

Código P04-FC09	PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA
--------------------	--

RESUMEN DE REVISIONES		
Nº	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0	30/01/2026	Aprobada por Junta de Facultad a propuesta de CGC-Centro

1.- OBJETO

El presente documento tiene por objeto establecer el procedimiento que emplea la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC) y Subcomisión de Garantía de Calidad por Titulación para el análisis, valoración y resolución de las solicitudes de ampliación de matrícula presentadas por los estudiantes del Centro, garantizando su adecuación a la normativa vigente de la Universidad de Cádiz y, a los principios de equidad, transparencia y motivación de las decisiones.

2.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

2.1. Marco normativo de referencia

El procedimiento se desarrollará conforme a:

- Reglamento UCA/CG11/2010, de 28 de junio de 2010, de Admisión y Matriculación en la Universidad de Cádiz.
- Instrucciones anuales de la Vicerrectora de Estudiantes de la Universidad de Cádiz.

2.2. Inicio del procedimiento

El estudiante presentará la solicitud de ampliación de matrícula mediante CAU de la Secretaría del Campus de Puerto Real, dirigida al Decano del Centro, dentro de los plazos establecidos:

- Periodo de Matriculación (CAU Ampliación/Modificaciones de Matrícula: *Alumnos F. de Ciencias*).
- Periodo establecido por la Instrucción correspondiente del Vicerrectorado de Estudiantes (CAU Ampliación/Modificaciones de Matrícula: *Alumnos de GRADO Ampliación de Matrícula*).

La solicitud deberá incluir una exposición razonada de los motivos que justifican la ampliación solicitada.

2.3. Tramitación administrativa

La Secretaría del Campus correspondiente verificará:

- La correcta presentación de la solicitud dentro de plazo.
- Los datos académicos del estudiante.
- La documentación aportada si la hubiera.

Una vez comprobada la solicitud, se remitirá a la CGC del Centro para su análisis cuando proceda.

2.4. Análisis por parte de la SubComisión de Garantía de Calidad por Titulación

Según el momento en el que tenga lugar las solicitudes, éstas se analizarán conforme a los siguientes criterios:

2.4.1. Periodo de Matriculación:

a) Solicitudes de ampliación de matrícula que supongan una matrícula final de 66 créditos

Se concede, con carácter general, para permitir que complete su trayectoria académica siguiendo el itinerario curricular establecido en el Título.

b) Solicitudes de ampliación de matrícula que supongan una matrícula final superior a 66 créditos

- Si la ampliación solicitada es por finalización de estudios, se concede, con carácter general, siempre que el número total de créditos matriculados no supere el máximo de 78 créditos anuales.
- En los restantes casos, la solicitud es analizada por la Comisión teniendo en cuenta la trayectoria académica/número total de créditos superados anualmente por el solicitante.

c) Solicitudes de ampliación de matrícula para cursar la asignatura Prácticas en Bodegas (40212028) del Grado en Enología

La CGC realizará la evaluación de la solicitud atendiendo a:

- El no cursar la asignatura en el presente curso académico, imposibilita al alumnado la finalización de sus estudios en el siguiente curso académico.
- Comprobar que el estudiante esté matriculado, o haya superado, las asignaturas Bioquímica Enológica (40212015), Microbiología Enológica (40212016), Composición Química de Vinos y Derivados (40212017), Prácticas Integradas Enológicas (40212019) y Tecnología e Ingeniería Enológica (40212020).

En los casos en los que se cumplan ambas condiciones, se concede la solicitud de ampliación. El resto de los casos serán sometidos a evaluación por la CGC.

2.4.2. Periodo establecido por la Instrucción correspondiente del Vicerrectorado de Estudiantes:

a) Solicitudes con motivo suficiente conforme a normativa

Atendiendo a la Instrucción de la Vicerrectora de Estudiantes, la ampliación solicitada podrá concederse directamente siempre que se cumplan alguno de las siguientes condiciones:

- Que haya sido denegado el reconocimiento de las asignaturas de las que se pide ampliación.
- Que se haya producido una disminución $\geq 50\%$ de los créditos de la matrícula realizada como consecuencia del reconocimiento de asignaturas.
- Que el reconocimiento de asignaturas pueda afectar a la concesión de futuras becas para el estudiante.
- Que se haya superado asignaturas que tengan el carácter de prerrequisito para las asignaturas de las que se solicita la ampliación.
- Que se haya superado, entre las convocatorias de diciembre y febrero del mismo curso académico, al menos, el 50% de los créditos matriculados en los estudios de Grado o Máster oficial, siempre que el número total de créditos matriculados no supere el máximo de 78 créditos anuales.

