



POLÍTICA DE ADMISIÓN A EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DO

Principios

Los principios rectores de la UNIVERSIDAD DO son:

- Proporcionar información, asesoramiento y orientación precisos y oportunos a los nuevos solicitantes para que puedan tomar las decisiones correctas para su futuro.
- Construir una comunidad universitaria que celebre la inclusión, la diversidad y las contribuciones de una amplia gama de estudiantes y aprendices.
- Operar procedimientos de admisión abiertos, transparentes y consistentes
- El funcionamiento de procedimientos guiados por un sentido de "justicia" y la aspiración de que los solicitantes sean incluidos en un programa que satisfaga sus objetivos e intereses profesionales a largo plazo.

1. Objetivos

- 1.1 Esta política se aplica a todos los solicitantes de educación superior, incluidos los programas de tiempo completo, tiempo parcial y de aprendizaje de todas las edades, que buscan la admisión en un programa universitario, incluidos aquellos que ya están en el colegio y desean progresar de un programa a otro.
- 1.2 El Colegio se asegurará de que los solicitantes reciban información y asesoramiento de los Equipos de Admisiones y los Equipos de Currículo para ayudarlos a decidir el curso de estudio que mejor se adapte a sus necesidades.
- 1.3 El Colegio trabajará con otras agencias, tales como escuelas, universidades, empleadores y servicios de apoyo especializados, para desarrollar procesos adecuados de intercambio de información y derivación, y garantizar que la información y el asesoramiento brindados a los posibles estudiantes y aprendices sean precisos.
- 1.4 El Colegio ofrecerá a los solicitantes la oportunidad de ver el Colegio y sus instalaciones antes del comienzo de un curso mediante la organización de jornadas de puertas abiertas, eventos de prueba o visitas organizadas.
- 1.5 Los solicitantes con necesidades de apoyo adicionales pueden acceder al apoyo adecuado del equipo de Apoyo al Aprendizaje Adicional del Colegio y se les dará la oportunidad de revelar sus necesidades de apoyo en la solicitud, la entrevista del solicitante y en la inscripción para que sus necesidades puedan satisfacerse desde las primeras etapas del recorrido estudiantil.



2. Alcance

Esta política describe los procedimientos de admisión a la educación superior aplicables a todos los solicitantes. Como resultado de la salida del Reino Unido de la UE, los nacionales de la UE (o del EEE) voluntariamente estarán obligados a presentar pruebas de su estatus en el Reino Unido.

3. Igualdad, Diversidad e Inclusión

La política de Igualdad, Diversidad e Inclusión del Colegio demuestra su compromiso de garantizar que la igualdad, la diversidad y la inclusión estén presentes en todos los aspectos de nuestra organización y de promover una cultura de respeto y comprensión mutuos. El Colegio se compromete a eliminar la discriminación, la victimización, el acoso y la intimidación, a promover la igualdad de oportunidades y a fomentar las buenas relaciones entre los diferentes grupos de personas.

4. Admisiones de educación superior

El proceso de admisión para estudiantes de FE es supervisado por los Equipos de Admisiones que trabajan en estrecha colaboración con los Equipos Curriculares para garantizar que cada solicitante reciba el apoyo de manera oportuna para cumplir con sus requisitos individuales y brindarles una experiencia que respalde su admisión en la Universidad.

5. Admisiones de aprendizaje

Todas las solicitudes de aprendizajes se facilitan a través del Equipo de Reclutamiento de Aprendizaje, que realizará entrevistas de selección iniciales y ayudará a asegurar oportunidades de empleo adecuadas.

6. Materiales de reclutamiento, promoción y marketing

- 6.1 El Colegio se compromete a garantizar que los solicitantes y potenciales solicitantes tengan acceso a información de alta calidad, acceso a instalaciones de visualización y la oportunidad de hablar directamente con los equipos del plan de estudios.
- 6.2 El colegio cuenta con Oficiales de Enlace Escolar que trabajan en colaboración con los centros educativos locales para garantizar que los jóvenes comprendan la amplia gama de opciones disponibles en Key Stage 5 y posteriores. Apoyar al personal escolar responsable de la transición y la orientación profesional también es fundamental en esta área de trabajo.
- 6.3 El Colegio trabaja con una variedad de partes interesadas, como las autoridades locales y el Departamento de Trabajo y Pensiones, para brindar rutas de acceso a cursos para adultos y solicitantes que actualmente no están en educación o capacitación.



