



## PC 02 PROCESO DE DEFINICIÓN DE PERFILES Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de flujo


### ANEXOS

Anexo 1: tabla de evolución de indicadores de admisión y matrícula para cada titulación oficial

Anexo 2: tabla de evolución de la matrícula de nuevo ingreso según la vía de acceso para cada grado oficial

Anexo 3: tabla de evolución de la matrícula de nuevo ingreso según la titulación de acceso para cada máster universitario

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Director UTC	Decano	Consejo de Gobierno
Fecha: 11/01/2011	Fecha: 18/01/2011	Fecha: 18/01/2011

 Universitat Abat Oliba CEU	Manual de Procesos del SGIC	MPSGIC-PC02
--	-----------------------------	-------------

<b>RESUMEN DE REVISIONES</b>		
<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de la modificación</b>
00	15/10/2009	Edición inicial
01	10/03/2010	Revisión vic. de Calidad
02	10/06/2010	Revisión vic. de Calidad
03	18/01/2011	Informe AQU
04	02/03/2015	Revisión vic. de Calidad
05	20/06/2019	Actualización del proceso e indicadores



## 1. OBJETO

El objeto de este proceso es establecer el modo en el que los centros de la Universitat Abat Oliba CEU (en adelante, UAO CEU) revisan, actualizan y mejoran los procedimientos relativos a la definición de los perfiles y a la admisión de estudiantes en sus titulaciones oficiales. A su vez, facilita los mecanismos que regulan y garantizan el proceso de toma de decisiones, para evaluar si se adecua a los objetivos del programa formativo. Este proceso también revisa, actualiza y mejora el plan de promoción y orientación, y el procedimiento de admisión de estudiantes.

## 2. ALCANCE

Este proceso se aplicará en todas las titulaciones oficiales ofertadas por todos los centros de la UAO CEU.

### 2.1 Grupos de interés

Grupos de interés	Cauces de participación
Estudiantes y futuros estudiantes	En el caso de grados, se enviará información a los centros de educación secundaria para tener en cuenta a los estudiantes potenciales y se participará en las charlas y eventos que se organicen para dar a conocer la oferta formativa. En el caso de másteres, se acudirán a ferias y eventos especializados en el sector educativo y se realizarán jornadas de divulgación y promoción, con la finalidad de aproximarse a los estudiantes potencialmente interesados. En ambos casos, los estudiantes podrán efectuar quejas y sugerencias, o pedir una ampliación de información a través de los cauces que se detallan en el proceso PA 05 Proceso para la gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
PDI y PAS	Participarán representados en los diferentes órganos colegiados. El PDI participará en la revisión de los perfiles de ingreso y en las entrevistas de las pruebas de admisión establecidas en las memorias de verificación de las titulaciones oficiales.
Consejo de Gobierno de la UAO CEU	Como responsable último de gobierno de la Universitat, será receptor de la información acerca de este proceso y rendirá cuentas al Patronato de la Universitat y a la sociedad mediante la memoria académica anual.
Administraciones públicas	Se les informará periódicamente. Además, la Generalitat de Catalunya, el Ministerio y AQU demandarán información.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- **MEC-09** Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- **MEC-23** Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- **MEC** Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado.
- **BOE** Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.

## 4. DEFINICIONES

Ver Glosario.



## 5. DESARROLLO

El secretario o secretaria general es la persona responsable última de este proceso. Para ello, encarga a los directores de departamento y al director o directora del Área de Máster y Postgrado la revisión y actualización, si procede, del perfil de ingreso. Asimismo, el secretario o secretaria general asume la revisión y actualización del proceso de selección y admisión.

Para definir el perfil de ingreso, se analizarán periódicamente los marcos de referencia relativos a dichos procesos y se estudiará la situación actual del sistema universitario más próximo, del entorno social y del entorno profesional. Teniendo en cuenta su relación con los contenidos de los programas formativos vigentes, se propondrá al Consejo de Gobierno el perfil de ingreso para que lo debata y apruebe. Este perfil de ingreso se publica y difunde en los canales habituales: web institucional, conferencias, programas de acogida y otros mecanismos de difusión y publicidad.

La política de admisión de estudiantes se diseñará para que permita admitir estudiantes cualificados, tanto desde el punto de vista académico como vocacional. El secretario o secretaria general elaborará el procedimiento de selección y admisión de todas las titulaciones oficiales, y el Consejo de Gobierno deberá aprobarlo. A partir de ahí, la persona responsable del Servicio de Información y Promoción se encargará de elaborar, revisar y actualizar un Plan de Información y Promoción, como parte del Plan de Marketing anual, para la difusión de la oferta educativa de la UAO CEU y para dar orientación a los diferentes grupos de interés que la soliciten. El Consejo de Gobierno deberá aprobar este Plan de Información y Promoción, y lo gestionará el Servicio de Información y Promoción.

