



Universidad de Valladolid

## PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN DE PERFILES Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES



ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES

### ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO
  - 5.1 Perfil de Ingreso/Egreso
  - 5.2 Captación de Estudiantes
6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
  - 6.1 Perfil de Ingreso/Egreso
  - 6.2 Captación de Estudiantes
7. ARCHIVO
8. RESPONSABILIDADES
9. FLUJOGRAMA
10. HISTÓRICO DE CAMBIOS

<b>Elaborado por:</b> <i>Juan Carlos Fraile Marinero</i> <i>Responsable de Calidad del Centro</i>	<b>Revisado por:</b> <i>Jesús Pisano Alonso</i> <i>Director de la Escuela de Ingenierías Industriales</i>	<b>Aprobado por:</b> <i>Junta de Escuela</i>
<b>Fecha:</b> <i>12 de Junio de 2017</i>	<b>Fecha:</b> <i>4 de Septiembre de 2017</i>	<b>Fecha:</b> <i>26 de Septiembre de 2017</i>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

Universidad de Valladolid - Escuela de Ingenierías Industriales

Paseo del Cauce, 59. - 47011 Valladolid - ☎ 983 423313 - [www.eii.uva.es](http://www.eii.uva.es) - [eii@uva.es](mailto:eii@uva.es)



Universidad de Valladolid

## PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN DE PERFILES Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES



ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES

### 1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en que la Escuela de Ingenierías Industriales de la Universidad de Valladolid define, actualiza y mejora el perfil de ingreso/egreso de sus estudiantes para cada una de las titulaciones oficiales que oferta. Asimismo, establece las actuaciones a realizar para elaborar e implantar un plan de captación de estudiantes, acorde con el perfil definido y la oferta de plazas de cada titulación.

### 2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro.

### 3. DOCUMENTACIÓN

Documentos de referencia:

- 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 de 8 de junio de 2014).
- Versión consolidada del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Normativa vigente sobre el acceso y admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado en las universidades públicas de Castilla y León.
- Real Decreto 64/2013, de 3 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales de grado y máster en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León (BOCYL de 7 de octubre de 2013).
- ORDEN EDU/1123/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el desarrollo de las pruebas de acceso a enseñanzas universitarias oficiales de grado para personas mayores de 25 años y mayores de 45 años en la Comunidad de Castilla y León y se crea la Comisión organizadora de estas pruebas de acceso (BOCYL 2 de enero de 2015).
- Reglamento de admisión a estudios de grado de mayores de 40 años por acreditación de experiencia laboral o profesional (Aprobado por el Consejo de Gobierno, sesión de 29 de abril de 2010 y modificado en Comisión Permanente, sesión de 28 de marzo de 2011, BOCyL nº 75, de 18 de abril de 2011).
- Directrices Generales de Política Docente e Investigadora 2017-2018, aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 30 de marzo de 2017
- Libros Blancos de las Titulaciones.
- Documentación del Programa AUDIT.
- Perfiles de ingreso/egreso de las Titulaciones.
- Capítulo 1 del **Manual de Gestión del SGIC**: Sistema de Garantía Interna de Calidad.
- Capítulo 6 del **Manual de Gestión del SGIC**: Orientación al Aprendizaje.
- Procedimiento **PA09** de Información Pública
- Procedimiento **PA10** para el Análisis y Utilización de Resultados

Documentos generados:

- **F01-PE04**: Perfiles de Ingreso/Egreso de las Titulaciones.
- **F02-PE04**: Definición y cronograma del Plan de Captación de Estudiantes.

Universidad de Valladolid - Escuela de Ingenierías Industriales

Paseo del Cauce, 59. - 47011 Valladolid - ☎ 983 423313 - [www.eii.uva.es](http://www.eii.uva.es) - [eii@uva.es](mailto:eii@uva.es)



### 4. DEFINICIONES

**Perfil de ingreso:** Conjunto de conocimientos y competencias definidos que deberán reunir los alumnos de nuevo ingreso en el programa formativo, para el buen desarrollo del mismo.

**Perfil de egreso:** Conjunto de conocimientos y competencias definidos, que deben reunir los alumnos al concluir el programa formativo.

**Programa de captación de alumnos:** Conjunto de actividades planificadas para informar sobre la oferta formativa a alumnos potenciales.

