



INDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DEFINICIONES
4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES
5. DESARROLLO
 - 5.1 Perfiles de ingreso y captación de estudiantes
 - 5.2 Selección y Admisión
6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA
7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS
8. EVIDENCIAS
9. RENDICIÓN DE CUENTAS
11. RESUMEN DEL PROCESO
 - 11.1. Diagrama de flujo del proceso
 - 11.2. Ficha resumen

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	26/12/2007	Edición Inicial
01	16/04/2008	Modificaciones tras revisión, se añade ficha resumen
02	15/11/2011	Revisión completa SGIC tras normativa seguimiento
03	02/10/2015	Revisión completa SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación

		Fecha
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Enero 2015
Revisado por:	Jefa de Área de Calidad e Innovación	Mayo 2015
Aprobado por:	Vicerrector de Estudiantes, Calidad e Igualdad	Octubre 2015
Informado en:	Consejo de Gobierno	Octubre 2015

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que los Centros de la Universidad de Murcia definen o revisan y hacen público, para cada una de las titulaciones oficiales que ofertan, el *perfil idóneo* de ingreso de sus estudiantes así como las actividades que deben realizar para determinar el *perfil real* de ingreso con que los estudiantes acceden. Así mismo, establece el modo en que analiza y mejora la calidad de los procesos de selección y admisión para dichas titulaciones.

También se establece, en este procedimiento, las actuaciones a realizar para elaborar, aprobar y llevar a cabo un plan de captación de estudiantes acorde con el perfil definido y la oferta de plazas de cada titulación.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de grado y máster impartidas por los centros de la Universidad de Murcia.

3. DEFINICIONES

Perfil de ingreso (idóneo): Descripción conceptual de las características deseables en el estudiante de nuevo ingreso en términos de conocimientos, habilidades y aptitudes para cursar y terminar con mayores posibilidades de éxito los estudios que inicia.

Perfil real de ingreso: Descripción de las características reales en el estudiante de nuevo ingreso en términos de: conocimientos, habilidades y aptitudes, etc. Además también da cuenta de las opciones académicas cursadas, notas académicas obtenidas y datos de carácter sociológico de interés.

4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

Coordinador/a de Calidad (CC): Propietario/a del proceso. Facilitar la información referente al desarrollo y los resultados del proceso de gestión académica del centro a la CGC.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Revisar y, en su caso, actualizar el perfil idóneo de ingreso y establecer el modo de obtener el perfil de ingreso real, ambos para

cada titulación oficial. Elaborar, en su caso, el plan de captación de estudiantes. Informar a la Junta de Centro sobre el análisis de los datos de oferta/demanda/captación. Analizar los resultados de selección y admisión y realizar las propuestas que considere pertinentes para la mejora de los mismos.

Comisiones de titulación (en su caso): Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la CGC. Proponer al órgano correspondiente los criterios de admisión, especialmente, a titulaciones de Máster.

Área de Gestión Académica: Coordinar, organizar, difundir y gestionar los procesos de acceso de los estudiantes de Grado y Master. Realizar la gestión administrativa derivada de la coordinación de los Centros en materia de gestión académica: normas académicas, unificación de procedimientos y plazos, entre otros.

Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Aprobar la normativa de admisión a la Universidad de Murcia.

Equipo de Dirección/Junta de Centro: Aprobar los perfiles de ingreso como parte del documento de elaboración del plan de estudios. Aprobar plan de captación de estudiantes, y puesta en marcha de acciones aprobadas.

5. DESARROLLO

5.1 Perfiles de ingreso y captación de estudiantes

La Memoria de cada título oficial ofertado en cada uno de los Centros de la UMU define el **perfil de ingreso** que se sugiere deberían tener los estudiantes que acceden a los mismos. Este perfil de ingreso debe estar actualizado en todo momento para información de los futuros estudiantes.

Por otro lado, bien a partir de información obtenida por el Área de Gestión Académica, ATICA o de la información suministrada por los estudiantes durante el proceso de matrícula, la Comisión de Garantía de Calidad puede obtener información sobre diferentes aspectos académicos e identificar el **perfil real de ingreso** de sus estudiantes. Caso que considere ampliar esta información para conocer aptitudes y habilidades podría llevar a cabo, por ejemplo, una prueba específica a los estudiantes de nuevo ingreso.