Finalmente, la Comisión de Admisiones de la UAO CEU, presidida por el secretario o secretaria general, deberá determinar la selección y admisión de estudiantes a partir de los criterios que establece el Consejo de Gobierno y que están incorporados en las memorias de verificación de títulos oficiales aprobadas por los organismos oficiales competentes. El presidente o presidenta de la Comisión de Admisiones es quien firma las actas de admisión para la concesión y expedición de las credenciales de admisión de los nuevos estudiantes. Al final del proceso, el secretario o secretaria general elaborará un informe anual que presentará ante el Consejo de Gobierno durante el mes de mayo y que atenderá a la evolución de indicadores de cada titulación oficial (véanse los anexos 1, 2 y 3 de este proceso).

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El Plan de Información y Promoción se revisará periódicamente con el objetivo de evaluar los resultados y el impacto en la mejora del proceso. Para ello, para cada titulación oficial se utilizarán los indicadores siguientes, considerados como parte del proceso PA 11 Proceso de medición de los resultados:

- **IN01-PC02** Número total de plazas ofertadas de nuevo acceso
- **IN02-PC02** Número total de solicitudes de admisión recibidas
- **IN03-PC02** Número total de estudiantes admitidos
- **IN04-PC02** Número total de estudiantes matriculados de nuevo ingreso
- **IN05-PC02** Número total de estudiantes matriculados de nuevo ingreso en primer curso
- **IN06-PC02** Número total de estudiantes matriculados
- **IN07-PC02** Número total de estudiantes matriculados de nuevo ingreso según vía de acceso (grado) / titulación de acceso (máster universitario)
- **IN08-PC02** Número total de estudiantes matriculados por comunidades autónomas, de la Unión Europea y fuera de la Unión Europea



- **IN09-PC02** Número total de estudiantes internacionales procedentes de programas de movilidad internacional
- **IN10-PC02** Número total de estudiantes matriculados con diversidad funcional
- **IN11-PC02** Número total de estudiantes matriculados que son atletas de alto nivel

La revisión periódica de los documentos (programa formativo, perfil de egreso y plan de promoción) se llevará a cabo con la información actualizada que aporten el director o directora de departamento académico y el director o directora del Área de Máster y Postgrado, con la ratificación por parte del Consejo de Gobierno y gracias al trabajo diario de la persona responsable del Servicio de Información y Promoción. Esta revisión permite la mejora periódica del proceso.

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable de la custodia
Actas del Consejo de Gobierno	Secretario o secretaria general
Perfil de ingreso en grado	Director o directora de departamento
Perfil de ingreso en máster	Director o directora del área de máster y postgrado
Procedimiento de selección y admisión	Secretario o secretaria general
Plan de Marketing	Responsable del área de Marketing
Plan de Información y Promoción	Responsable del Servicio de Información y Promoción
Relación de canales de comunicación y medios utilizados en la publicación del perfil de ingreso	Responsable del área de Marketing
Pruebas de admisión realizadas por los estudiantes	Secretario o secretaria general
Actas de admisión de la Comisión de Admisión de la UAO CEU	Secretario o secretaria general
Evolución de indicadores del proceso	Secretario o secretaria general
Informe anual del proceso	Secretario o secretaria general

El soporte de archivo será en papel o informático, y se conservará hasta la siguiente certificación o evaluación de ANECA o AQU Catalunya.

## 8. RESPONSABILIDADES

**Comisión de Admisiones de la UAO CEU:** está constituida por el secretario o secretaria general, que actúa como presidente o presidenta de la Comisión; el vicerrector o vicerrectora de Ordenación Académica, decanos o decanas; el vicerrector o vicerrectora de Calidad, y el coordinador o coordinadora de admisiones, que actúa como secretario o secretaria de la Comisión con voz pero sin voto. Esta comisión decide la admisión definitiva de cada solicitante, y sus decisiones quedan evidenciadas en el acta de admisión que firma el presidente o presidenta.

**Consejo de Gobierno:** aprueba, si procede y previo debate, las propuestas del secretario o secretaria general.

**Director o directora de departamento:** revisa y actualiza el perfil de ingreso de cada grado oficial en coordinación con los directores de estudios.



**Director o directora del Área de Máster y Postgrado:** revisa y actualiza los perfiles de ingreso de cada máster oficial en coordinación con los coordinadores de programas y de acuerdo con los directores de departamento.