b) Restantes casos

De conformidad con el artículo cuarto de la Instrucción de la Vicerrectora de Estudiantes, el incumplimiento de casos anteriores no supondrá la desestimación automática de la solicitud. En estos casos, la CGC establece los siguientes criterios internos:

1. *Si el porcentaje de créditos superados es inferior al 30% de los créditos matriculados, con carácter general, la CGC propondrá la denegación de la ampliación.*
2. *Si el porcentaje de créditos superados está comprendido entre el 30 % y el 50 %, la CGC realizará una evaluación individualizada de la solicitud, atendiendo a:*
 - § El rendimiento global del estudiante.
 - § Evolución del progreso académico.
 - § Coherencia de la ampliación solicitada con el itinerario curricular del plan de estudios.
 - § Carga docente del estudiante en el segundo semestre.
3. *Si la ampliación solicitada implica a la asignatura Prácticas en Bodegas (40212028) del Grado en Enología, la CGC realizará la evaluación de la solicitud atendiendo a:*
 - § Si el no cursar la asignatura en el presente curso académico, imposibilita al alumnado la finalización de sus estudios en el siguiente curso académico.
 - § Comprobar que el estudiante ha superado al menos el 30% de los créditos matriculados en la convocatoria de febrero
 - § Comprobar que el estudiante haya superado, o al menos cursado, las asignaturas Bioquímica Enológica (40212015), Microbiología Enológica

(40212016), Composición Química de Vinos y Derivados (40212017), Prácticas Integradas Enológicas (40212019) y Tecnología e Ingeniería Enológica (40212020).

En ningún caso la ampliación podrá dar lugar a una matrícula superior a 78 o 39 ECTS en la modalidad de matrícula a tiempo completo y parcial, respectivamente.

2.5. Resolución

La SubComisión de Garantía de Calidad por Titulación emitirá un informe motivado, de carácter favorable o desfavorable, sobre la solicitud de ampliación de matrícula. La CGC ratificará dicho informe y la Secretaría Académica del Centro dará respuesta al CAU de solicitud, en el plazo máximo de siete días hábiles, desde su presentación, teniendo en cuenta los motivos alegados por el estudiante, el informe emitido por la CGC y la incidencia de la ampliación solicitada en la organización académica y administrativa de las enseñanzas.

La resolución adoptada será notificada al estudiante por los canales oficiales establecidos y archivándose como registro del SGC del Centro.

3.- SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN EN SU CASO INDICADORES:

Con el fin de garantizar la mejora continua del procedimiento, la CGC realizará un seguimiento periódico del procedimiento mediante los siguientes indicadores de calidad:

- Número de solicitudes de ampliación de matrícula presentadas por curso académico.
- Porcentaje de solicitudes resueltas favorablemente y desfavorablemente.
- Plazo medio de resolución.
- Número de reclamaciones asociadas a las resoluciones adoptadas.

Los resultados del seguimiento se analizarán anualmente y se incorporarán en los informes anuales de calidad del Centro pudiendo dar lugar a propuestas de modificación de criterios internos, acciones de mejora del procedimiento y/o revisión del presente documento.

4.- CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Estudiante	Presentación de la solicitud mediante CAU	1) Periodo de Matriculación 2) Periodo establecido según Instrucción vigente	CAU
Secretaría del Campus	Revisión administrativa y comprobación de datos académicos	1-2 días hábiles	CAU
Secretaría del Campus	Remisión de la solicitud a la Secretaría Académica del Centro	1 día hábil	CAU
SubComisión de Garantía de Calidad por Titulación	Análisis de la solicitud y emisión de informe	3-4 días hábiles	Informe de la SubCGC
SubComisión de Garantía de Calidad por Titulación	Ratificación del Informe	Dentro de los 7 días hábiles	Resolución
Secretaría Académica del Centro	Respuesta al CAU de solicitud	1-2 días	CAU
Secretaría del Campus	Notificación al estudiante y archivo	Inmediata tras resolución	Registro en el SGC

5.- FICHAS DE INDICADORES PFC:

No procede