Dó

- 6.4 El Colegio trabaja para garantizar que cumple con los requisitos del marco Matrix y está comprometido a brindar información, asesoramiento y orientación imparciales.
- 6.5 El Colegio se compromete a garantizar que los prospectos del Colegio, el sitio web del Colegio y otros materiales publicitarios contengan información precisa, confiable, actual y completa y estén diseñados de una manera apropiada y accesible para el mercado.

7. Criterios de entrada

- 7.1 El Colegio publica los criterios de admisión académica para todos los cursos en su sitio web y en nuestro folleto informativo de tiempo completo. Estos criterios se basan en el compromiso de asegurar la progresión en los distintos niveles de aprendizaje y que los solicitantes tengan la capacidad académica necesaria para alcanzar el éxito en el curso elegido.
- 7.2 Se podrán hacer excepciones a los criterios establecidos para los solicitantes que se identifiquen como estudiantes de educación en casa, estudiantes que no trabajan, estudian ni se capacitan (NEET), estudiantes de Nuevo Inicio o estudiantes de la Fundación. En estos casos, la evaluación de las competencias básicas se realiza mediante la entrevista o las tareas de transición.
- 7.3 Se podrán realizar ajustes a los criterios establecidos para los solicitantes a quienes se les evalúe que tienen una discapacidad o dificultad de aprendizaje.
- 7.4 Los estudiantes universitarios que soliciten cursar estudios adicionales o avanzar hacia un programa de aprendizaje deben cumplir con los criterios de admisión pertinentes y seguir el procedimiento de admisión para solicitantes internos. Los estudiantes que no cumplan con los criterios de progresión del programa elegido recibirán información, asesoramiento y orientación para ayudarles a encontrar una alternativa adecuada.
- 7.5 A los solicitantes para quienes el inglés es su segundo idioma se les puede solicitar que completen una evaluación de lectura, escritura y comprensión como condición para ingresar a cursos que no sean ESOL.

8. Entrevistas a los solicitantes

- 8.1 Las entrevistas a los solicitantes son un proceso bidireccional para garantizar que los solicitantes puedan obtener más información sobre los detalles del curso elegido.
- 8.2 Todos los solicitantes de tiempo completo (y algunos solicitantes de tiempo parcial) serán invitados a una entrevista para discutir su solicitud y garantizar que el contenido del curso, la evaluación y los requisitos de asistencia se ajusten a las expectativas de los solicitantes.

- 8.3 Los solicitantes tendrán la oportunidad de comentar sobre sus experiencias después de la entrevista y solicitar más información si es necesario.
- 8.4 Los solicitantes que no asistan a su entrevista ni se pongan en contacto con el Colegio tendrán una nueva oportunidad. Si no asisten a la segunda cita o no se ponen en contacto con el Colegio, su solicitud será retirada. Se les informará por correo electrónico. El Colegio hará todo lo posible por contactarlos, ya sea directamente o a través de su centro, para determinar los motivos de la retirada de su solicitud.

9. Aplicaciones de progresión interna

Se dará prioridad a los solicitantes que estén progresando internamente, siempre que su solicitud se tramite antes de finales de junio y tras la finalización satisfactoria de su curso actual. El Colegio procurará que se les ofrezcan plazas (sujeto al cumplimiento de las condiciones pertinentes) antes de que se cubran las plazas con nuevos solicitantes que no estén progresando dentro del Colegio.

10. Evaluación inicial

Se podría solicitar a los solicitantes que completen una evaluación inicial de sus competencias en lectoescritura y aritmética antes del inicio del curso. La información de esta evaluación se utilizará para identificar posibles necesidades de apoyo al estudiante.