### 5. DESARROLLO

#### 5.1 Perfil de ingreso/egreso

El Comité de Título correspondiente propondrá a la Junta de Escuela, para su debate y aprobación, si procede, el perfil de ingreso/egreso de la titulación teniendo en cuenta: el contenido de los programas formativos, los resultados de los indicadores, el sistema universitario-social-profesional, las directrices generales de Política Docente e Investigadora, etc. Los perfiles aprobados se recogerán en el formato **F01-PE04** y se archivarán, junto con los acuerdos aprobados en Junta de Escuela, **F02-MC-01**.

El Equipo Directivo procederá a publicar y difundir por los canales adecuados, y según el procedimiento **PA09 de Información Pública**, los perfiles de ingreso/egreso de las titulaciones impartidas en la EII.

#### 5.2 Captación de estudiantes

El Equipo de Dirección del Centro diseñará el plan de captación de estudiantes programando las acciones correspondientes: Jornada de puertas abiertas de la Escuela, conferencias, programas de acogida a los estudiantes de nuevo ingreso, programas de orientación, difusión y publicidad, tanto en centros de Educación Secundaria como en la sociedad en general, de la oferta formativa de la EII, etc. Este plan y su programación se recogerá en el documento con formato **F02-PE04**, que serán remitidos a la Junta de Escuela para su debate y aprobación, debiendo quedar constancia de la misma en documento conforme al formato **F02-MC-01**.

El Equipo de Dirección será el encargado de poner en marcha y desarrollar el plan de captación de estudiantes aprobado, con apoyo de personas del Centro y/o personas y servicios de la UVa. Así mismo, procederá a publicar y difundir por los canales adecuados, y según el procedimiento **PA09 de Información Pública**, la planificación de las acciones de captación.



## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

### 6.1 Perfil de ingreso/egreso

Es importante reflexionar sobre si el alumnado que accede a la Titulación está motivado y tiene una buena formación académica previa y, por tanto, reflexionar sobre cual es el perfil de alumno que mejor se adecua a la titulación. La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro (CGCC) será la encargada de, anualmente, evaluar este hecho según el *procedimiento PA10 para el Análisis y Utilización de Resultados*. En base a estos resultados, el Comité de Título revisará y modificará, si procede, la definición del perfil de ingreso.

### 6.2 Captación de estudiantes

La CGCC recogerá, anualmente, la información suministrada en **F02-PE04**, para proceder a su análisis, según el procedimiento **PA10 para el Análisis y Utilización de Resultados**. A partir de este análisis, elaborará, si se considera procedente, propuestas de mejora, que será enviada al Equipo de Dirección del Centro para su consideración en la elaboración del nuevo plan de captación de estudiantes.

## 7. ARCHIVO

Todos los documentos utilizados en el desarrollo de este proceso serán archivados por el Responsable de calidad del Centro.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Perfiles de Ingreso/Egreso de las Titulaciones <b>F01-PE04</b>	Papel o soporte informático	Secretario Académico del Centro	6 años
Definición y cronograma del Plan de Captación de Estudiantes <b>F02-PE04</b>	Papel o soporte informático	Secretario Académico del Centro	6 años
Acuerdos de Junta de Escuela <b>F02-MC-01</b>	Papel o soporte informático	Secretario Académico del Centro	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

**Comisión de Garantía de Calidad del Centro:** Impulsar la revisión y actualización anual de los procesos relacionados con la definición de perfiles de ingreso/egreso y con la captación de estudiantes. Realizar, si procede, propuestas para su debate y aprobación.



Universidad de Valladolid

## PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN DE PERFILES Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES



ESCUELA DE INGENIERÍAS  
INDUSTRIALES

**Comité de Título:** Impulsar la definición, revisión y actualización de los perfiles de ingreso/egreso del Título. Proponer a la Junta de Escuela dichos perfiles.

**Equipo Directivo:**

- Publicación de los perfiles de ingreso/egreso de las titulaciones impartidas en la EII
- Captación de estudiantes:
  - Diseño del plan de captación de estudiante
  - Puesta en marcha de dicho plan
  - Difusión de las acciones del plan de captación de estudiantes

