

## ÍNDICE

- 1- OBJETO
- 2- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 3- REFERENCIAS / NORMATIVA
- 4- DESARROLLO
- 5- RESPONSABILIDADES
- 6- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA
- 7- RENDICIÓN DE CUENTAS
- 8- ARCHIVO

## ANEXO I: PLANTILLAS EVIDENCIAS

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificación
00	02/09/09	Edición inicial documento marco de referencia
01	29/12/09	Modificaciones tras revisión por Unidad para la Calidad
1.0	23/10/18	Adaptación del SGIC de la Facultad de Ciencias del Trabajo tras la revisión en profundidad realizada por la Unidad para la Calidad para adaptarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación al seguimiento y acreditación de los títulos de grado y máster

ELABORACIÓN:	REVISIÓN:	APROBACIÓN:
Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo	Unidad para la Calidad	Junta de Centro
Fecha: octubre 2018	Fecha:	Fecha: febrero 2019

## 1- OBJETO<sup>1</sup>

El objeto de este procedimiento es establecer el modo en que la Facultad de Ciencias del Trabajo realiza, revisa, actualiza y mejora:

- a) Las acciones y actividades relacionadas con la captación y orientación preuniversitaria de estudiantes de los títulos de grado.
- b) Las actividades realizadas para conocer el Perfil del Alumnado de Nuevo Ingreso de las titulaciones impartidas en el Centro y
- c) Las actividades relacionadas con la acogida, tutoría, apoyo a la formación y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso de las distintas titulaciones de grado impartidas en el Centro, orientadas todas ellas a facilitar su incorporación a la Universidad y sus enseñanzas.

## 2- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias del Trabajo

## 3- REFERENCIAS / NORMATIVA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales”, Apartado 4 “Acceso y admisión de estudiantes” que éste debe contener sistemas accesibles de acogida, apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados para facilitar su incorporación a la Universidad y a la enseñanza superior.
- Programas formativos de las Titulaciones que se imparten en el Centro.
- Objetivos, competencias y perfil profesional señalado por las titulaciones que se impartan en el Centro.
- Estatutos de la Universidad de Huelva.
- Estudio del Perfil del alumnado de nuevo ingreso.
- Reglamento de permanencia y tipos de matrícula de las enseñanzas oficiales de grado, ([http://www.uhu.es/gestion.academica/matricula/documentacion/reglamento\\_permanencia.pdf](http://www.uhu.es/gestion.academica/matricula/documentacion/reglamento_permanencia.pdf)).

## 4- DESARROLLO

Este procedimiento comprende un conjunto de actividades heterogéneas, que van desde aquellas

---

<sup>1</sup> En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 23/3/2007), toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc. cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia, a ambos géneros, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

relacionadas con la captación de potenciales estudiantes hasta su acogida en el Centro correspondiente una vez matriculados.

- **En relación con la captación de estudiantes**, el Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria de la Universidad de Huelva (SACU) realiza un conjunto de actividades planificadas destinadas al alumnado potencial con el fin de informarles sobre su oferta formativa, destacando las siguientes:
  - Charlas en Institutos para estudiantes de segundo de bachillerato y ciclo formativo de grado superior: Las sesiones tienen lugar en los Institutos de Enseñanza Secundaria de Huelva y provincia; en ellas se explica la estructura de las Pruebas de Acceso a la Universidad (PAU) y el proceso de admisión en las Universidades Públicas Andaluzas (Preinscripción). Además, se incluye información general sobre becas y ayudas, estructura de los estudios universitarios y la oferta de estudios de la Universidad de Huelva.
  - Jornadas de Puertas Abiertas de la Universidad de Huelva: el objetivo es mostrar a los/as estudiantes en particular y a la sociedad onubense en general, la oferta educativa y de servicios que ofrece la Universidad, haciendo especial hincapié en las salidas profesionales que ofrecen las distintas titulaciones y en las prácticas en empresas como fórmula para acceder al mercado laboral. En estas Jornadas participan todos los Centros de la Universidad de Huelva, teniendo presencia igualmente los Colegios profesionales.
  - Encuentros con orientadores de los Centros de Secundaria para informales acerca de la Normativa de Acceso de la universidad, incidiendo en las posibles variaciones respecto al curso académico anterior.