11. Apoyo a solicitantes con necesidades de apoyo adicionales

- 11.1 El Colegio acepta solicitudes de personas con Necesidades Educativas Especiales y Discapacidades, incluyendo Dificultades Específicas de Aprendizaje como dislexia y dispraxia. El equipo de Apoyo Adicional revisará las solicitudes de solicitantes con discapacidad o que necesiten apoyo educativo para garantizar que se puedan realizar ajustes razonables a los servicios del colegio para satisfacer las necesidades del estudiante.
- 11.2 Si se identifica que un solicitante declara una discapacidad o dificultad que pueda afectar su aprendizaje, se le solicitará más detalles sobre el apoyo o las adaptaciones razonables que puedan ser necesarias. El equipo de Apoyo al Aprendizaje Adicional del Colegio se encargará del seguimiento de esta información.
- 11.3 El equipo de apoyo al aprendizaje adicional proporcionará:
- Orientación y capacitación para docentes y evaluadores sobre la divulgación de discapacidades o dificultades de aprendizaje en la entrevista de un solicitante.
 - Apoyo a los solicitantes en la entrevista según lo solicite el solicitante
 - Profesores universitarios con información sobre la diferenciación requerida para el aprendizaje.



Dó

- Apoyo para garantizar que los solicitantes puedan acceder a los servicios de apoyo del Colegio.
- Se tendrá debidamente en cuenta el Código de Conducta SEND de 2014 para garantizar que se hayan realizado los máximos esfuerzos posibles para atender a los solicitantes con SEND.

12. Evaluación de riesgos y obligación de salvaguardia

- 12.1 El Colegio tiene el deber de garantizar que todos los estudiantes, aprendices y personal se sientan seguros y protegidos mientras estén en el Colegio y trabajará con agencias legales y otras agencias locales para garantizar la seguridad de sus estudiantes, aprendices y personal.
- 12.2 El Colegio realizará evaluaciones de riesgos de los solicitantes que revelen riesgos potenciales.
- 12.3 Cuando exista un riesgo identificado, el Colegio se reserva el derecho de compartir información sobre el riesgo con agencias legales y de otro tipo para garantizar la seguridad de sus estudiantes y personal.
- 12.4 El Colegio se reserva el derecho de rechazar la entrada al Colegio, si después del proceso de evaluación de riesgos dirigido por el director de Grupo de Protección y Bienestar, el Colegio considera que los riesgos asociados a un solicitante son demasiado altos.
- 12.5 Los estudiantes y aprendices tienen derecho a apelar una decisión.

13. Evaluación de tarifas

Si un solicitante declara que no es ciudadano del Reino Unido o que no ha vivido allí dentro del Reino Unido durante los últimos 3 años, Se les contactará para una evaluación de costos. Esta evaluación determinará la elegibilidad del solicitante para recibir financiamiento y las tarifas que deberá pagar el estudiante.

14. Condenas penales

- 14.1 El Colegio reconoce la contribución de las personas con antecedentes penales y agradece sus solicitudes. Los antecedentes penales no impiden, por sí solos, que se le ofrezca una plaza en el curso elegido. Toda la información proporcionada se tratará con la más estricta confidencialidad. No se denegará la plaza a los solicitantes idóneos por delitos que no sean relevantes para el curso al que se postulan ni los pongan en riesgo.

Solicitud de cursos cubiertos por la Ley de Rehabilitación de Delincuentes de 1974

- 14.2 Para las solicitudes a cursos amparados por la Ley de Rehabilitación de Delincuentes de 1974, el Colegio exige a los solicitantes que declaren cualquier condena o medida cautelar no cumplida. El Colegio también debe saber si el solicitante está siendo investigado penalmente, enfrenta un proceso judicial



DO

pendiente y si se encuentra bajo supervisión del equipo de delincuencia juvenil o en libertad condicional. Esta información la proporcionan inicialmente los solicitantes al completar el formulario de solicitud de la Universidad DO. Se solicitará más información a los solicitantes que declaren la condena y se realizarán evaluaciones de riesgos.