Asimismo, atendiendo a los datos de oferta y demanda de las titulaciones, el perfil de ingreso idóneo y real y las políticas de la UMU y del propio Centro, la CGC revisa y actualiza las acciones de promoción de los estudios que oferta el Centro, elaborando un Plan de Captación de estudiantes de nuevo ingreso. En la elaboración del plan se tendrá en cuenta las actividades que se hayan programado desde otros estamentos de la UMU (Coordinación con Educación Secundaria, SIU o COIE, por ejemplo). Se prestará especial atención al análisis de la información que contempla la memoria del Título con los datos reales que le son suministrados al Centro cada curso.

El Plan de Captación deberá ser aprobado por la Junta de Centro y quedará incluido en el Plan de Actuaciones del Equipo de Dirección, bajo cuya responsabilidad queda el desarrollo del mismo apoyado en las personas del Centro o del resto de la UMU, que considere necesarias.

5.2 Selección y Admisión

La selección de los estudiantes que acceden a las titulaciones oficiales que imparte cada Centro de la UMU, por cualquiera de las vías existentes, se realiza de acuerdo con la legislación vigente y las normas de acceso y admisión que anualmente aprueba la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Universidad de Murcia.

La información detallada se encuentra en la página Web de la UMU, Área de Gestión Académica.

Se debe prestar especial atención a los criterios de selección de los títulos que se imparten en el Centro, comprobando su adecuación y correcta publicación. Los criterios de admisión, especialmente en las titulaciones de máster, deberán ajustarse a lo indicado en la memoria verificada por el Consejo de Universidades.

Una vez finalizado los plazos de selección y admisión, la CGC atendiendo a su desarrollo y las incidencias que haya podido detectar en los mismos, realizará las propuestas de mejora que considere pertinentes al Área de Gestión Académica.

6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El Coordinador/a de Calidad recogerá información sobre el desarrollo del proceso de captación, de selección y de admisión, y las aportará a la Comisión de Garantía de Calidad para proceder a su análisis y elaboración de propuestas de mejora si se considera procedente.

Entre otras deberá obtener la correspondiente a los siguientes indicadores suministrados por UNICA:

Se entiende que la definición de la mayoría de los indicadores anteriores es suficientemente descriptiva y, por tanto, no se considera necesario generar fichas de indicador para todos ellos.

- Plazas ofertadas por cada Titulación
- Estudiantes preinscritos/as por Titulación
- Estudiantes preinscritos/as en primera opción por Titulación
- Estudiantes matriculados/as en primera opción y 1er curso
- Estudiantes de nuevo ingreso matriculados/as en 1º en la Titulación
- Mujeres de nuevo ingreso
- Discapacitados/as de nuevo ingreso en 1º
- Deportistas de Alto Nivel de nuevo ingreso en 1º
- Estudiantes no nacionales de nuevo ingreso matriculados/as en 1º en la Titulación
- Estudiantes no nacionales de nuevo ingreso matriculados/as en otros cursos (distintos del 1º curso)
- Total estudiantes no nacionales de nuevo ingreso matriculados/as
- Estudiantes de nuevo ingreso - no C.A.R.M.
- Estudiantes de nuevo ingreso matriculados/as en cursos distintos de 1º
- Total estudiantes de nuevo ingreso matriculados/as
- Total matriculados en la titulación
- Nota media de acceso a una titulación
- Ocupación de la Titulación (Grado)
- Preferencia de la Titulación (Grado)
- Adecuación de la Titulación (Grado)
- Bachillerato (Cupo General)
- FP (Cupo General)
- Nota de Corte (Cupo General)

7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS

Este procedimiento no define formatos específicos, sino que utilizará los procedentes de la citada aplicación UNICA.