Toda la información relacionada con la acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad la podemos encontrar en la siguiente dirección: <http://www.uhu.es/sacu/>.

En lo que respecta a la Facultad de Ciencias del Trabajo, con el objeto de contribuir al conocimiento del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos de la Universidad de Huelva, entre orientadores y estudiantes, el centro participará en actividades, jornadas de orientación y encuentros de los alumnos ESO y Bachillerato con el mundo universitario.

- **En relación a la orientación de los estudiantes**, la UHU dispone de un sistema de información a sus nuevos estudiantes que comienza incluso antes de su incorporación al Centro y Titulación correspondiente. Con este sistema se intenta acercar el mundo universitario al de las enseñanzas medias, facilitando así la transición de una etapa a otra y el desenvolvimiento del alumnado a lo largo de los años académicos. En este sistema, las nuevas tecnologías desempeñan un papel fundamental. La difusión de la información se realiza fundamentalmente a través de su página Web, donde se ofrece información muy

completa sobre la Universidad, incluyendo historia, situación, planos, la UHU en imágenes, etc., su estructura (Facultades, Escuelas, Departamentos) y servicios que ofrece a la Comunidad Universitaria: Bibliotecas, Documentación, Hemeroteca, Lenguas Modernas, Traducción, Aulas de Informática, Deportes, Salud, Ayudas y Servicios al Alumnado, Reclamaciones, Publicaciones, Defensor Universitario, Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU), Promoción Cultural, Tarjeta Universitaria, etc.

El proceso de matriculación se gestiona a nivel general desde el Servicio de Gestión Académica. A través de la web de este servicio, el estudiante puede encontrar el Calendario de Preinscripción y Matrícula para el Curso, la Guía de Matrícula para el Curso, las Normas de Matrícula e Ingreso, los Impresos de Matrícula, Calendario, tasas académicas (<http://distritounicoandaluz.cica.es/>), así como información relativa a hacer la Automatrícula, traslados de expediente y bajas de alumnos, régimen de permanencia, simultaneidad de estudios, información básica sobre becas, bonificaciones y facilidades de pago.

Por otra parte, el SACU gestiona toda la información relacionada con la acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad (<http://www.uhu.es/sacu/>). El SACU dispone del programa de Oficinas de Información al Estudiante (OIE) para la difusión de la información y elabora documentos informativos para la difusión de la Universidad de Huelva entre los que se incluyen la Agenda-Guía Universitaria, la Guía de Titulaciones de la Universidad de Huelva, los folletos monográficos de cada titulación, un folleto genérico sobre la Universidad de Huelva, la guía de Acceso a la Universidad para extranjeros o la guía de Apoyo a las Necesidades Educativas de los Estudiantes con Discapacidad. También facilita la difusión de otros servicios universitarios como la guía Resumen de Acceso a la Universidad de Huelva, la guía de Acceso a la Universidad desde Ciclos Formativos y la guía de la Universidad de Huelva para Estudiantes Europeos e Internacionales. Cada año, edita las guías de todas las titulaciones de las que ofrece enseñanzas. El formato es de guía-agenda, con directorios diferenciados entre: la descripción de la Universidad de Huelva, oferta de servicios de la Universidad, información y orientación (alojamiento, atención a la discapacidad, orientación académica, carnet joven, voluntariado, aula de participación, atención a extranjeros, unidad de Igualdad de género, aula saludable, aula de sostenibilidad) e información sobre los estudios incluyendo la Tarjeta Universitaria Onubense, becas y ayudas, biblioteca, salas de estudio...) empleo, competencias, nuevas tecnologías, investigación, movilidad, idiomas, deportes, cultura, Uniradio, defensor universitario, aula de mayores y de la experiencia, tienda universitaria, asistencia religiosa, estudios de posgrado y normativa. Dentro del bloque de "Informaciones de interés" se aporta información sobre transportes, comedores, copisterías, planos, etc. Toda esta

información se presenta al alumnado de nuevo ingreso en una jornada de bienvenida al alumnado, que se celebra anualmente al comienzo de cada curso académico.

