

1. OBJETO.

Definir y revisar el perfil de ingreso y el procedimiento de selección, admisión y matriculación para dotar a la Facultad Padre Ossó (FPO) de procedimientos que permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.

2. ALCANCE.

Todas las actividades de definición de perfiles de ingreso, criterios de admisión y matriculación de la FPO.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la Universidad de Oviedo (UO).
- Normas de Régimen Interno de la FPO.
- Política de Admisión de la UO.
- Memorias de Verificación.
- Procedimiento General de Preinscripción y Admisión de Estudiantes de la UO.
- Procedimiento General de Matrícula de la UO.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

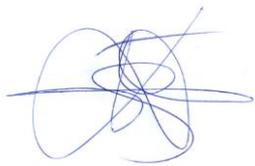
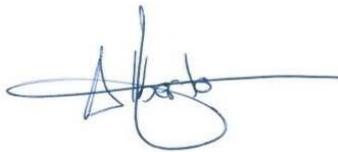
El Consejo de Gobierno de la Universidad (CGUO) designa, conforme a lo establecido en su reglamento de régimen interno para la adopción de acuerdos, los órganos responsables del SGIC. Dicha responsabilidad recae fundamentalmente en la Comisión de Garantía de Calidad de la Universidad (CGCU), las Comisiones de Calidad de los Centros de la UO (CC). Asimismo, el CGUO aprueba las acciones de mejora contempladas en el Informe de Seguimiento Global de la Universidad.

El Equipo Directivo de la FPO:

- Analiza los contenidos de los programas formativos.
- Define los perfiles de ingreso y los criterios de admisión de los estudiantes.
- Recomienda la realización de acciones de orientación a aquellos alumnos con desviaciones en las vías de acceso recomendadas.
- Revisa con la Comisión de Calidad los perfiles de ingreso y los criterios de admisión.

El Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica:

- Analiza los contenidos de los programas formativos.
- Decide la suspensión de la docencia en el caso de que no se cumplan las condiciones mínimas para poder impartir las asignaturas según lo establecido en el Procedimiento PD-SGIC-PO-1.1.1.2.

Elaboración	Revisión	Aprobación
 Miembro de la Comisión de Calidad	 Secretario de la Comisión de Calidad	 Decano de la Facultad

El Vicerrectorado con competencias en materia de Estudiantes:

- Elabora, aprueba y comunica el procedimiento de selección, admisión y matriculación teniendo en cuenta el Procedimiento General de Preinscripción y Admisión de Estudiantes y el Procedimiento General de Matrícula.
- Difunde el modo de selección, admisión y matriculación a todos los interesados en el proceso de matrícula
- Comunica la relación de estudiantes que han superado las pruebas de acceso que pudieran estar establecidas.

El Personal de Administración y Servicios, como funciones propias:

- Realiza los trámites necesarios para la preinscripción de los estudiantes, en aquellos casos en los que sea de aplicación.
- Publica las listas de admitidos y/o notifica la admisión de los estudiantes.

La Comisión de Calidad:

- Revisa los perfiles de ingreso y los criterios de admisión.

La Junta de Gobierno de la FPO:

- Aprueba los perfiles de ingreso y los criterios de admisión teniendo en cuenta las revisiones realizadas por la Comisión de Calidad.

Como término general, es función de la Universidad de Oviedo y de la FPO la publicación y difusión del perfil de ingreso y criterios de admisión de los estudiantes en las titulaciones que se imparten.

La participación de los grupos de interés en la definición y revisión de los perfiles y criterios de admisión de estudiantes está garantizada a través de su representación en los órganos implicados (véase el epígrafe *Grupos de Interés* del Manual del SGIC) y de la posibilidad por parte de cualquier individuo de comunicación de incidencias o formulación de reclamaciones y sugerencias mediante el procedimiento PD-SGIC-PO-1.2.6.

5. RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS, REVISIÓN Y MEJORA.

Los sistemas de recogida de información vinculados a este procedimiento son los formatos de registro:

- R-SGIC-PO-13, modelo de revisión y actualización del perfil de ingreso.
- R-SGIC-PO-14, lista de admitidos.
- R-SGIC-PO-15, información estudiantes de nuevo ingreso.
- Incidencias en el desarrollo de este procedimiento, gestionadas de acuerdo al procedimiento PD-SGIC-PO-1.2.6.

Otros formatos de registro asociados al procedimiento son:

- R-SGIC-PO-03, acta de reunión.
- R-SGIC-PO-08, guía docente (perfil de ingreso).
- R-SGIC-PO-104, Solicitud de admisión en el Centro.



