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (solo si procede)
2. Cumplimentar la solicitud de preinscripción, a través de la aplicación informática, y adjuntar la documentación requerida.	El/la interesado/a	Solicitud de preinscripción
3. Comprobar que el/a estudiante cumple con los requisitos de acceso establecidos en la normativa.	SIEI	Aplicación informática de gestión de la preinscripción
4. Analizar si los/as solicitantes cumplen los criterios de admisión establecidos en la memoria y, si procede, generar una lista de espera para cubrir posibles vacantes ³ .	SIEI	Aplicación informática de gestión de la preinscripción
5. Comunicar a los/as solicitantes el resultado del proceso.	CUCC	Expedientes de los/as estudiantes -Aplicación informática de gestión de la preinscripción
6. Realizar la matrícula a través de los canales establecidos por el CUCC	El/la interesado/a	Automatrícula Documento/liquidación económica de la matrícula
7. Elaborar estadísticas de matrícula (PA_10)	Secretaría del CUCC	Estadísticas de matrícula
8. Analizar los datos de nuevo ingreso (PE_06, PE_07 y PE_08)	Comisión de Calidad CUCC y SIEI	Informes de Seguimiento

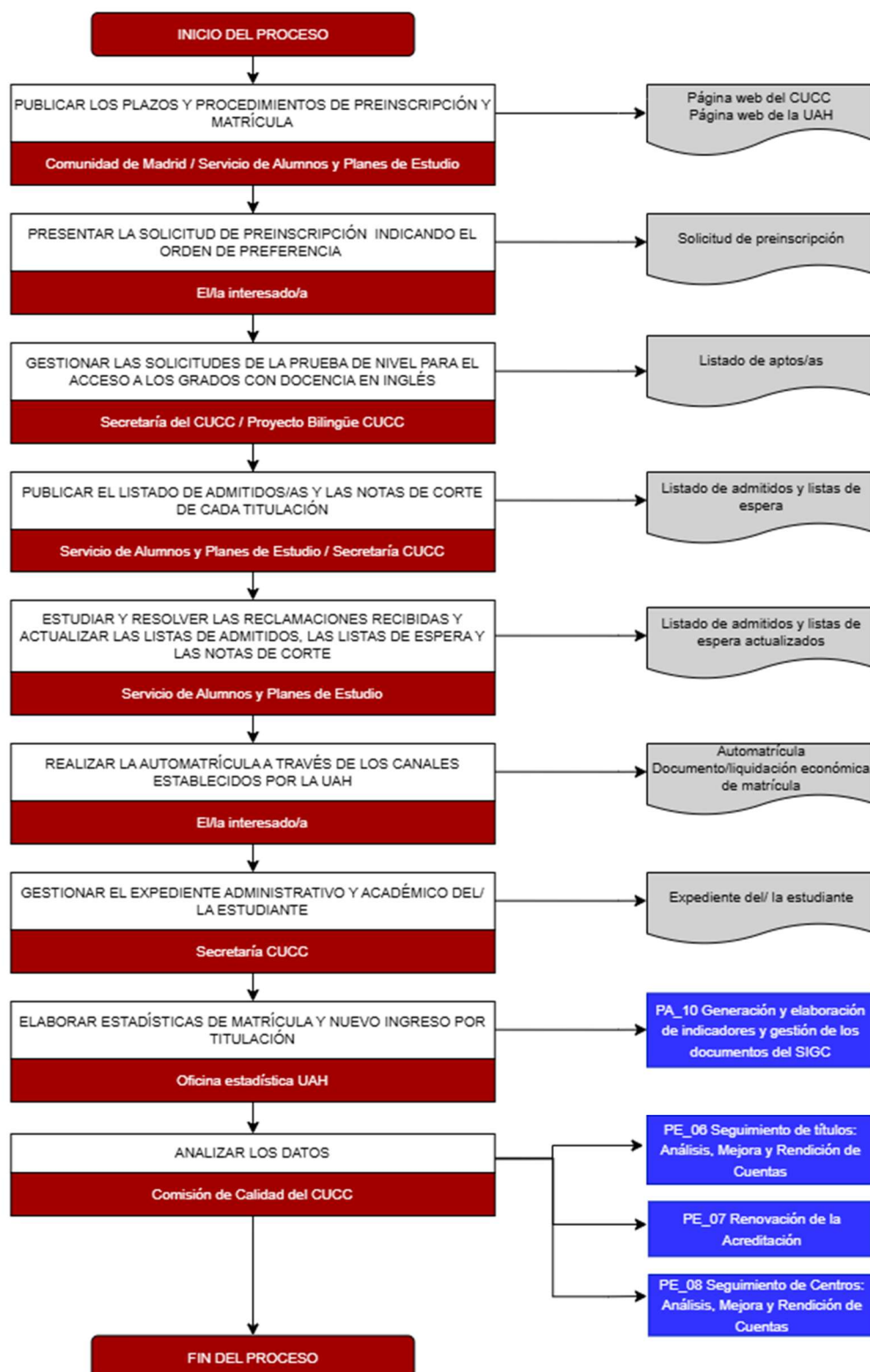
6. ANEXOS

Anexo I: Flujogramas

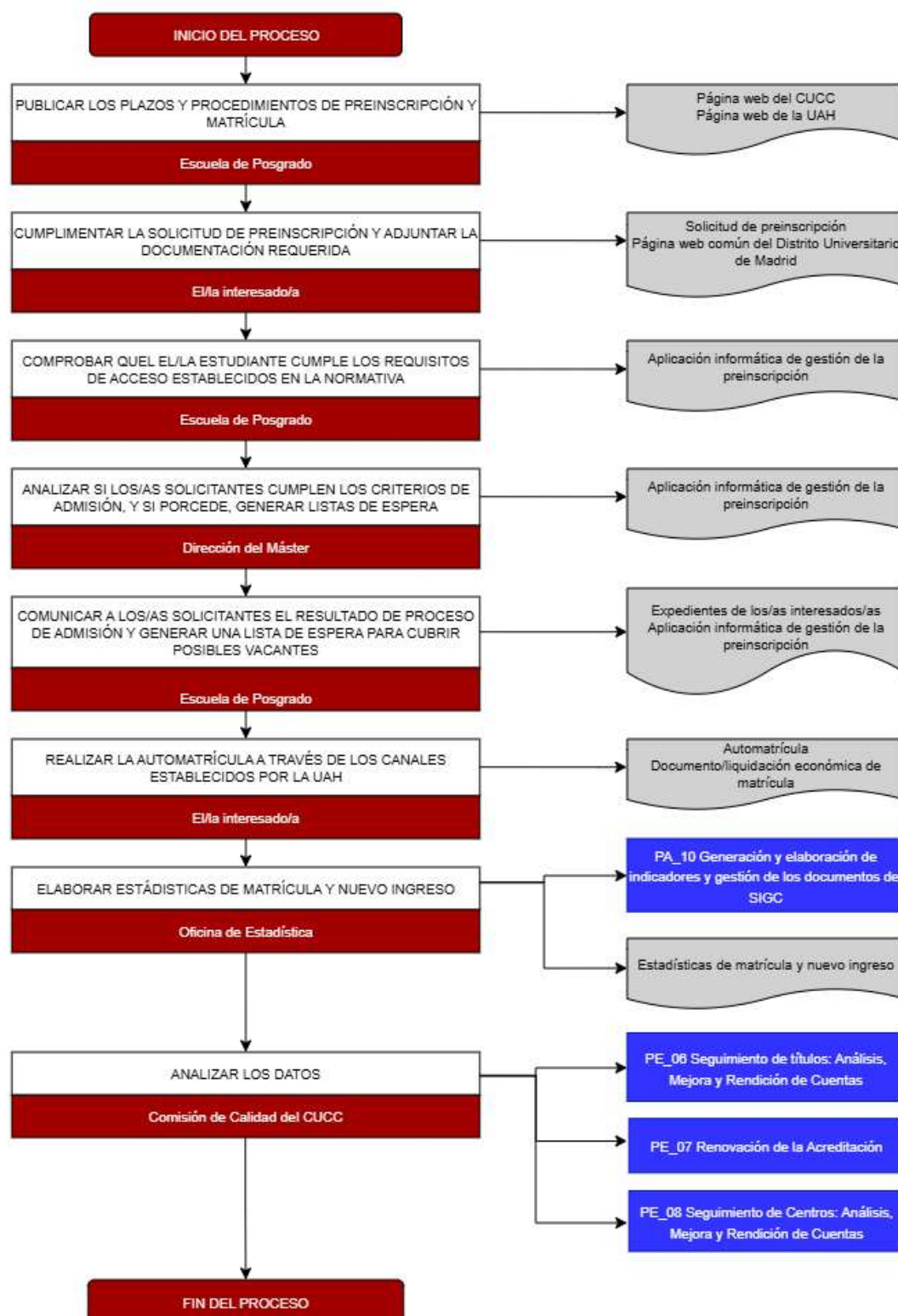
³ En caso de desacuerdo con el resultado del proceso de admisión, el/la interesado/a podrá hacer la reclamación correspondiente. Si la resolución fuera negativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el/la Rector/a.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ACCESO, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Procedimiento I: Acceso, admisión y matrícula en Grados



Procedimiento II: Admisión y matrícula en Másteres Universitarios



Procedimiento III: Acceso, admisión y matrícula en Formación Permanente