- 14.3 Si los solicitantes no están seguros de cómo proporcionar la información solicitada, se puede obtener ayuda contactando a la Línea de asesoramiento sobre antecedentes penales de NACRO o línea de ayuda admin@vae-universityuk.uk Todas las consultas a este servicio son confidenciales y no se solicitará a los solicitantes ningún dato personal (a menos que se solicite el envío de información o asesoramiento).
- 14.4 Para obtener más información sobre cuánto tiempo demora el vencimiento de las condenas y advertencias condicionales, consulte la guía de NACRO sobre la Ley de Rehabilitación de Delincuentes visitando <https://www.nacro.org.uk/servicio-de-apoyo-para-antecedentes-penales/apoyo-para-individuales/divulgación-de-antecedentes-penales/ley-de-rehabilitación-para-delincuentes/>

Solicitud de cursos que están "exentos" de la Ley de Rehabilitación de Delincuentes de 1974.

- 14.5 Los cursos exentos de la Ley de Rehabilitación de Delincuentes de 1974 suelen requerir la realización de prácticas profesionales para obtener la cualificación. Las prácticas profesionales en cuidado infantil, atención a adultos vulnerables, atención sanitaria, docencia, contabilidad y el sistema jurídico requieren una verificación de antecedentes penales adecuada al puesto o curso solicitado. La verificación de antecedentes penales se realiza a través del Servicio de Divulgación y Exclusión (anteriormente Oficina de Antecedentes Penales). Algunas prácticas profesionales pueden requerir una verificación DBS mejorada. Esto se discutirá como parte de la entrevista del solicitante. Se les pedirá a los estudiantes que completen el proceso DBS antes de que se realice cualquier colocación laboral, normalmente al comienzo del año académico. Todas las ofertas de cursos en los que existe un requisito de verificación DBS estarán condicionadas a la obtención de la autorización DBS.
- 14.6 La Universidad DO se reserva el derecho de retirar una oferta de lugar en circunstancias en las que los estudiantes reciban una oferta antes de que se haya completado el proceso de examen de las revelaciones de condenas/advertencias/investigaciones/procesamientos penales.

15. Ofertas de cursos

- 15.1 Las ofertas de cursos pueden tener condiciones adicionales a los criterios académicos estándar de ingreso.
- 15.2 Las ofertas de cursos se realizarán por escrito a través del Equipo de Admisiones normalmente dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrevista del solicitante, sujeto a que se reciba la información de respaldo pertinente.

15.3 Si se considera que un curso no es adecuado, o el solicitante no cumple con los criterios de ingreso al curso requerido, el departamento de admisiones le ofrecerá asesoramiento adicional. Equipo para apoyarles en la búsqueda de cursos alternativos.

15.4 Las razones para no ofrecerle a un solicitante un lugar en un curso normalmente incluirían:

- Solicitante que no tiene los requisitos académicos (previstos) para cumplir con los criterios de ingreso publicados.
- Al solicitante se le proporciona una mala referencia de su escuela o universidad anterior.
- Solicitantes que no demuestren las competencias básicas esperadas para un programa de aprendizaje en el Colegio en la entrevista de solicitante.
- Preocupación de que el solicitante no pudiera cumplir con los requisitos específicos de colocación laboral del curso.

16. Cierre del curso y cambio de ubicación

16.1 En caso de que un curso no tenga suficientes plazas o se produzca un cambio significativo en su financiación, el Colegio se reserva el derecho de cancelarlo en cualquier momento. En tales casos, se reembolsará el importe total de las tasas abonadas a los solicitantes. También se les asesorará sobre la disponibilidad de cursos alternativos, tanto en el Colegio como en otros centros educativos locales. Sin embargo, no se puede garantizar la concesión de plazas en cursos alternativos.

16.2 El Colegio se reserva el derecho de cambiar la ubicación de los cursos, pero sólo lo hará en circunstancias excepcionales.

17. Aceptación del curso

17.1 Los solicitantes deben aceptar o rechazar su lugar en el Colegio enviando un correo electrónico o llamando por teléfono al Equipo de Admisiones dentro del plazo establecido en el correo electrónico de oferta; de lo contrario, su lugar puede estar en riesgo.

