

ADMISIÓN Y MATRÍCULACIÓN	Código: P001.03
	Fecha aprobación: Junio'25
ADMISIÓN Y GESTIÓN DE PLAZAS EN RESIDENCIA PARA NUEVO ALUMNADO	Versión: 3.0 WEB

RESULTADOS ESPERADOS Y ENFOQUE DEL PROCESO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO <i>(Según mapa de procesos de la organización)</i>	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 <i>(Incluir Departamento responsable)</i>	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. <i>(*) Hay 702 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.</i>				

GRUPOS DE INTERÉS	EXPECTATIVAS Y NECESIDADES <i>(Por qué es importante para el grupo de interés/Cómo se ve beneficiado)</i>	SISTEMA /INDICADORES DE SEGUIMIENTO <i>(Qué sistema/indicadores de control se van a utilizar para asegurar su cumplimiento. Ejemplo: Encuestas de satisfacción / Nº de publicaciones)</i>
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: Junio'25
ADMISIÓN Y GESTIÓN DE PLAZAS EN RESIDENCIA PARA NUEVO ALUMNADO	Versión: 3.0 WEB

RECURSOS Y REQUISITOS NECESARIOS

RECURSOS NECESARIOS		REQUISITOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO			
Recursos Materiales <i>(Qué elementos materiales son necesarios para la realización del proceso)</i>	Equipo Humano <i>(Qué personas son necesarias para la realización del proceso)</i>	Proveedores <i>(Qué departamento entrega)</i>	Elementos de Entrada <i>(Qué entrega)</i>	Elementos de Salida <i>(Cuál es la finalización del proceso)</i>	Destinatarios <i>(Quién lo recibe)</i>
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Equipo Admisiones & Secretaría para ver estado y avance de las solicitudes de plaza en Residencia y control pagos.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Ambos programas están integrados para el control de plazas (x Residencia R1, R2 y R3) y por tipo de habitación y sexo del residente (para la asignación de plazas dobles).</p>	<p>Proveedor externo (Omega).</p> <p>Equipo Responsables Técnicos SF (de IT – UAX).</p> <p>Equipo Admisiones & secretaría UAX.</p> <p>Equipo Signaturit.</p>	<p>La correcta parametrización y actualización de datos en la sección de Residencia del CRM de Sales Force (SF) Soporte de SF.</p> <p>Para la parametrización de plazas y tipos de habitaciones (en el back de SF) para poder abrir proceso automático a los alumnos.</p> <p>Para el envío de las plantillas de firma – aceptación contractual de la plaza en Residencia.</p>	<p>Sección Residencia dentro del Portal de Admisiones (de la Comunidad de SF).</p>	<p>El alumno/a potencial que, tras ser admitido en la carrera y haber reservado su plaza en la titulación, quiere solicitar plaza en Residencia.</p>

REQUISITOS NORMATIVOS

SISCAL		ISO 9001:2015	
	No aplica	Cláusula	8. Operación.
		Subcláusula	8.1. Planificación y control operacional. 8.2. Requisitos para los productos y servicios.

ADMISIÓN Y MATRÍCULACIÓN	Código: P001.03
	Fecha aprobación: Junio'25
ADMISIÓN Y GESTIÓN DE PLAZAS EN RESIDENCIA PARA NUEVO ALUMNADO	Versión: 3.0 WEB

REGISTROS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

REGISTROS <i>(Resumen de los registros incluidos en la descripción de las actividades)</i>		PROCESOS, REGISTROS / FORMATOS Y DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS <i>(Otros registros que es necesario tener y que pertenecen a otros procesos)</i>		DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS <i>(Normativa, legislación aplicable, etc...)</i>
Código <i>A rellenar Calidad</i>	Registro	Código <i>A rellenar Calidad</i>	Registro	
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).	Reglamento europeo de protección de datos personales (RGPD).
N/A	Manual de reservas	N/A	Plataforma SF	
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	Orden sepa con datos bancarios			
N/A	Datos sanitarios y de contacto			
N/A	Aceptación de clausulado			

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

VALIDACIÓN DEL PROCESO

ELABORA	REVISAR	APRUEBA
DPTO. VENTAS	VICERRECTORADO DE ESTUDIOS Y CALIDAD	CONSEJERO DELEGADO

ADMISIÓN Y MATRÍCULACIÓN	Código: P001.03
	Fecha aprobación: Junio'25
ADMISIÓN Y GESTIÓN DE PLAZAS EN RESIDENCIA PARA NUEVO ALUMNADO	Versión: 3.0 WEB

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS
1.0	Febrero'23	Edición inicial del documento.
2.0	Febrero'24	Inclusión criterios SISCAL e ISO. Revisión de indicadores.
3.0	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.