


 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b>		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL002	

# PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

<b>4ª edición, elaborado por:</b> SIAA 	<b>Revisado por:</b> Director de la UTEC  	<b>Aprobado por:</b> Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo  
<b>Fecha:</b> Mayo 2017	<b>Fecha:</b> Mayo 2017	<b>Fecha:</b>
<b>Firma:</b> 	<b>Firma</b>	<b>Firma</b>

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b>		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL002	

## ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. NORMATIVA.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROYECTO.....	4
6. UNIDADES IMPLICADAS.....	6
7. DOCUMENTOS.....	6
8. DIAGRAMA.....	7
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	8
10. ARCHIVO.....	8
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	8

	<b>PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b>		
	<b>EDICIÓN: 4ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL002</b>	

## 1.- OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que la Universidad de Extremadura (UEX), a través de los órganos competentes (Vicerrector con competencias en estudiantes y la Sección de Información y Atención Administrativa [SIAA]), revisa, actualiza y mejora los procedimientos relativos a la difusión y a la captación de los estudiantes.

## 2.- ALCANCE

Este documento es de aplicación a todo el personal de la Universidad de Extremadura involucrado en las actividades de difusión y captación, así como a todos los estudiantes potenciales que tienen previsto ingresar en la UEx. El proceso recogerá la sistemática a seguir por la Universidad en esta labor en todo lo referente a las titulaciones de grados y postgrados.

## 3.- NORMATIVA

### 3.1.- Estatal

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario



### 3.2.- Normativa Universitaria

- Decreto 65/2003, de 8 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

## 4.- DEFINICIONES

• **Captación de alumnos:** conjunto de actividades planificadas, dentro del Programa Información y Orientación Preuniversitaria, destinadas a alumnos potenciales, con el objetivo de informarles, de una manera muy amplia, sobre la oferta formativa de la Universidad, requisitos académicos. La captación de alumnos conlleva una serie de actividades que suponen un acercamiento de la UEX a los futuros estudiantes, sus familias así como los orientadores de los **Institutos de Enseñanza Secundaria**.

• **Programa de Información y Orientación Preuniversitaria:** programa que recoge el conjunto de acciones de captación, promovido y coordinado por el Vicerrector con competencias en estudiantes, y diseñadas y desarrolladas por la Sección de Información y Atención Administrativa (SIAA).

	<b>PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b>		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL002	

## 5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

El presente proceso (**P/CL002**) recogerá cómo sistematiza la UEx, a través del SIAA, la organización de las actividades orientadas al alumno antes de su ingreso en la Universidad, es decir, se trata de una “orientación antes de”.

Por su parte, el **Proceso de Orientación al Estudiante (P/CL010)**, en el cual se incluye la Captación de Estudiantes, establecerá cómo estructurará la UEx la organización de las actividades orientadas al alumno a lo largo de su carrera universitaria, es decir, se trata de una “orientación después de la entrada y durante los estudios”.

Cada curso académico, la UEx pone en marcha el Programa de Información y Orientación Preuniversitaria. El desarrollo secuencial de las tareas a realizar en el mismo es el siguiente:

### 5.1 Propuesta de las acciones de captación del estudiante

Durante el mes de junio y/o julio, el SIAA elabora una **propuesta de acciones generales (P/CL002\_D001)**. Esta programación se presenta al Vicerrector de Estudiantes y Empleo y, tras su revisión y aprobación, se dan por definitivas. A continuación, se convoca reunión informativa con los Equipos de Dirección de los Centros Universitarios en la que se les informa sobre el desarrollo del programa en el siguiente curso académico. A esta reunión se convoca también a los servicios universitarios implicados y al Delegado/a del Consejo de Estudiantes. Tras su presentación, se recogen las sugerencias y mejores propuestas por los asistentes y se da por confirmado el **calendario definitivo de actividades (P/CL002\_D002)**.

### 5.2. Desarrollo de las acciones de captación de estudiantes

En primer lugar, se diseña imagen gráfica del calendario, conteniendo toda la programación que se incorpora a la Web Institucional y al Foro de Orientadores con el fin de darles a conocer, con la suficiente antelación, las actividades organizadas para el próximo curso. A continuación se edita material impreso del programa (cartelería y dípticos informativos) que se remiten para su difusión a los Centros de Secundaria de la región, C.P.R., Centros de Adultos, Junta de Extremadura y a los Centros y Servicios universitarios.

El programa se desarrolla entre los meses de septiembre a mayo. Durante ese periodo, el SIAA asume el diseño, organización y desarrollo del mismo, programando con suficiente antelación el calendario de trabajo que cada actividad requiere teniendo en cuenta su orden cronológico.

