

PROCESO DE DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

CONTENIDO:

- 1. OBJETO.**
- 2. ALCANCE**
- 3. REFERENCIAS / NORMATIVA**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**
- 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**
- 7. ARCHIVO**
- 8. RESPONSABILIDADES**
- 9. FLUJOGRAMA**

Tabla Resumen de Revisiones:

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	28/04/2008	Edición Inicial

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Fecha: 28 / 04 / 2008	Fecha: / /	Fecha: 28 / 04 / 2008

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p>PROCESO DE DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p>Página</p> <p>2 de 10</p> <hr/> <p>Manual de procedimientos</p>
---	--	---

1. OBJETO.

El objeto del presente proceso es establecer el modo en que la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete realiza los procedimientos relativos al perfil de ingreso de sus titulaciones oficiales para evaluar si éste se adecua a los objetivos del programa formativo así como los procedimientos de captación de estudiantes.

2. ALCANCE.

Estos procedimientos se aplican a la información de las titulaciones oficiales ofertadas por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA.

Las referencias o normativas a tener en cuenta en el proceso de definición de perfiles y captación de estudiantes son, fundamentalmente, las siguientes:

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Programa VERIFICA, por el que se establece el proceso de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales.
- Real Decreto 1060/1992 (BOE 4 de Septiembre) que modifica parcialmente al Real Decreto 1005/1991 (BOE 14 de Junio) por el que se regulan los procedimientos para el ingreso en los centros universitarios
- Real Decreto 69/2000 (BOE 22 de Enero) por el que se establecen los criterios de admisión
- Real Decreto 1640/99 (BOE 22 de Octubre) que regula las pruebas de acceso a la universidad
- Orden de 25 de Noviembre de 1999 (BOE 30 de Noviembre) que regula la obtención de títulos universitarios según las vías de acceso.
- Normativa propia de la UCLM en materia de adjudicación de plazas para iniciar estudios en los centros de la UCLM
- Guía de acceso de la UCLM.
- Manual de procedimientos operativos del área de estudiantes del PAS de la UCLM

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p>PROCESO DE DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p>Página</p> <p>3 de 10</p> <hr/> <p>Manual de procedimientos</p>
---	--	---

4. DEFINICIONES.

Perfil de ingreso: descripción conceptual de las características deseables en el alumno de nuevo ingreso en términos de conocimientos, habilidades y actitudes favorables para cursar y terminar con mayores posibilidades de éxito los estudios que inicia. Además da cuenta de las opciones académicas cursadas, notas académicas obtenidas y datos de carácter sociológico de interés.

Programa de captación de estudiantes: Conjunto de actividades planificadas destinadas a estudiantes potenciales para informarles sobre la oferta formativa del centro.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) será la encargada de revisar, actualizar y, si procede, proponer mejoras en la definición del perfil de ingreso y del proceso de captación de estudiantes. A continuación desarrollamos cada uno de los procesos.

5.1. Proceso de definición de perfiles de acceso y admisión de estudiantes

La Comisión de Garantía de Calidad será la encargada de revisar, actualizar y, si procede, proponer mejoras en la definición del perfil de ingreso.

✓ Anualmente, la CGC analizará el perfil de ingreso a las titulaciones del centro teniendo en cuenta y analizando la siguiente información:

- Perfil de ingreso del último curso
- Normativa externa en materia de ingreso a la universidad
- Normativa interna en materia de ingreso a la universidad
- Programas formativos del centro
- Cualquier otra información que estime oportuna el CGC

✓ La CGC elaborará, en su caso, una propuesta modificada o actualizada de perfil de ingreso a las distintas titulaciones del centro, aplicando parámetros objetivos en la definición del perfil de ingreso de los estudiantes.

✓ La propuesta de perfil de ingreso actualizada será presentada, debatida y, si procede, aprobada inicialmente por la Junta de Centro. En cuyo caso se elevará a Consejo de Gobierno de la Universidad de Castilla-La Mancha.