- **Respecto al programa de acogida**, una vez matriculados los alumnos e incorporados al Centro correspondiente, también se llevan a cabo una serie de acciones relacionadas con la acogida, apoyo en la formación y orientación de los nuevos estudiantes, de modo que se facilite al estudiante de grado su integración en el nuevo entorno educativo.

En concreto, la Facultad de Ciencias del Trabajo organiza anualmente el acto de bienvenida a sus estudiantes de nuevo ingreso. Este acto comienza en el Aula de Grado, donde el Equipo Decanal ofrece a los alumnos información sobre nuestra Universidad en general y el Centro en particular, indicándoles donde pueden obtener toda la información que necesiten, ya sea docente, administrativa o de cualquier índole. Tras la presentación de las asignaturas que cursarán el primer semestre, se realiza un recorrido por las instalaciones del centro, con el fin de mostrar los servicios disponibles (decanato, secretaría, conserjería, aulas de informática, sala de lectura, copistería, cafetería, delegación de alumnos,...).

Además, durante las primeras semanas del curso, la Facultad de Ciencias del Trabajo organiza un seminario-taller sobre el manejo de la herramienta de gestión del aprendizaje utilizada por la Universidad de Huelva: la plataforma Moodle.

Otra de las actividades que forma parte del programa de acogida del centro, se realiza en colaboración con la Biblioteca de la Universidad de Huelva, dentro de su Programa de Formación de Usuarios y consiste en una Sesión Introductoria para alumnos de primer curso, en la que se les facilita información y orientación básica sobre el uso de la Biblioteca.

- **Respecto al estudio del Perfil de Nuevo Ingreso**, tras las pruebas de acceso, preinscripción y la finalización del período de matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso, la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva elabora el estudio del “Perfil del Alumnado de Nuevo Ingreso” con carácter global para la Universidad y específico para las diferentes titulaciones que se imparten en ella. Este estudio incluye un informe de los resultados de los indicadores propuestos en este procedimiento. La generación de la información necesaria para la elaboración del estudio se realizará por medio de las siguientes vías:
  - Datos de la matrícula de los alumnos, que la Unidad para la Calidad recabará en el mes de octubre al Servicio de Informática y Comunicaciones y una vez concluida la segunda fase de preinscripción.
  - Datos obtenidos de encuestas a los alumnos de nuevo ingreso, a partir de un formulario elaborado por la Unidad para la Calidad. Las encuestas serán realizadas por el Centro en las Jornadas de Acogida o en clase.

Partiendo del estudio del Perfil del Alumnado de Nuevo Ingreso del curso anterior y la información parcial que pueda obtener el Centro al inicio del curso, la CGCC definirá o actualizará, según los casos, los objetivos y las acciones de acogida, orientación de los estudiantes de nuevo ingreso, tutoría etc.

## 5- RESPONSABILIDADES

- **Unidad para la Calidad:** gestiona la obtención de los indicadores propuestos y de toda la información necesaria para elaborar el estudio del “Perfil del Alumnado de Nuevo Ingreso”, que incluirá un informe de indicadores.

- **CGCT:** revisa y, en su caso, actualiza el perfil de ingreso recomendado por la titulación en su Memoria de Verificación; además analiza los datos contenidos en el “Estudio del Perfil del Alumnado de Nuevo Ingreso” del nuevo curso académico. Con esta información elaborará, en su caso, un informe del que dará traslado a la CGCC.

- **CGCC:** elabora, en su caso, la propuesta de actividades de captación en el Centro y del programa de orientación a los alumnos de nuevo ingreso; finalmente elabora el Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora.

- **Junta de Centro:** aprueba la Propuesta de Perfil de Ingreso actualizada, el Programa de Orientación y el Plan de Captación.

- **Equipo Directivo/Equipo Decanal:** es responsable de publicar el estudio del Perfil del alumnado de nuevo Ingreso de las diferentes titulaciones impartidas en el Centro así como de la difusión de las actividades de captación, acogida y orientación.

## 6- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro es la encargada de evaluar el proceso a través de las evidencias y los resultados de las encuestas de satisfacción (aquellos ítems que estén relacionados con el perfil de ingreso, con las actividades del SACU o del propio Centro), entre otra información, elaborando el correspondiente Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora.