Se inicia con la **Feria Educativa** en el que participa un amplio número de profesores difusores de todos los Centros de la UEx y en ella se ofrece a los preuniversitarios una orientación e información personalizada. El objetivo principal de esta actividad es orientarles, a comienzos de curso, para que la elección de sus estudios universitarios sea lo más acertada posible. Le siguen las **Jornadas de Puertas Abiertas** en los cuatro campus cuya finalidad es que visiten los Centros e instalaciones donde, previsiblemente, cursarán sus estudios universitarios. En esta actividad también participan activamente los Consejos de Alumnos y el PDI difusor. A estas actividades se unen las **Jornadas de Difusión** para padres en distintas localidades de la región y diversas sesiones informativas en Centros Universitarios y de Secundaria. También participamos –junto con el G9- en el Salón Internacional del Posgrado (AULA) en Madrid. Para completar estas actividades se organiza el **“Encuentro Regional de Orientadores-UEx”** que se lleva a cabo en el mes de febrero y cuya finalidad es mantener un necesario y estrecho contacto con este colectivo educativo sobre todas las novedades universitarias.

	<b>PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b>		
	<b>EDICIÓN: 4ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL002</b>	

Los temas que se difunden durante el desarrollo del Programa abarcan la oferta formativa, orientación académica y curricular, Servicios Universitarios, becas, ayudas y subvenciones, Residencias Universitarias, salidas profesionales, procesos de acceso, preinscripción y matrícula, etc.

En cada una de ellas, se parte de un **protocolo de trabajo (P/CL002 PROT 1)** en el que se marcan las fases a abordar en todo el proceso de desarrollo, teniendo en cuenta, simultáneamente, los recursos materiales y económicos necesarios para emprender las acciones. En este sentido, y con la antelación necesaria, desde el SIAA se programan diversas reuniones para organizar la correcta puesta en marcha de cada actividad.

A partir de ahí se inicia el proceso de elección y diseño de los materiales necesarios, la puesta en correos de las cartas y cartelerías correspondientes, correos electrónicos, invitaciones, llamadas telefónicas etc. Se procede también a la difusión de las distintas acciones en la Web institucional, en el portal educativo de la Junta de Extremadura y en el foro que se mantiene abierto con el colectivo de los orientadores de la región.



Por otro lado, el Gabinete de Información y Comunicación de la UEx colabora con el SIAA para divulgar todas las actividades en los medios de comunicación, mediante la emisión de notas de prensa y resúmenes en la Web. Además, gestionan la inserción de anuncios en diarios digitales, radio y en redes sociales y se encargan también de la elaboración de videos y su divulgación.

### **5.3. Evaluación: Análisis de los resultados globales de las acciones de captación**

Se evaluarán las acciones mediante **questionarios de satisfacción de los usuarios (P/CL002\_D003)**. Estos documentos, dependiendo del tipo de actividad de la cual haya que obtener la información, serán entregados de forma personalizada a los asistentes en cada una de las actividades.

Una vez finalizadas, las encuestas serán procesadas, quedando los datos recogidos en el documento **seguimiento de las acciones de captación de estudiantes (P/CL002\_D004)**.

Anualmente, el responsable de las acciones elaborará una **memoria de evaluación (P/CL002\_D005)**, en la que se recogerá toda la información relativa al desarrollo de las mismas, incorporando los cuestionarios de satisfacción la información aportada por el seguimiento de las mismas con los indicadores de evaluación. A este documento adjuntará un **plan de mejoras (P/CL002\_D006)**. Ambos documentos serán presentados al responsable del Proceso, el Vicerrector con competencias en estudiantes, quien las estudiará para el seguimiento y evaluación posterior del proceso.

	<b>PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b>		
	<b>EDICIÓN: 4ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL002</b>	

