

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CC. EE.	PROCEDIMIENTO DE PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	Código: PC03
---	--	-------------------------

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación define, hace público y mantiene continuamente actualizado el perfil idóneo de ingreso de sus estudiantes para cada una de las titulaciones oficiales que oferta, así como las actividades que deben realizar para determinar el perfil real de ingreso con que los estudiantes acceden a dichas titulaciones.

Asimismo, establece 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 una titulación.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales impartidas por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la UJA.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Oferta formativa de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación
(<http://www.ujaen.es/centros/fachum/paginas/principal.html>)
- Planes de estudios de los diferentes programas formativos.
(<http://www.ujaen.es/serv/sga/automatricula/guia/guia.html>)
- Normativa de acceso a la UJA.
(<http://www.ujaen.es/serv/acceso/inicio/>)
- Estatutos Universidad de Jaén.
(http://www.ujaen.es/serv/servinfo/_private/anexo%20legislativo%20cont_ratacion/estatutos_adaptados.pdf)
- Plan Estratégico de la UJA.
(http://www.ujaen.es/serv/gcalidad/documentos/plan_estrategico.pdf)
- MSGIC-05. Garantía de Calidad de los programas formativos.

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CC. EE.	PROCEDIMIENTO DE PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	Código: PC03
---	--	-------------------------

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, también da cuenta de las opciones académicas cursadas, notas académicas obtenidas y datos de carácter sociológico de interés.

5. RESPONSABILIDADES

Equipo Decanal: 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.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Elaborar/actualizar propuesta de perfil idóneo de ingreso, analizando demandas de años anteriores. Analizar información suministrada de la matrícula. Realizar prueba específica (si lo considera oportuno) a los alumnos de nuevo ingreso para conocer sus aptitudes y habilidades. Elaborar plan de captación de estudiantes. Informar a Junta de Facultad sobre el análisis de los datos de oferta/demanda/captación.

6. DESARROLLO

La Comisión de Garantía de Calidad anualmente, atendiendo al contenido de los programas formativos, resultados de los indicadores, sistema universitario-social-profesional, Plan Estratégico de la Universidad, etc., elabora o actualiza una propuesta del perfil idóneo de ingreso que deberían tener los estudiantes que acceden a cada una de las titulaciones responsabilidad del Centro. En este análisis tienen especial interés los datos de demanda de años anteriores, así como el perfil real de ingreso alcanzado.

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CC. EE.	PROCEDIMIENTO DE PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	Código: PC03
---	--	-------------------------

Esta propuesta se presenta al Equipo Decanal para su debate y aprobación en Junta de Facultad y, si la normativa de la Universidad lo indica, su remisión al Consejo de Gobierno.

El perfil de ingreso de la titulación una vez aprobado se difunde por los canales habituales (PC12 *Información Pública*).

Partiendo de la información suministrada por los impresos de matrícula, la Comisión de Garantía de Calidad puede conocer el perfil real de ingreso de sus estudiantes. Caso que considere necesario ampliar esta información para conocer aptitudes y habilidades, por ejemplo, realizará una prueba específica a los alumnos 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 UJA y del propio Centro, la CGC revisará y actualizará las acciones de promoción y orientación 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 UJA. Este Plan deberá ser aprobado por el Equipo Decanal y la Junta de Facultad, siendo responsabilidad del propio Equipo Decanal su desarrollo, apoyado en las personas del Centro o del resto de la UJA que considere necesarias.

7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El Coordinador de Calidad del Centro, recogerá la información suministrada por las tablas indicadas en el apartado siguiente, y las llevará a la Comisión de Garantía de Calidad para proceder a su análisis y elaboración de propuestas de mejora si se considera procedente.

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CC. EE.	PROCEDIMIENTO DE PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	Código: PC03
-----------------------------------	--	---------------------

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PC03 Tabla de recogida de datos oferta/demanda.

F02-PC03 Tabla de recogida de datos de nuevos alumnos de la titulación.

9. EVIDENCIAS

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Perfiles idóneos de ingreso	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	Actualizado permanentemente
Actas o documentos relativos a la aprobación del perfil idóneo de ingreso y/o Plan de Captación (CGC y JF)	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años
Plan de captación de estudiantes de nuevo ingreso	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	Actualizado permanentemente
Registro de los indicadores (F01-PC03 y F02-PC03)	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años
Perfil real de ingreso de las titulaciones del Centro	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro informará anualmente a la Junta de Facultad de los datos que obtiene y analiza sobre demanda, captación de estudiantes, etc., y que utiliza para la elaboración del plan de captación.

Asimismo, atendiendo al proceso PC12 *Información pública*, se procederá a informar a los grupos de interés internos y externos de forma global.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