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p>PROCESO DE DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p>Página</p> <p>4 de 10</p> <hr/> <p>Manual de procedimientos</p>
---	--	---

- ✓ En caso de que la propuesta de perfil de ingreso actualizada no sea aprobada en cualquiera de los dos órganos mencionados anteriormente el perfil de ingreso permanecerá inalterado hasta una próxima revisión y propuesta de actualización por parte de la CGC.
- ✓ Una vez aprobado el perfil de ingreso éste deberá ser publicado por el Vicerrectorado de Estudiantes y el Centro, a través de los siguientes canales de comunicación:
 - Página web de la Universidad (Vicerrectorado de Estudiantes) y en la página web del Centro.
 - Guía de acceso a la Universidad.
 - Guía del estudiante de las titulaciones del Centro.
- ✓ En su caso, la CGC en colaboración con el Vicerrectorado de Estudiantes y siguiendo criterios objetivos, definirá y desarrollará los criterios de selección y admisión de estudiantes necesarios.
- ✓ Los criterios de selección y admisión de estudiantes deberán ser aprobados por Junta de Centro y, posteriormente, por Consejo de Gobierno.
- ✓ El Equipo de Dirección y el Vicerrectorado de Estudiantes deberán publicar los criterios de selección, admisión y matriculación de estudiantes a través de los siguientes medios:
 - Página web de la Universidad (Vicerrectorado de Estudiantes) y en la página web del Centro.
 - Guía de acceso a la Universidad.
 - Guía del estudiante de las titulaciones del Centro.
- ✓ La Unidad de Gestión de Alumnos –UGA- se encargará de la preinscripción de los estudiantes. Ésta podrá realizarse por Internet, por correo postal o de forma presencial, siguiendo los procedimientos de preinscripción de la UGA. (enlace a procedimientos de preinscripción UGA).
- ✓ La UGA se encargará de la publicación de los estudiantes admitidos utilizando los siguientes medios de comunicación:
 - Tablón de anuncios de la UGA del Campus –UGAC-
 - Página web de la UCLM.
 - Tablón de anuncios del Centro.
- ✓ La UGAC se encargará de la matriculación de los estudiantes siguiendo los procedimientos establecidos al efecto. (enlace con los procedimientos de matriculación de la

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p>PROCESO DE DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p>Página</p> <p>5 de 10</p> <hr/> <p>Manual de procedimientos</p>
---	--	---

UGA en el flujograma). El equipo de dirección y el personal de apoyo a la docencia participa en la definición de los grupos de clase y en la organización académica de las titulaciones del centro, según se establece en los procedimientos de matriculación de estudiantes.

- ✓ La UGA notificará al Centro la relación definitiva de estudiantes matriculados.

5.2. Proceso de captación de estudiantes

✓ Anualmente, la CGC, en coordinación con el Vicerrectorado de Estudiantes, revisará y actualizará el procedimiento y las acciones de captación de estudiantes. Para ello se analizará la siguiente documentación:

- Perfil de ingreso en las titulaciones del Centro
- Política de la Universidad en materia de captación de estudiantes
- Procedimiento de admisión y matrícula de estudiantes
- Cualquier otra información que el CGC estime oportuna

✓ La CGC y el Equipo de Dirección, en coordinación con el Vicerrectorado de Estudiantes elaborará un Plan de Promoción y Orientación de los estudios del Centro.

✓ La Junta de Centro debatirá y aprobará, en su caso, el Plan de Promoción y Orientación de los estudios del Centro a propuesta de la CGC. Dicho plan constará de un listado de acciones programadas entre las que deben/pueden aparecer jornadas de puertas abiertas, visitas a los IES, visitas guiadas al campus y al centro. Asimismo, el plan deberá especificar los objetivos a alcanzar con cada una de las acciones programadas, así como sus destinatarios, responsables, calendario de actuación, recursos asociados e indicadores de seguimiento.

✓ Si el Plan de Promoción no fuera aprobado, la CGC y el Vicerrectorado de Estudiantes procederán a su revisión.

✓ Una vez aprobado el Plan de Promoción, el Vicerrectorado de Estudiantes, un Coordinador de Promoción del Centro, en colaboración con el Equipo de Dirección y otros profesores del centro que componen la Comisión de Promoción del Centro, desarrollarán y pondrán en marcha las actuaciones aprobadas.

✓ La CGC será el encargada de evaluar el Plan de Promoción y Orientación de las titulaciones del Centro. Para ello, el Coordinador de calidad deberá recabar información al respecto de:

- Participantes en las acciones de promoción del centro.

 UCLM <small>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</small> Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete	PROCESO DE DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	Página 6 de 10
		Manual de procedimientos

- Acciones programadas y acciones efectuadas.
- Satisfacción de los participantes en las acciones de promoción.

✓ La información relativa al seguimiento y medición de los resultados del Plan de Promoción de las titulaciones del Centro servirá de base para su posterior revisión y actualización.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

Periódicamente se revisarán los procedimientos definidos con el objeto de evaluar los resultados y el impacto en la mejora del proceso. Para ello se utilizarán los indicadores definidos a tal fin.