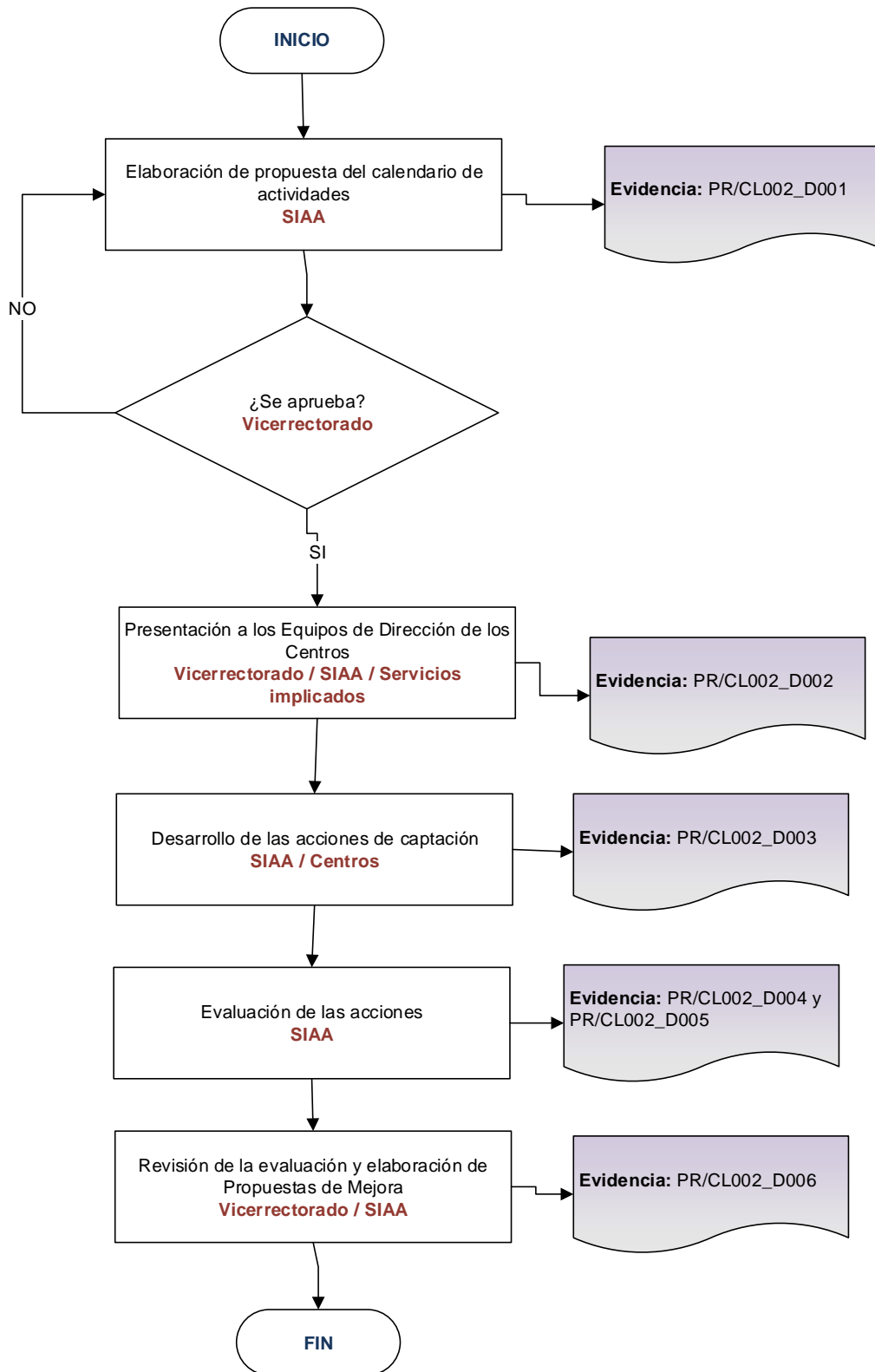
## 6.- UNIDADES IMPLICADAS



Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Vicerrector de Estudiantes y Empleo		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y aprobar las acciones generales de captación de la UEx.</li> <li>• Revisar y aprobar el Seguimiento y Evaluación de las acciones.</li> <li>• Revisar y aprobar el Plan de Mejora</li> </ul>
Sección de Información y Atención Administrativa	Personal responsable del SIAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer las acciones generales de captación de estudiantes.</li> <li>• Elaboración de calendario de actividades.</li> <li>• Organizar y desarrollar el Programa de Información y Orientación Preuniversitaria.</li> <li>• Coordinar las acciones específicas de captación llevadas a cabo por los centros.</li> <li>• Mantenimiento del Foro Orientadores.</li> <li>• Evaluar las acciones generales de captación de estudiantes.</li> <li>• Ejecutar el seguimiento del proceso</li> <li>• Elaborar la Memoria de las acciones de captación.</li> <li>• Confeccionar la propuesta del Plan de Mejoras.</li> </ul>

## 7.- DOCUMENTOS

- **P/CL002\_D001.** Propuesta de las acciones de captación y aprobación por el Vicerrector de Estudiantes.
- **P/CL002\_D002.** Relación de acciones de captación de estudiantes
- **P/CL002\_D003.** Cuestionarios de satisfacción de los usuario
- **P/CL002\_D004.** Seguimiento de las acciones de captación de estudiantes
- **P/CL002\_D005.** Memorias de evaluación de las actividades de captación
- **P/CL002\_D006.** Plan de mejoras de las acciones de captación

**8.- DIAGRAMA**



	<b>PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b>		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL002	

## 9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Responsable del Proceso, el Vicerrector con responsabilidad en estudiantes, será el encargado de revisar el cumplimiento de las actividades marcadas en el flujoograma así como las evidencias que resulten.

En todo caso, el SIAA tendrá en cuenta para el curso siguiente las mejoras al proceso para las acciones a desarrollar en el siguiente curso académico.

## 10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
P/CL002_D001	Papel y/o informático	SIAA	2 años
P/CL002_D002	Papel y/o informático	SIAA	2 años
P/CL002_D003	Papel y/o informático	SIAA	1 año
P/CL002_D004	Papel y/o informático	SIAA	2 años
P/CL002_D005	Papel y/o informático	SIAA	Indefinida
P/CL002_D006	Papel y/o informático	SIAA	Indefinida

## 11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	Abril 2008	Documento inicial
2ª	15/julio/2014	Revisión y actualización
3ª	Octubre 2015	Revisión y actualización
4ª	Mayo 2017	Revisión y actualización