**Junta de Escuela:** Aprobar, previo debate, los perfiles de ingreso/egreso y el plan de captación de estudiantes.

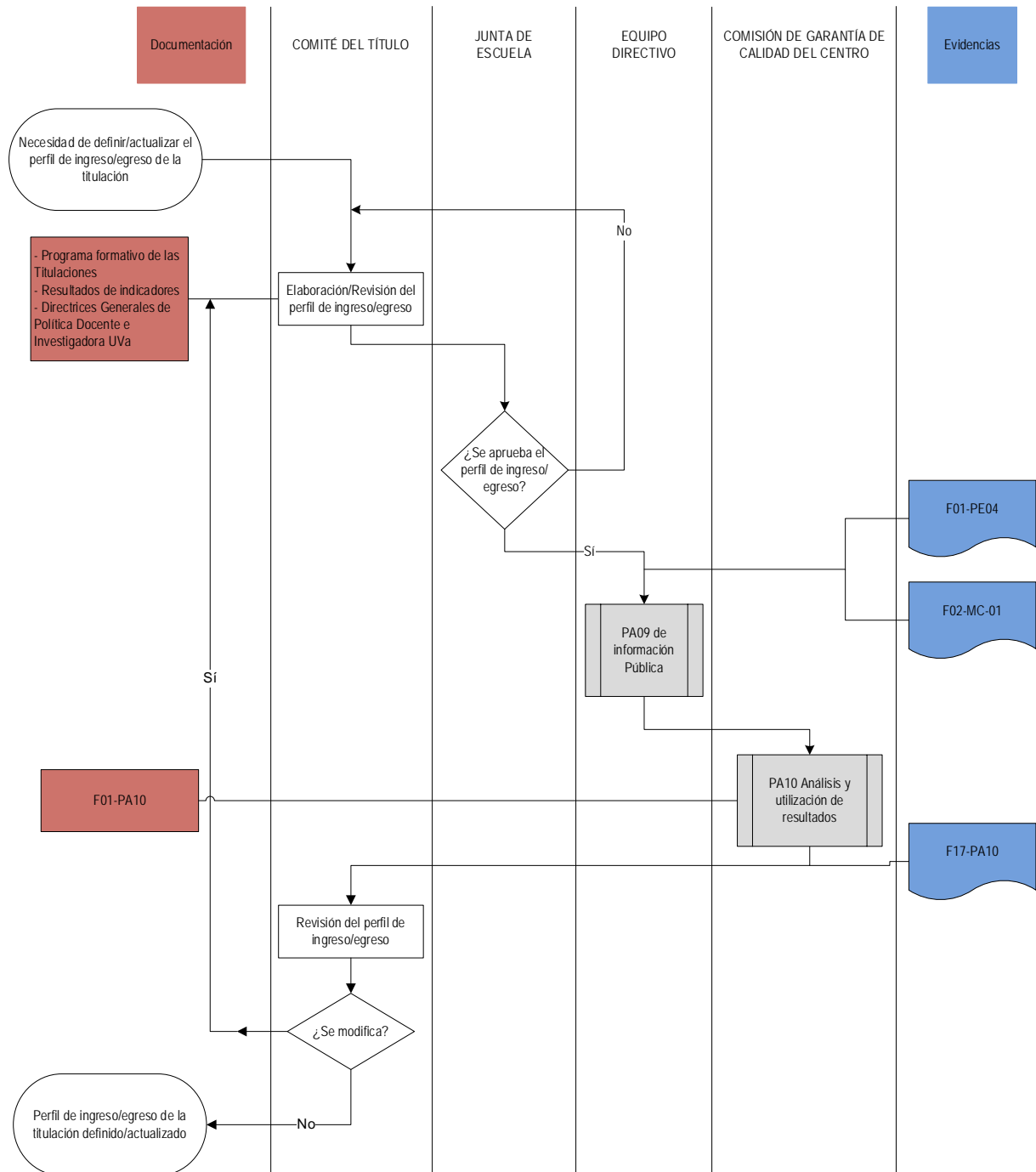
**Responsable de Calidad del Centro:** Archivar los documentos generados con este procedimiento.