Además de la información mencionada anteriormente también se cuenta con una batería de indicadores para este procedimiento; dichos indicadores serán analizados anualmente lo que nos mostrará la evolución del proceso en cuestión:

❖ Indicadores:

- **IN05:** Estudiantes que acceden a la titulación desde Bachillerato.
- **IN06:** Estudiantes que acceden a la titulación desde Formación Profesional.
- **IN07:** Estudiantes que acceden a la titulación desde las pruebas para mayores de 25 años.
- **IN08:** Estudiantes que acceden a la titulación desde las pruebas para mayores de 40 y 45 años.
- **IN09:** Porcentaje de estudiantes de nuevo ingreso desagregados por sexo.
- **IN10:** Estudiantes preinscritos por plazas ofertadas.
- **IN11:** Nota media de acceso del alumnado.

- **IN12:** Porcentaje de participación en las Jornadas de Puertas Abiertas.
- **IN13:** Nivel de satisfacción en las JPA.
- **IN14:** Nº charlas orientativas en Institutos Enseñanza Secundaria.

## 7- RENDICIÓN DE CUENTAS

El Perfil del Alumnado de Nuevo ingreso, así como el Plan de Orientación o actividades de captación realizadas por el Centro serán difundidos a través de su publicación en la Web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés internos y externos.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro remitirá el Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora a la Junta de Centro para su información; es importante destacar que las propuestas de mejora serán una información inicial básica para comenzar la siguiente anualidad.

Asimismo, atendiendo al proceso P14 *Procedimiento de Información pública*, se procederá a informar a los grupos de interés internos y externos de forma global.

## 8- ARCHIVO

Identificación de evidencias	Responsable	Temporalización <sup>2</sup>
E01-P05 Estudio Perfil del Alumnado de N.I	Unidad Calidad	Diciembre
E02-P05 Acta de revisión del perfil de ingreso de la titulación	CGCT	Diciembre
E03-P05 Programa Orientación/Plan de acción tutorial	CGCC	Diciembre
E04-P05 Informe de resultados de los indicadores propuestos	Unidad Calidad	Diciembre
E05-P05 Informe de satisfacción de las encuestas realizadas	SACU	Julio
E06-P05 Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora	CGCC	Diciembre

<sup>2</sup> Para todos los procesos la temporalización es aproximada, ya que ésta depende en gran medida de la fecha de disposición de los datos para su análisis.

# ANEXO I: PLANTILLAS EVIDENCIAS

## **E01- Estudio del perfil del alumnado de nuevo ingreso**

[http://www.uhu.es/unidad\\_calidad/publicaciones/estypub.htm](http://www.uhu.es/unidad_calidad/publicaciones/estypub.htm)

## E02-P05 Acta de revisión del Perfil de Ingreso del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Reunida la Comisión de Garantía de Calidad del Título el día .....se ha revisado el Perfil de Ingreso de la Titulación Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos llegándose a las siguientes conclusiones:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha revisado y continúa siendo el adecuado</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tras su revisión se ha detectado que es necesario actualizarlo, puesto que ya no se considera adecuado</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las modificaciones necesarias para actualizar el perfil de ingreso del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos son las siguientes:</li> </ul>	
<p><b>RELACIÓN Y FIRMA DE LOS ASISTENTES</b></p>	
Empty space for signatures	

## E06- P05 Informe de evaluación y propuestas de mejora

P05- Procedimiento de Captación y Orientación Preuniversitaria, Perfil de Nuevo Ingreso y de Acogida y Orientación de los Estudiantes de Nuevo Ingreso			
<b>Evidencias:</b>			
E01- Estudio Perfil del alumnado de N.I.			
E02- Acta de revisión del perfil de ingreso de la titulación.			
E03- Programa Orientación / Plan de acción tutorial			
E04- Informe de resultados de los indicadores propuestos			
E05- Informe de satisfacción de las encuestas realizadas (Memoria Jornada de Puertas Abiertas)			
Indicadores			
<b>IN05</b>	Estudiantes que acceden a la titulación desde Bachillerato.	Puntuación	
<b>IN06</b>	Estudiantes que acceden a la titulación desde Formación Profesional.	Puntuación	
<b>IN07</b>	Estudiantes que acceden a la titulación desde las pruebas para mayores de 25 años.	Puntuación	
<b>IN08</b>	Estudiantes que acceden a la titulación desde las pruebas para mayores de 40 y 45 años.	Puntuación	
<b>IN09</b>	Porcentaje de estudiantes de nuevo ingreso desagregados por sexo.	Puntuación	
<b>IN10</b>	Estudiantes preinscritos por plazas ofertadas.	Puntuación	
<b>IN11</b>	Nota media de acceso del alumnado.	Puntuación	