8. EVIDENCIAS

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Punto de archivo de la evidencia	Tiempo de conservación
Actas o documentos relativos a la aprobación del Plan de Captación, si lo hubiera (CGC y JC)	Informático	Aplicación informática UNICA	6 años
Resultados de ingreso, captación, selección y admisión de la Titulación.	Informático	Aplicación informática UNICA	6 años
Perfil real de ingreso de las titulaciones del Centro	Papel y/o informático	Punto de calidad/Aplicación informática UNICA	6 años

9. RENDICIÓN DE CUENTAS.

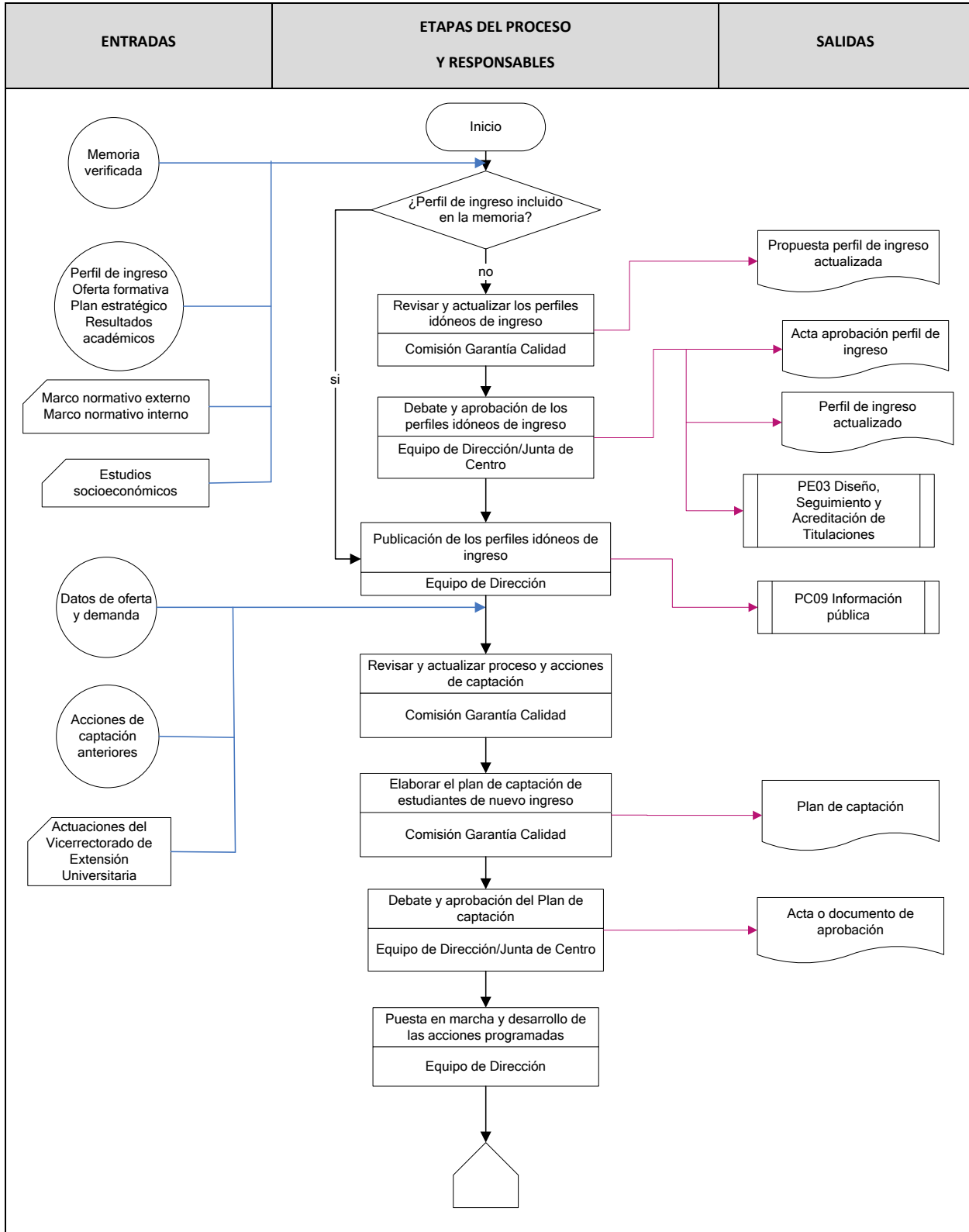
El Equipo de Dirección informará anualmente a la Junta de Centro de los datos que obtiene y analiza sobre admisión y matriculación (número de preinscritos, número de matriculados, en 1ª opción, etc.), captación de estudiantes etc. y que utiliza para la elaboración del siguiente plan de captación y para realizar las propuestas de mejora que se consideren oportunas.