Universidad de Oviedo

PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN Y REVISIÓN DE LOS PERFILES Y CRITERIOS DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

PD-SGIC-PO-1.2.1 v01

3 de 5

- Admisión y Matrícula (aplicación informática SIES, Sistema Integrado de Educación Superior de la UO).

La aplicación informática SIES, de la Universidad de Oviedo, permite la generación de informes sobre los resultados de las actividades de matriculación.

El análisis de resultados, revisión y mejora se realiza aplicando el procedimiento PD-SGIC-PO-1.5.1.

6. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión de información relativa a este procedimiento, con el objeto de rendir cuentas a los grupos de interés, se refiere básicamente a perfiles de ingreso y criterios de admisión, matriculación y relación de admitidos en las titulaciones oficiales.

El perfil de ingreso se publica en la página web, en las memorias de verificación y en las guías docentes.

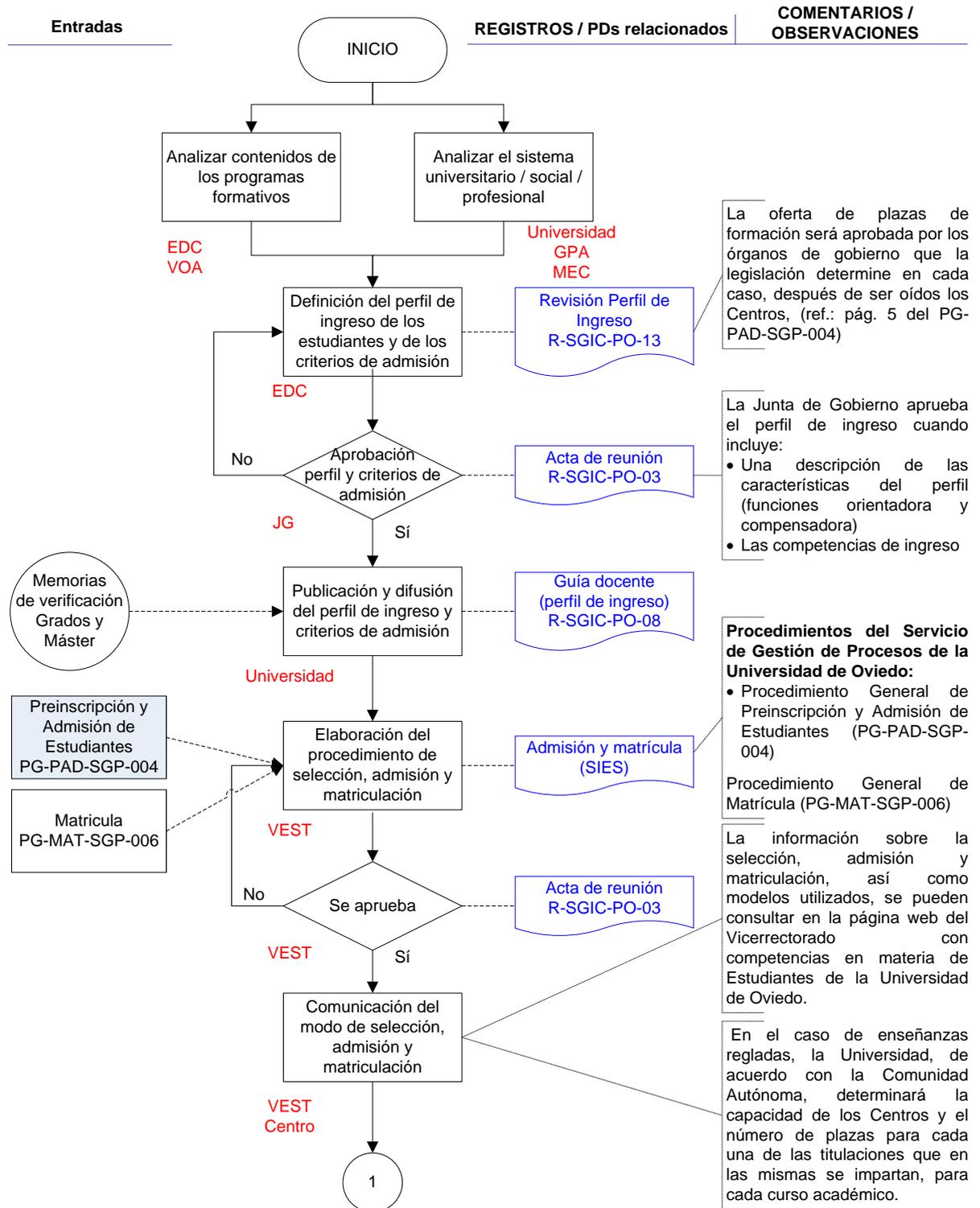
Se realizará aplicando el procedimiento PD-SGIC-PO-1.6.1, de publicación de información sobre los títulos de la UO.