**Responsable del Área de Marketing:** revisa y actualiza el Plan de Marketing anual.

**Responsable del Servicio de Información y Promoción:** revisa y actualiza el Plan de Información y Promoción, como parte del Plan de Marketing anual.

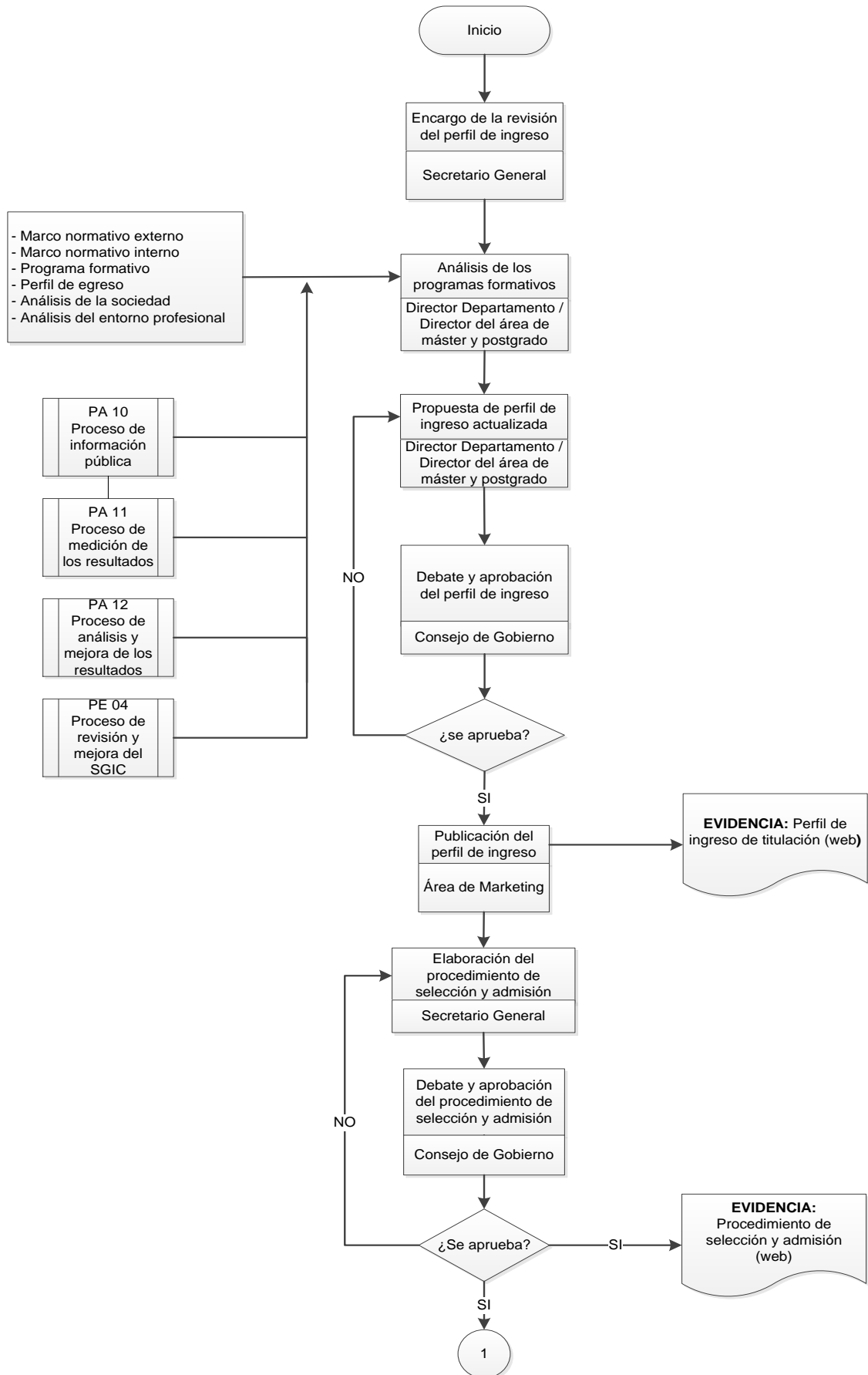
**Secretario o secretaria general:** es la persona responsable última de este proceso. Preside la Comisión de Admisiones y vela por la aplicación correcta del proceso de admisión, de acuerdo con las memorias de verificación legalmente aprobadas por ANECA y AQU. Impulsa la revisión y actualización del proceso, elabora el informe anual del proceso y realiza propuestas para su mejora.