<b>IN12</b>	Porcentaje de participación en las Jornadas de Puertas Abiertas.	<b>Puntuación</b>	
<b>IN13</b>	Nivel de satisfacción en las JPA.	<b>Puntuación</b>	
<b>IN14</b>	Nº de charlas orientativas en Institutos de Enseñanza Secundaria	<b>Puntuación</b>	
<b>Información derivada del Estudio sobre el Perfil del Alumnado de Nuevo Ingreso</b>			
Estudio del perfil del alumnado de nuevo ingreso 20XX/20XX: ( <a href="http://www.uhu.es/unidad_calidad/publicaciones/estypub.htm">http://www.uhu.es/unidad_calidad/publicaciones/estypub.htm</a> )			
<b>Resultados de las encuestas de satisfacción (ítems relacionados con Perfil de ingreso, actividades del SACU o del propio Centro)</b>			
EN-13 Encuesta de opinión del alumnado sobre el título: Ítem 1		<b>Puntuación</b>	
Los sistemas de orientación y acogida que se proporcionan a los/las estudiantes de nuevo Ingreso para facilitar su incorporación al Título de Graduado/a en relaciones Laborales y Recursos Humanos			
EN-14 Encuesta de opinión profesorado sobre el título: Ítem 1		<b>Puntuación</b>	
Los sistemas de orientación y acogida que se proporcionan a los/las estudiantes de nuevo Ingreso para facilitar su incorporación al Título de Graduado/a en relaciones Laborales y Recursos Humanos			
<b>COMENTARIOS:</b>			
<b>Información derivada del Procedimiento de gestión de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones</b>			
<b>Aspectos a valorar (a modo de ejemplo)</b>			

**DIRECTRIZ 3: CÓMO EL CENTRO ORIENTA SUS ENSEÑANZAS A LOS ESTUDIANTES  
P05- Procedimiento de Captación y Orientación Preuniversitaria, Perfil de  
Nuevo Ingreso y de Acogida y Orientación de los Estudiantes de Nuevo  
Ingreso**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Perfil de ingreso es idóneo y acorde con los objetivos del programa formativo</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado de conocimiento del perfil de ingreso por los diferentes grupos de interés</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe relación entre le perfil de ingreso idóneo y el real de los estudiantes que acceden al título. Especificar los mecanismos que se utilizan para conocer el Perfil de ingreso que tienen los alumnos (<a href="http://www.uhu.es/unidad_calidad/publicaciones/estypub.htm">http://www.uhu.es/unidad_calidad/publicaciones/estypub.htm</a> )</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Perfil de ingreso se tiene en cuenta en el desarrollo del programa formativo</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las actividades de orientación del alumnado de nuevo ingreso son adecuadas a sus necesidades</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Plan de Acción tutorial es accesible a todo el alumnado</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (...)</li> </ul>	
<b>COMENTARIOS:</b>	
<b>Puntos fuertes:</b>	
<b>Puntos débiles:</b>	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO



DIRECTRIZ 3: CÓMO EL CENTRO ORIENTA SUS ENSEÑANZAS A LOS ESTUDIANTES  
**P05- Procedimiento de Captación y Orientación Preuniversitaria, Perfil de  
Nuevo Ingreso y de Acogida y Orientación de los Estudiantes de Nuevo  
Ingreso**

Propuestas de mejora:	Temporalización	Responsable
<p><b>NO OLVIDAR LAS PROPUESTAS DE MEJORA (EL CONJUNTO DE PROPUESTAS DE MEJORA DERIVADAS DEL TOTAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA CONFIGURAN EL PLAN ANUAL DE MEJORA DEL TÍTULO)</b></p> <p>(para cada punto débil hay que establecer una acción de mejora, con su correspondiente temporalización y responsable).</p>		