7. ARCHIVO.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta o documento relativo al acta sobre el debate y aprobación del perfil de ingreso	Papel o informático	Secretaría del centro	4 años
Documentación que recoja la definición de criterios y procedimientos de selección, admisión y matriculación	Papel o informático	Servicios responsables	Hasta nueva propuesta
Plan de promoción y orientación de los estudios del Centro	Papel o informático	Secretaría del centro	Hasta nueva propuesta
Relación de actuaciones de difusión de la oferta educativa del centro, y de información, orientación y acogida de estudiantes	Papel o informático	Secretaría del centro	Hasta nueva propuesta

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p>PROCESO DE DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	Página
		7 de 10
		Manual de procedimientos

8. RESPONSABILIDADES.

Comisión de Garantía de calidad: Revisar y actualizar la definición del perfil de ingreso así como las acciones de captación de estudiantes del centro.

Junta de Facultad: Aprobar, previo debate, los documentos que presenta la Comisión de Garantía de Calidad.

Vicerrectorado de Estudiantes: Desarrollar y poner en marcha las actuaciones de promoción y captación de estudiantes. Realizar la encuesta de satisfacción a los participantes en las distintas acciones de promoción desarrolladas de acuerdo con el Plan de Promoción del Centro. Remitir al Equipo de Dirección los resultados de medición de los indicadores de las acciones de captación de estudiantes.

Equipo de Dirección del Centro: Desarrollar y poner en marcha las actuaciones de promoción y captación de estudiantes aprobadas. Elaboración, junto con la UGA, del documento que recoja los procedimientos de selección, admisión y matriculación de estudiantes, así como la publicación del mismo.

Unidad de Gestión de Alumnos: Preinscripción y matriculación de estudiantes. Publicación del listado de admitidos y de los criterios de selección, admisión y matriculación de estudiantes.

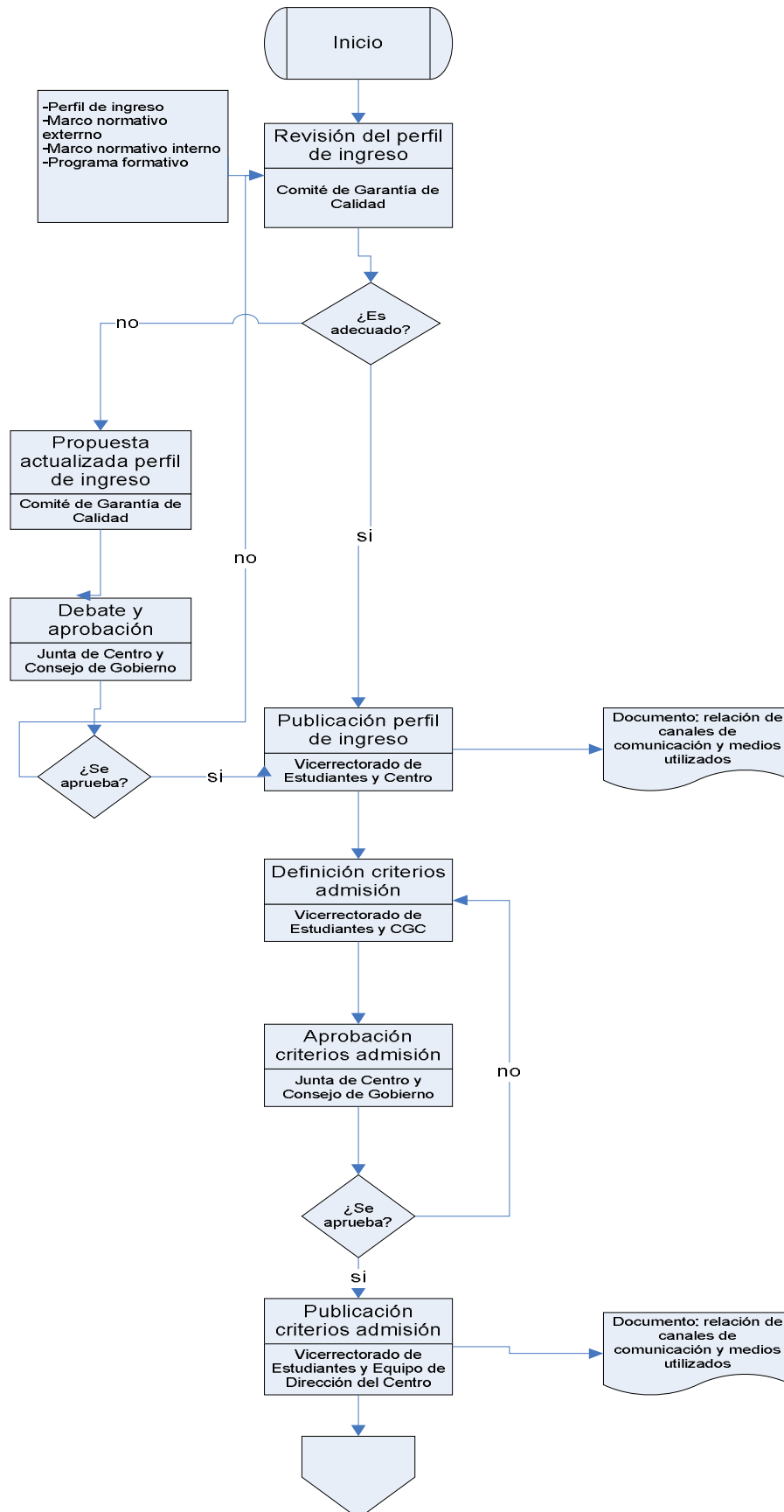
Coordinador de Promoción del Centro: Desarrollo del plan de promoción del centro, incluyendo las visitas a los IES, coordinación de las visitas al centro (días y profesores encargados) y recepción de estudiantes en sus visitas a la UCLM. Elaboración de un documento en el que se recoja la relación de indicadores del procedimiento, en colaboración con el Vicerrectorado de Estudiantes