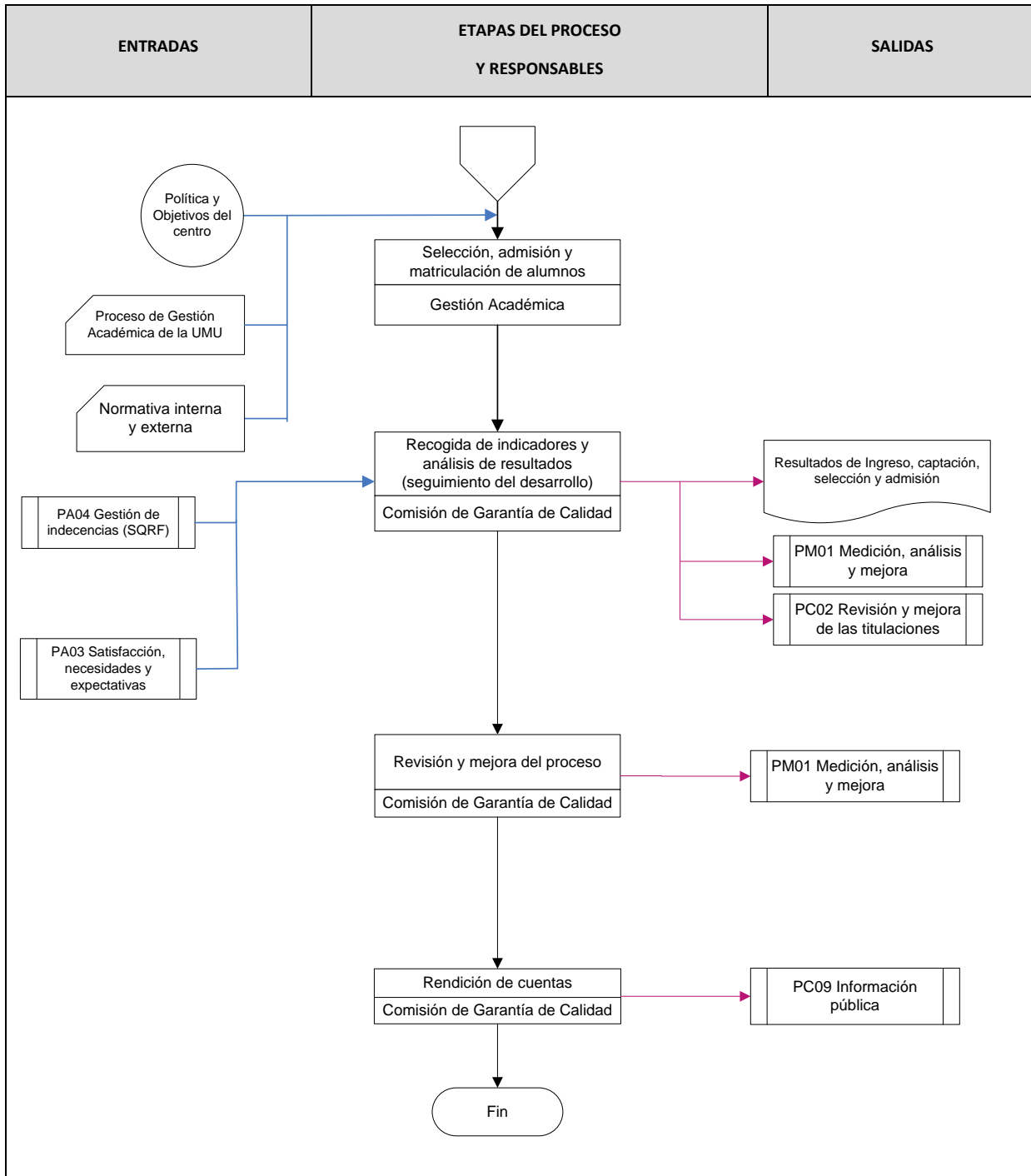
Atendiendo al proceso PC09 (**Información pública**), se procederá a informar a los grupos de interés internos y externos de forma global.