17.2 El Colegio se reserva el derecho de:

- Solicitar referencias y/o informes escolares de los solicitantes.
- Exigir una verificación del DBS antes de ingresar a cursos que conduzcan a carreras profesionales donde sea un requisito o donde los proveedores de experiencia laboral lo exijan. Ciertas condenas pueden resultar en el rechazo de una oferta de curso.
- Rechace la admisión de un solicitante que haya sido previamente excluido de esta o cualquier otra institución educativa. Las exclusiones previas no implican automáticamente el rechazo de la solicitud. Si existen dudas sobre una exclusión previa, se podrá invitar al solicitante a una reunión de



Dó

revisión con un miembro del Equipo de Liderazgo del Colegio. Esta reunión se utilizará para evaluar la idoneidad del candidato para cursar el curso y en un entorno universitario. Se tomará una decisión en consulta con el solicitante y su padre/madre/tutor (si es menor de 18 años). Se tendrá plenamente en cuenta el bienestar del solicitante y el de los demás estudiantes, aprendices y personal.

- Realizar evaluaciones de riesgos, revisar y rechazar la admisión de solicitantes cuando exista evidencia de que podrían representar una amenaza o peligro para sí mismos o para terceros. Esto se relaciona con el deber de cuidado de la institución hacia los estudiantes, aprendices y personal.
- Revisar y rechazar la admisión de un solicitante/alumno con deudas pendientes con la Universidad. Puede encontrar más información al respecto en la política de cuotas de la Universidad.
- Exigir que los estudiantes y aprendices sean financiados por un organismo gubernamental, por ellos mismos o por otro organismo, para que la Universidad reciba el pago del costo de sus estudios.

18. Unirse al Colegio

Se hará todo lo posible para garantizar que la incorporación a la universidad sea una experiencia positiva para los solicitantes. Todos los solicitantes que comiencen un curso en septiembre recibirán información durante julio/agosto sobre cómo incorporarse a la universidad, así como información sobre apoyo financiero, servicios disponibles para estudiantes y cualquier otra información relevante sobre la vida en la universidad. Los aprendices recibirán esta información al momento de su nombramiento. La inscripción se realiza normalmente mediante una combinación de actividades en línea y presenciales, comenzando en línea en junio. La universidad se compromete a hacer que esta experiencia sea lo más sencilla y fácil posible.

19. Apelaciones y quejas

19.1 Si un solicitante desea apelar una decisión tomada por la Universidad con respecto a su solicitud de ingreso a la misma, debe contactar al Coordinador de Admisiones, quien se pondrá en contacto con el Jefe de Aprendizaje (JdA) responsable de ese curso en particular. El JdA investigará cada apelación y emitirá una respuesta por escrito, incluyendo su decisión. El Equipo de Admisiones apoyará al solicitante durante todo el proceso y le seguirá orientando para encontrar el curso más adecuado.

19.2 Cualquier insatisfacción con cualquier aspecto administrativo o de prestación de servicios del proceso de admisión se puede abordar mediante el Procedimiento de comentarios y quejas publicado por la Universidad.

19.3 Enlace a las políticas de la universidad

- Política de Igualdad, Diversidad e Inclusión
- Política de protección de estudiantes y adultos en riesgo
- Declaración de Accesibilidad y Participación



DÓ

- Política de atención, apoyo y medicamentos

20. Protección de datos

20.1 Recopilamos información personal de los solicitantes para procesar las solicitudes de cursos. Principalmente, los datos personales se utilizan para:

- Servicios administrativos, como inscripción a cursos y organización de entrevistas.
- La prestación de servicios de apoyo a los estudiantes y otras orientaciones estudiantiles.

20.2 Cuando recopilamos datos personales, nos regimos por las disposiciones de la legislación de protección de datos del Reino Unido o, si el contexto lo requiere, por cualquier legislación internacional relativa a los datos personales. Somos responsables, como responsables del tratamiento, de dicha información personal a efectos de dichas leyes. Se proporciona a todos los solicitantes y estudiantes matriculados un Aviso de Privacidad completo que describe las categorías de información estudiantil que recopilamos, conservamos y compartimos; por qué recopilamos y utilizamos esta información, la base legal para su uso y por qué la compartimos.

Área de revisión de políticas	Información y financiación
Gerente principal	Subdirector de Información y Financiación – Servicios para Estudiantes
Nivel de aprobación	Equipo de liderazgo del grupo
Fecha de aprobación	Enero de 2025
Ciclo de revisión	Cada tres años
Próxima revisión	Trimestre de verano de 2028