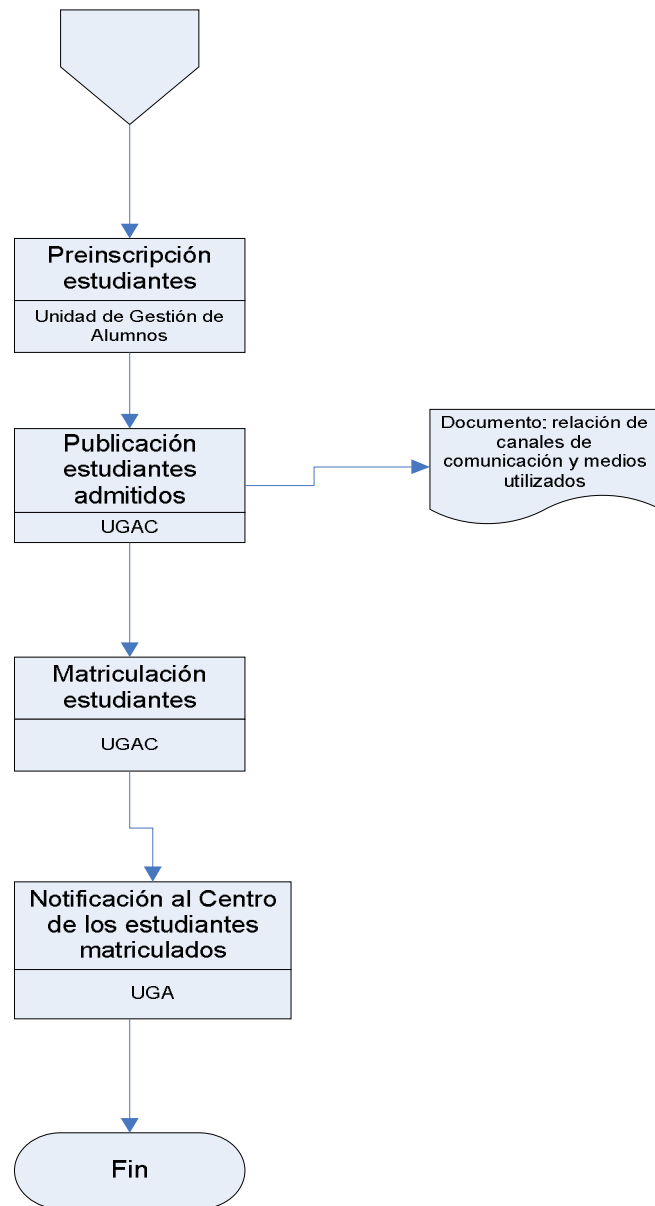
Comisión de Promoción del Centro: Desarrollar y poner en marcha las actuaciones de promoción y captación de estudiantes aprobadas.

Apoyo a la docencia: Elaboración de grupos de clase.

9. FLUJOGRAMA.

5.1. Proceso de definición de perfiles de acceso y admisión de estudiantes





5.2. Proceso de captación de estudiantes

