

ADMISIÓN Y MATRÍCULACIÓN	Código: P001.03
	Fecha aprobación: Marzo'26
ADMISIÓN Y GESTIÓN DE PLAZAS EN RESIDENCIA PARA NUEVO ALUMNADO	Versión: 4.0. WEB

RESULTADOS ESPERADOS Y ENFOQUE DEL PROCESO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO (Según mapa de procesos de la organización)	PO01.03 ADMISIÓN Y MATRÍCULACIÓN
PROCESO	PO01.03 Admisión y gestión de plazas en Residencia para NUEVOS ALUMNOS
SUBPROCESOS	PO01.03.01 Control del número de plazas libres para NUEVO ALUMNADO PO01.03.02 Solicitud de plaza y reserva de la misma a través del Portal de Admisiones (sólo NUEVO ALUMNADO)
RESPONSABLE (Incluir Departamento responsable)	Dpto. Admisiones & Secretaría (Dpto. Ventas)

OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO Gestionar las plazas en las residencias para el nuevo alumnado.

OBJETIVOS OPERATIVOS DEL PROCESO O RESULTADOS ESPERADOS			ALINEACIÓN CON ODS	ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO	
Nº	Descripción del Objetivo/resultado esperado del proceso	Nº	Objetivo Desarrollo Sostenible	Nº	Objetivo relacionado del Plan Estratégico
1	Cubrir el total de las plazas vacantes (*) en las Residencias para el nuevo alumnado. (*) Hay más de 1.000 plazas TOTAL entre habitaciones individuales y dobles. Se da prioridad a la reserva de plaza de los antiguos Residentes, y en base a las plazas vacantes, así se cubren con nuevos alumnos/as.				

GRUPOS DE INTERÉS	EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (Por qué es importante para el grupo de interés/Cómo se ve beneficiado)	SISTEMA /INDICADORES DE SEGUIMIENTO (Qué sistema/indicadores de control se van a utilizar para asegurar su cumplimiento. Ejemplo: Encuestas de satisfacción / Nº de publicaciones)
Nuevos alumnos/as UAX	Tener acceso a una plaza en la Residencia de Estudiantes (habitación doble o individual) en la modalidad de pensión completa o media pensión.	Nº alumnos/as que solicitan plaza en residencia (en habitación individual o doble).
		Nº alumnos/as que formalizan y pagan Reserva + Fianza, para una plaza en Residencia.

ADMISIÓN Y MATRÍCULACIÓN	Código: P001.03
	Fecha aprobación: Marzo'26
ADMISIÓN Y GESTIÓN DE PLAZAS EN RESIDENCIA PARA NUEVO ALUMNADO	Versión: 4.0. WEB

RECURSOS Y REQUISITOS NECESARIOS

RECURSOS NECESARIOS		REQUISITOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO			
Recursos Materiales (Qué elementos materiales son necesarios para la realización del proceso)	Equipo Humano (Qué personas son necesarias para la realización del proceso)	Proveedores (Qué departamento entrega)	Elementos de Entrada (Qué entrega)	Elementos de Salida (Cuál es la finalización del proceso)	Destinatarios (Quién lo recibe)
- Acceso a la Comunidad de Admisiones de Sales Force (CRM). - Acceso a la plataforma controla plazas Residencia (APP de Residencia de GEA). - Acceso a Signaturit – para control firma aceptación de plaza en Residencia.	Equipo Admisiones & Secretaría para ver estado y avance de las solicitudes de plaza en Residencia y control pagos. Dirección Residencia para cargar sobre la aplicación APP Residencia GEA, las plazas reservadas por antiguo alumnado (renovaciones) y la asignación del nº de habitación para nuevos/as residentes. Equipo Admisiones & Secretaría, para y en función de las plazas renovadas por antiguos alumnos/as ver el número de plazas disponibles para NUEVOS – para su control (en función de las plazas que se asignen en SF). Ambos programas están integrados para el control de plazas (x Residencia R1, R2, R3 y R5) y por tipo de habitación y sexo del residente (para la asignación de plazas dobles).	Proveedor externo (Omega). Equipo Responsables Técnicos SF (de IT – UAX). Equipo Admisiones & secretaría UAX. Equipo Signaturit.	La correcta parametrización y actualización de datos en la sección de Residencia del CRM de Sales Force (SF) Soporte de SF. Para la parametrización de plazas y tipos de habitaciones (en el back de SF) para poder abrir proceso automático a los alumnos. Para el envío de las plantillas de firma – aceptación contractual de la plaza en Residencia.	Sección Residencia dentro del Portal de Admisiones (de la Comunidad de SF).	El alumno/a potencial que, tras ser admitido en la carrera y haber reservado su plaza en la titulación, quiere solicitar plaza en Residencia.

REQUISITOS NORMATIVOS

SISCAL		ISO 9001:2015	
	No aplica	Cláusula	8. Operación.
		Subcláusula	8.1. Planificación y control operacional.

ADMISIÓN Y MATRÍCULACIÓN	Código: P001.03
	Fecha aprobación: Marzo'26
ADMISIÓN Y GESTIÓN DE PLAZAS EN RESIDENCIA PARA NUEVO ALUMNADO	Versión: 4.0. WEB

	8.2. Requisitos para los productos y servicios.
--	---

REGISTROS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

REGISTROS (Resumen de los registros incluidos en la descripción de las actividades)		PROCESOS, REGISTROS / FORMATOS Y DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS (Otros registros que es necesario tener y que pertenecen a otros procesos)		DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS (Normativa, legislación aplicable, etc...)
Código A rellenar Calidad	Registro	Código A rellenar Calidad	Registro	Reglamento europeo de protección de datos personales (RGPD).
N/A	Solicitud de Renovación de plaza	N/A	Plantillas firma (contrato plaza en Residencia) – plantilla realizada a través de Omega, para firma digital Signaturit).	
N/A	Manual de reservas	N/A	Plataforma Salesforce	
N/A	APP			
N/A	Confirmación de plaza			
N/A	Normativa de la residencia			
N/A	Tasas y precios de la residencia			
N/A	Normativa reguladora de la convivencia en las Residencias UAX.			
N/A	Portal de admisiones SF (en el back de SF).			
N/A	Confirmación del pago de reserva de plaza.			
N/A	Lista de espera de la residencia.			
N/A	Registro de plazas.			
N/A	Datos sanitarios y de contacto			
N/A	Aceptación de clausulado			

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

VALIDACIÓN DEL PROCESO

ELABORA	REVIS	APRUEBA
DPTO. VENTAS	VICERRECTORADO DE CALIDAD	CONSEJERO DELEGADO

ADMISIÓN Y MATRÍCULACIÓN	Código: P001.03
	Fecha aprobación: Marzo'26
ADMISIÓN Y GESTIÓN DE PLAZAS EN RESIDENCIA PARA NUEVO ALUMNADO	Versión: 4.0. WEB

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS
01	Febrero'23	Edición inicial del documento.
02	Febrero'24	Inclusión criterios SISCAL e ISO. Revisión de indicadores.
03	Junio'25	Se cambia el estándar de calidad del objetivo 390, para ajustarlo a la última revisión de los KPIS. Se cambia el indicador del objetivo 695, para ajustarlo a la última revisión de los KPIS.
04	Marzo'26	Se cambia el total de plazas de residencia en los objetivos operativos. Se incluye la nueva residencia (R5) en equipo humano. Se revisan y actualizan los KPIS y las frecuencias de medición.