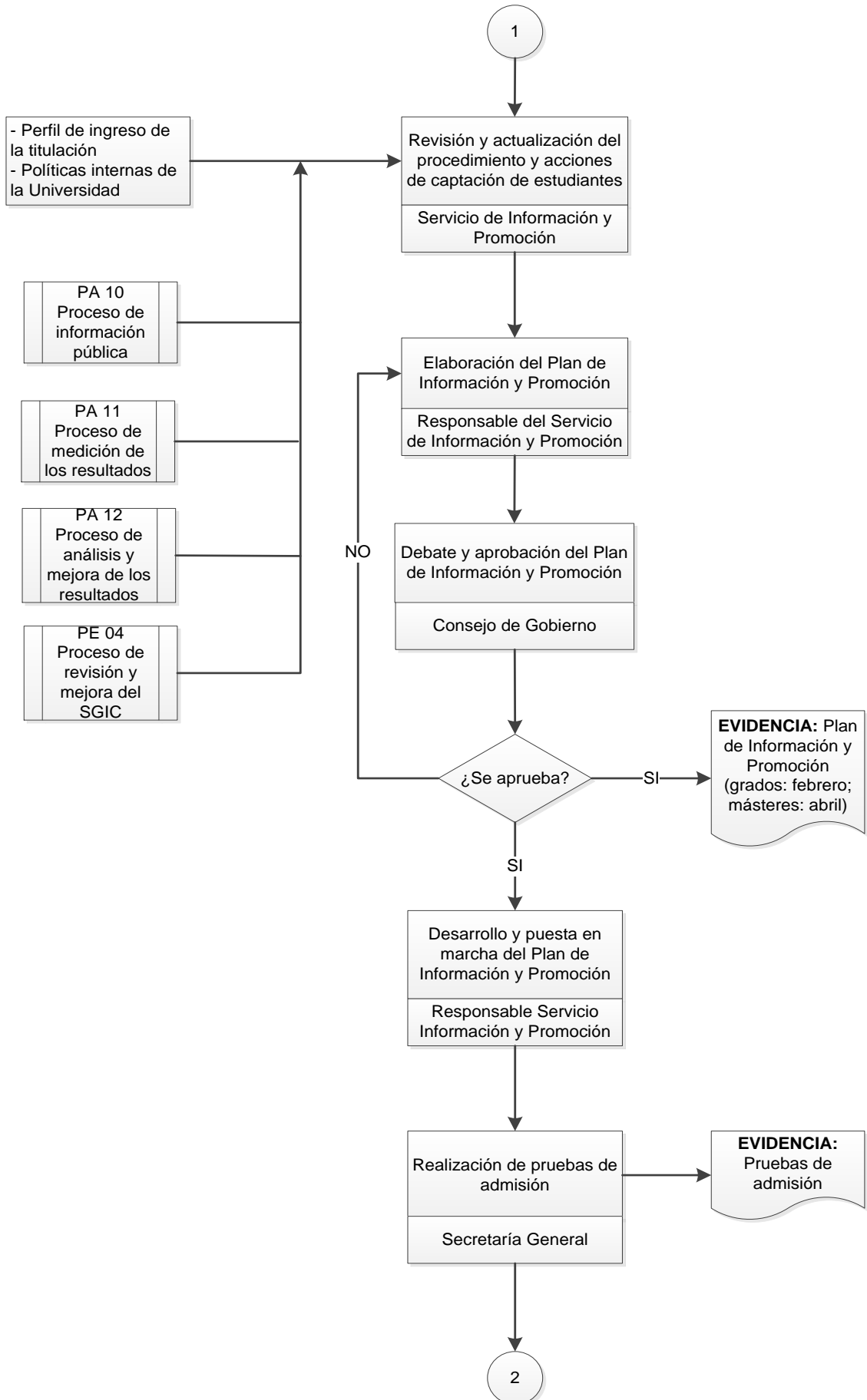
## 9. RENDICIÓN DE CUENTAS

El perfil de ingreso se publicará y difundirá según se indica en el proceso PA 10 Proceso de información pública. El secretario o secretaria general rendirá cuentas ante el Consejo de Gobierno. Para ello, elaborará un informe anual con una evaluación del proceso de definición de perfiles y captación de estudiantes, junto con las correspondientes propuestas de mejora, que serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por el Consejo de Gobierno.

