

**FICHA RESUMEN DE PROCESO**

<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>
D.2.1.01.00.AA00	03	Noviembre 2009

**1.- Denominación del proceso:**

**INFORMACIÓN SOBRE ADMISIÓN Y TITULACIONES**

**2.- Descripción**

**OBJETO**

Proceso por el que se sistematizan los contenidos de la información previa a la matrícula, garantizando que el perfil de ingreso y procedimiento de admisión se mantienen revisados y actualizados y se garantiza su publicación en un lugar de fácil acceso para el alumno y en la forma en que se estipule en el Plan de difusión de la información: Página web, guías, dípticos, etc.

**ALCANCE**

El alcance de este procedimiento abarca la actualización de la información y difusión básica (exceptuando acciones de promoción, ferias, etc.) de los criterios y procedimientos de admisión a las titulaciones oficiales.

**GRUPOS DE INTERÉS:**

Grupo de interés	Aspectos a considerar	Cauces de participación y rendición de cuentas
<b>Estudiantes, futuros estudiantes, padres y profesores de centros de secundaria.</b>	La información que se genere de este proceso será publicitada mediante la elaboración de folletos informativos incluyéndola en la página web de la universidad. Los Estudiante potenciales son sus principales receptores, así como sus tutores más cercanos (padres y profesores). A los estudiantes potenciales se les tendrán en cuenta enviando información a los centros de educación secundaria, participando en las charlas y eventos que se organicen para dar a conocer las titulaciones.	Los estudiantes (antiguos) participan representados, o formando parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, así como de las diferentes comisiones que emanan de los anteriores.
<b>Profesores y personal de apoyo.</b>	Como miembros de la Universidad y personal que forma y atiende a los estudiantes es obvio que tienen que conocer la información sobre las titulaciones. El Personal de Administración y Servicios también atiende las necesidades de información y trámites relativos a la titulación. La información, al igual que para el resto de miembros de la comunidad educativa estará disponible siguiendo el proceso de información pública. ..	PARTICIPAN representados, o formando parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, así como de las diferentes comisiones que emanan de los anteriores (Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones, Consejo de Departamento, Junta de Centro, Comisión de Titulación) Rendición de cuentas: Se informa sistemáticamente a los miembros de la Comisión de Titulación, Junta de Centro, Consejo de Gobierno, en las diferentes sesiones ordinarias que se desarrollan de la misma. Además, anualmente elabora una Memoria que, tras su aprobación en Consejo Gobierno que se coloca en página web y en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas. Asimismo se elabora anualmente un informe con los resultados académicos que contiene, además, las propuestas de mejora consecuentes.
<b>Equipo de Dirección de la Universidad.</b>	Participan en la publicitación del título y el Vicerrector/a de Grado y Postgrado analizarán las modificaciones que se planteen desde el Centro. Los cambios tendrán que ser conocidos por los servicios centrales de la universidad, concretamente al Espacio Estudiantes y demás puntos de Información al Estudiante que deberán incluir los cambios de la información que publicitan.	Rinden cuenta de los resultados informando de los mismos.
<b>Empleadores y Egresados.</b>	A los empleadores les interesa conocer sobre todo los objetivos y el perfil de egreso de las titulaciones, para la toma de decisiones de los perfiles de empleados que necesita. Su punto de vista también es muy importante, sobre todo en la elaboración del perfil de egreso y los objetivos de la titulación. La información que se genere de los perfiles también está disponible para los empleadores y a los egresados la información les es de interés ya que depende de esta, lo que se espera de ellos socialmente.	Son consultados ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o reuniones mantenidas con el Equipo de Dirección. Rendición de cuentas: Se informa anualmente mediante una Memoria que, tras su aprobación en Consejo de Gobierno se coloca en página web y en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas. Asimismo se elabora anualmente un informe con los resultados académicos que contiene, además, las propuestas de mejora consecuentes.
<b>Sociedad</b>		Participan en el Consejo Social y acceden todos a la información pública en la web.

## *DESARROLLO DEL PROCESO*

Las actividades que se llevan a cabo para actualizar y tener publicada la información sobre la normativa y criterios de admisión y perfiles de ingreso, son las siguientes:

Se parte del proceso D.2.1.00.00.AA00, mediante el que los Vicerrectorados de Grado y Postgrado establecen el perfil de los estudiantes de nuevo ingreso a partir de los criterios definidos en la memoria de implantación del título, propuestas de mejora aprobadas en revisiones periódicas y normas académicas vigentes y programan los contenidos informativos en web y guías.

Los Servicios de Grado y Postgrado, actualizan los contenidos informativos sobre criterios y normativa en web y guías así como en los soportes documentales, procedimientos y protocolos de los servicios de información telefónica y presencial para atender a la demanda de información de los estudiantes.

### *SEGUIMIENTO:*

Los Servicios de Grado y Postgrado hacen un seguimiento de las incidencias que se produzcan con especial control de:

Quejas de falta de actualización informativa producidas.

Quejas de ausencia de información producidas (por temas) concluyendo sobre su adecuación y/o sobre el plan de acciones de mejora para el período siguiente.

### **3.- Fechas de interés (etapas):**

Antes del primer cuatrimestre y tras su inicio.

### **4.- Responsables:**

Vicerrectorado Grado, de Postgrado, Servicio de Postgrado y Servicio de Apoyo a la Organización Docente y Gestión de Grado.

### **5.- Normativa:**

- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril por la que se modifica la Ley Orgánica, de 21 de diciembre de Universidades.
- RD 1393/2007 de 29 de Octubre (BOE 30 de octubre de 2007).
- Estatutos de la Universidad.
- Directrices generales para la elaboración de programas formativos de la Universidad.
- Normativa propia de la Universidad.
- Manual de imagen corporativa de la Universidad.

**6.- Documentos o/y formularios, así como bases de datos:**

<b>Identificación del Registro</b>	<b>Código proceso relacionado</b>	<b>Tipo soporte y tiempo de archivo</b>	<b>Responsable de su custodia hasta envío a Archivo General</b>
Memoria del Título conteniendo última actualización.	D.2.1.01.00.AA10	Papel o informático/ 6 años.	Secretaría Vicerrectorado de Grado o Postgrado.
Documento de revisión del perfil, normativa de admisión y suficiencia de contenidos.	D.2.1.01.00.AA10	Papel o informático/ 6 años.	Secretaría Vicerrectorado de Grado o Postgrado
Documento de contenidos de información y canales.	D.2.1.01.00.AA10	Papel o informático/ 6 años.	Secretaría Vicerrectorado de Grado o Postgrado

**7.- Indicadores propuestos y periodicidad del seguimiento:**

- Quejas de falta de actualización informativa producidas.
- Quejas de ausencia de información producidas (por temas).

**D.2.1.01.00.AA10 INFORMACIÓN SOBRE ADMISIÓN Y TITULACIONES**

**Elementos de  
Entrada**

**Proceso**

**Elementos de Salida**

Normativa,  
Memorias  
implantación  
títulos, Planes  
Mejora Planes  
de Mejora

**D.2.1.00.00.AA00  
Difusión de  
programas y  
criterios de  
admisión**

Inicio

Actualización de la  
información sobre  
perfil de ingreso

Servicios de Grado y  
Postgrado

Actualización de  
información sobre  
admisión

Servicios de Grado y  
Postgrado

Seguimiento posible  
ausencia de  
elementos de  
información o de error  
a la vista de quejas,  
sugerencias..

Servicios de Grado y  
Postgrado

**D.1.4.02.00.AA10  
Planes de Mejora**

FIN