7. FLUJOGRAMA.

Ver diagramas en las páginas siguientes.

8. HISTÓRICO DE REVISIONES.

FECHA	SUMARIO
06/02/2013	Versión 00. Adaptación del SGIC de la UO a la FPO.
29/05/2015	Versión 01. Modificación del logotipo de la FPO.



Leyenda:

VOA: Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica

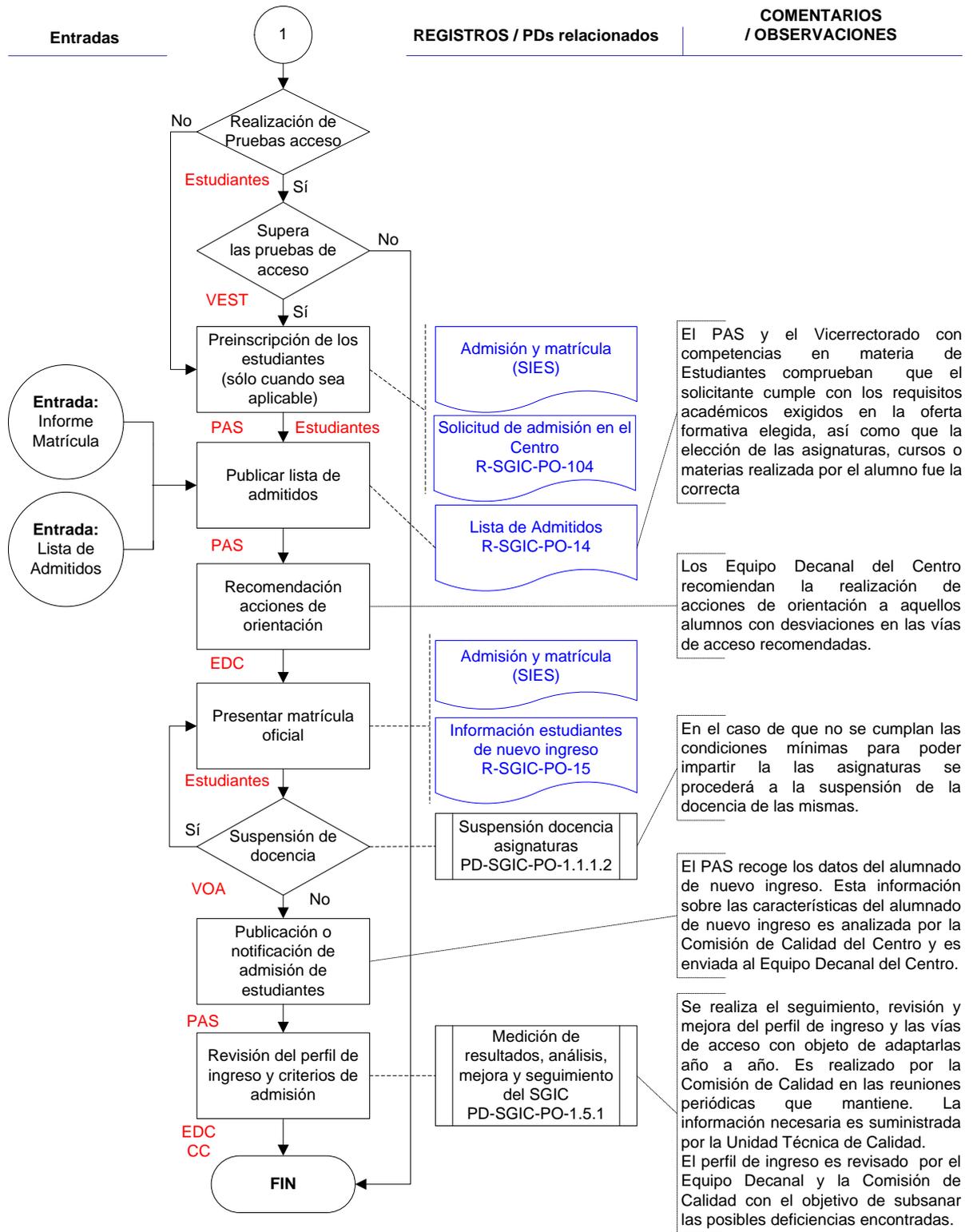
VEST: Vicerrectorado con competencias en Estudiantes

GPA: Gobierno del Principado de Asturias

MEC: Ministerio de Educación

EDC: Equipo Decanal de Centro

JG: Junta de Gobierno de Centro



Leyenda:

CC: Comisión de Calidad de Centro

VEST: Vicerrectorado con competencias en Estudiantes

VOA: Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica

EDC: Equipo Decanal de Centro

PAS: Personal de Administración y Servicios