11. RESUMEN DEL PROCESO

11.1. Diagrama de flujo del proceso





11.2. Ficha resumen

RESPONSABLE	TIPO	OBJETIVO
Coordinador/a de Calidad	C	Establecer el modo en el que el Centro define el perfil idóneo de ingreso de sus estudiantes y garantiza y mejora la calidad de los procesos de selección y admisión para cada una de las titulaciones oficiales que oferta
PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES		
<p>Coordinador/a de Calidad (CC): Propietario/a del proceso. Facilitar la información referente al desarrollo y del proceso de gestión académica del Centro a la CGC.</p> <p>Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Revisar y, en su caso, actualizar el perfil idóneo de ingreso y establecer el modo de obtener el perfil de ingreso real, ambos para cada titulación oficial. Elaborar, en su caso, el plan de captación de estudiantes. Informar a la Junta de Centro sobre el análisis de los datos de oferta/demanda/captación. Analizar los resultados de selección y admisión y realizar las propuestas que considere pertinentes para la mejora de los mismos.</p> <p>Comisiones de titulación (en su caso): Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la CGC. Proponer al órgano correspondiente los criterios de admisión, especialmente en las titulaciones oficiales de máster.</p> <p>Área de Gestión Académica: Coordinar, organizar, difundir y gestionar los procesos de acceso de los estudiantes de Grado y Máster. Realizar la gestión administrativa derivada de la coordinación de los Centros en materia de gestión académica: normas académicas, unificación de procedimientos y plazos, entre otros.</p> <p>Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Aprobar la normativa de admisión a la Universidad de Murcia.</p> <p>Equipo de Dirección/Junta de Centro: Aprobar los perfiles de ingreso como parte del documento de elaboración del plan de estudios. Aprobar plan de captación de estudiantes, y puesta en marcha de acciones aprobadas.</p>		
GGII IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Profesorado y personal de apoyo, estudiantes y PAS:</u> A través de sus representantes en Junta de Facultad y Comisión de Garantía de Calidad. Además participan a nivel personal aportando información y sugerencias. ✓ <u>ATICA:</u> Proporciona datos sobre los resultados del proceso. ✓ <u>Grupos de interés externos (Otros Servicios y Centros no universitarios):</u> Colaboran en el diseño y ejecución del plan de captación. ✓ <u>Administraciones públicas:</u> Normativa de admisión ✓ <u>Sociedad en general:</u> Actividades de difusión de la UMU 		



INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO.	RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Plazas ofertadas por cada Titulación • Estudiantes preinscritos/as por Titulación • Estudiantes preinscritos/as en primera opción por Titulación • Estudiantes matriculados/as en primera opción y 1er curso (incluye adaptados/as) • Estudiantes de nuevo ingreso matriculados/as en 1º en la Titulación (incluye adaptados/as) • Mujeres de nuevo ingreso • Discapacitados de nuevo ingreso en 1º • Deportistas de Alto Nivel de nuevo ingreso en 1º • Estudiantes no nacionales de nuevo ingreso matriculados/as en 1º en la Titulación • Estudiantes no nacionales de nuevo ingreso matriculados/as en otros cursos (distintos del 1º curso) • Total estudiantes no nacionales de nuevo ingreso matriculados/as • Estudiantes de nuevo ingreso - no C.A.R.M. • Estudiantes de nuevo ingreso matriculados/as en cursos distintos de 1º • Total estudiantes de nuevo ingreso matriculados/as • Total matriculados en la titulación • Nota media de acceso a una titulación • Ocupación de la Titulación (Grado) • Preferencia de la Titulación (Grado) • Adecuación de la Titulación (Grado) • Bachillerato (Cupo General) • FP (Cupo General) • Nota de Corte (Cupo General) 	<p>El/la Coordinador/a de Calidad recoge la información sobre el desarrollo del proceso (indicadores, quejas, satisfacción del alumnado, eficacia del plan de captación, etc.), y la lleva a la CGC para proceder a su análisis.</p>
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA. TOMA DE DECISIONES	
<p>Además del seguimiento y mejora propios que lleva a cabo el Área de Gestión Académica, la CGC, tras analizar la información recogida, realiza las propuestas de mejora que considere adecuadas relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso, atendiendo al PM01.</p>	
RENDICIÓN DE CUENTAS	
<p>La CGC rinde cuentas anualmente de los resultados obtenidos a la Junta de Centro. Dicha rendición de cuentas puede ser recogida por el Equipo de Dirección en la Memoria de actividades del curso)</p> <p>Atendiendo al PC09 (Información pública), la CGC aporta la información que considere procedente a los grupos de interés internos y externos.</p>	