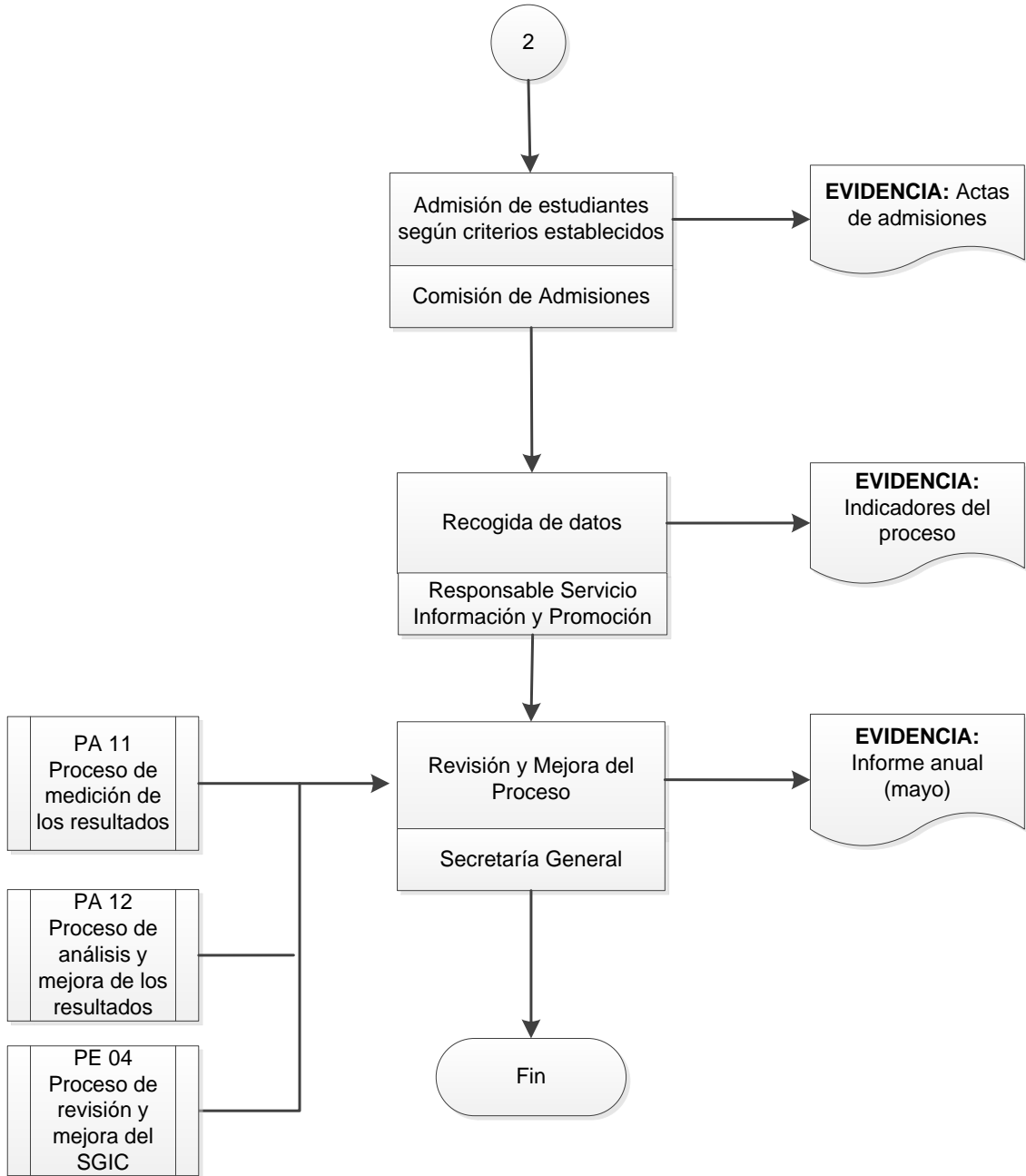


## 10. DIAGRAMA DE FLUJO











**Anexo 1: tabla de evolución de indicadores de admisión y matrícula para cada titulación oficial**

Curso académico	Solicitudes de admisión (IN02-PC02)	Estudiantes admitidos (IN03-PC02)	Estudiantes matriculados de nuevo ingreso (IN04-PC02)	Estudiantes matriculados de nuevo ingreso en primer curso (IN05-PC02)	Estudiantes matriculados (IN06-PC02)
2009-2010					
2010-2011					
...					
2018-2019					
...					

**Anexo 2: tabla de evolución de la matrícula de nuevo ingreso según la vía de acceso para cada grado oficial (IN07-PC02)**

Curso académico	PAU	FP	>25 años	Titulados universitarios	Otras
2009-2010					
2010-2011					
...					
2018-2019					
...					

**Anexo 3: tabla de evolución de la matrícula de nuevo ingreso según la titulación de acceso para cada máster universitario (IN07-PC02)**

Curso académico	Licenciatura	Diplomatura, arquitectura técnica o ingeniería técnica	Grado	Titulación universitaria extranjera	Otras
2009-2010					
2010-2011					
...					
2018-2019					
...					