**Secretario Académico del Centro:** Custodiar la documentación relacionada con este procedimiento.



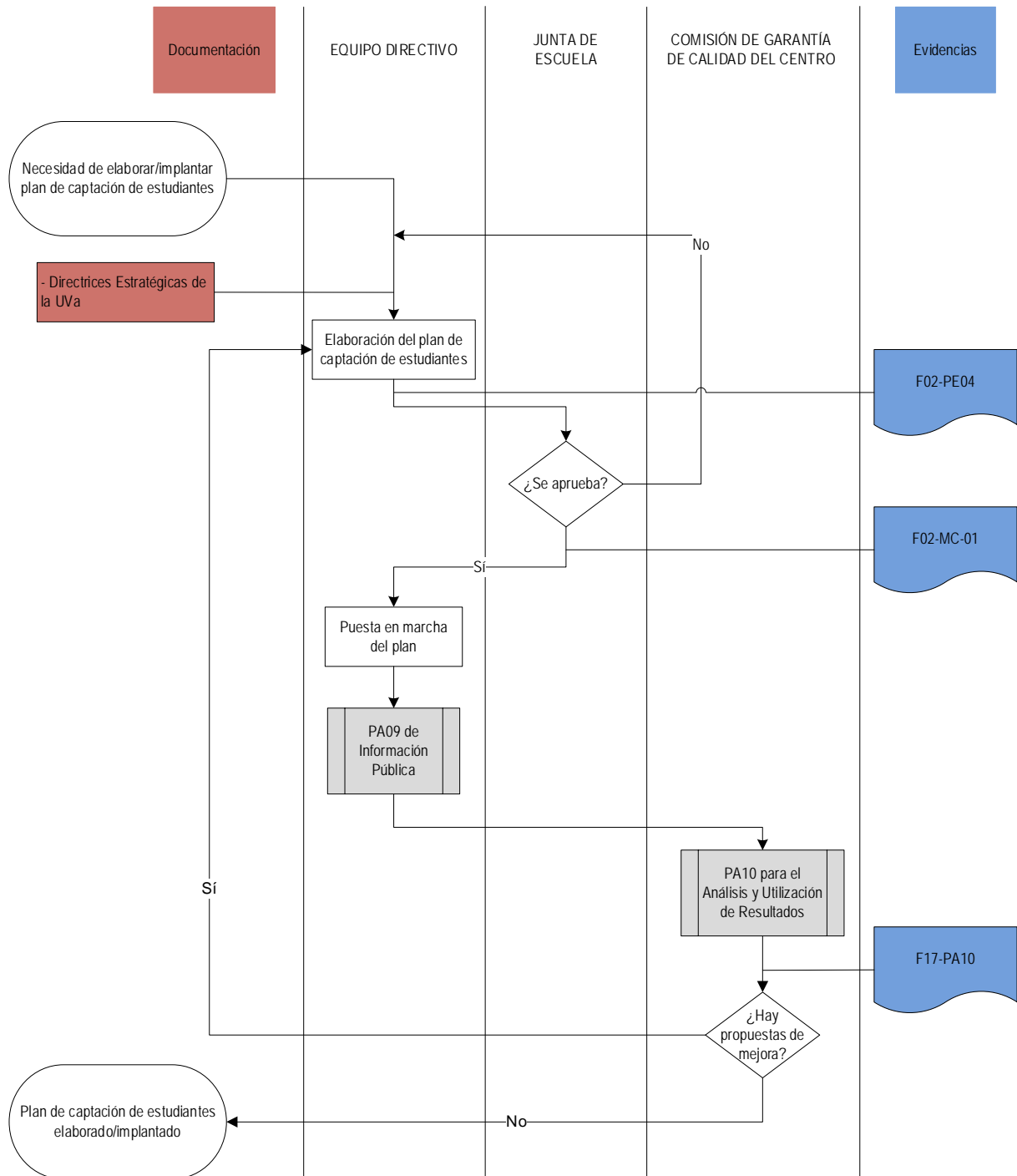
## 9. FLUJOGRAMA

### - Perfil de ingreso/egreso





## - Captación de estudiantes





Universidad de Valladolid

## PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN DE PERFILES Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES



ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES

### 10. HISTÓRICO DE CAMBIOS

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificación
V01	Abril 2009	Edición inicial
V02	Junio 2017	<p>Nuevo nombre del centro: Escuela de Ingenierías Industriales. Cambio de la codificación del procedimiento y de los formatos. Se unifican los formatos de Definición y planificación del Plan de Captación de Estudiantes y se elimina el formato sobre Criterios de Admisión de Alumnos. Actualización de la documentación de referencia por cambio de denominación o por tratarse de nueva normativa vigente. Actualización del objeto y alcance precisando con más detalle que el objetivo se centra en la definición de perfiles y captación de estudiantes y es de aplicación a todas las titulaciones oficiales. Se elimina del desarrollo la admisión y matriculación de estudiantes (pasa a ser un nuevo procedimiento) y se revisan los responsables y actividades que realizan cada uno de ellos. Cambio de la denominación del Subdirector de Acreditación por Responsable de Calidad del Centro. Modificación del responsable de la custodia de la documentación del SGIC. Modificación de las responsabilidades y flujograma conforme a los cambios realizados en el desarrollo.</p>