

PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
5.1. PERFIL DE INGRESO:	3
5.2. CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	4
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	5
7. ARCHIVO	5
8. RESPONSABILIDADES	5
9. FLUJOGRAMA	6

RESUMEN DE MODIFICACIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	04-04-08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R7)
01	05-06-08	Revisión por la Comisión de Garantía de Calidad
02	14-07-08	Incorporación de modificaciones del VCIE
03	30-07-08	Incorporación de modificaciones del Centro
04	09-10-08	Incorporación de modificaciones tras las aportaciones del Informe provisional de la ANECA a los Centros Piloto
05	09-09-09	Adaptación a la circular 2009/10 del Modelo Marco del SGC de los centros de la ULPGC en su revisión R10.
06	21-02-14	Modificación del contenido atendiendo a la actualización de normativas y programas de calidad, nacionales y autonómicos, normativas de la ULPGC.
07	10-11-17	Modificación del contenido atendiendo a la actualización de normativas, programas de calidad, nacionales, autonómicos y normativas de la ULPGC.
08	27-09-2019	Actualización de cuadro de firmas acorde con la actualización del procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC. Mejora en la redacción, actualización y corrección de errores de los apartados: normativa, desarrollo del procedimiento, seguimiento, medición y mejora, archivo, flujograma y anexos.
09	08-10-2021	Actualización del procedimiento eliminando el Anexo 10.1 y sustituir logos institucionales
10	28-10-2022	Incluir el Plan de Captación de estudiantes Incluir al Equipo directivo en el protocolo para la captación de



PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

RESPONSABLE: VICEDECANO/A DE ESTUDIANTES, MOVILIDAD E IGUALDAD

		<p>estudiantes</p> <p>Mejora de redacción sobre la información pública de la captación</p> <p>Eliminación de la fecha del pie de página y de la tabla de responsables.</p> <p>Sustitución de los logos en el encabezado</p> <p>Sustitución de Sistema de Garantía de Calidad por Sistema de Gestión de la Calidad conforme a los reglamentos de la ULPGC.</p> <p>Actualización del enlace a la normativa de la ULPGC</p>
11	19-11-2024	<p>Actualización de logo institucional</p> <p>Adecuación al lenguaje inclusivo</p>

	Cargo u órgano	Nombre y Apellidos
Elaborado por:	Vicedecana de Estudiantes, Movilidad e Igualdad	Matilde T. Armengol Martín
Revisado por:	Comisión de Gestión de la Calidad	Luisa E. Toledo Bravo de Laguna
Aprobado por:	Junta de Facultad	Pedro González Quintero



1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer las actuaciones para definir el perfil de ingreso y el plan de captación de estudiantes en cada una de las titulaciones que oferta el Centro, **con el propósito** general de llevar a cabo un plan de captación de estudiantes acorde con el perfil definido y la oferta de plazas de cada titulación.

2. ALCANCE

El procedimiento se aplica, cada dos años, a todas las titulaciones que se imparten en el Centro.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa e Institucional:

https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

4. DEFINICIONES

Perfil de ingreso: descripción conceptual de las características deseables en el alumnado de nuevo ingreso en términos de conocimientos, habilidades y actitudes favorables para cursar y terminar con mayores posibilidades de éxito los estudios que inicia. Da cuenta, además, de las opciones académicas cursadas, notas académicas obtenidas.

Plan de captación de estudiantes: Conjunto de actividades planificadas y destinadas a alumnos potenciales para informales sobre la oferta formativa del Centro.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. PERFIL DE INGRESO:

El protocolo a seguir para la actualización del perfil de ingreso consiste en las siguientes fases:

- El perfil de ingreso de la titulación se define atendiendo al *procedimiento institucional para el diseño o modificación de la oferta formativa oficial*. La actualización de dicho perfil es responsabilidad de la Comisión de Asesoramiento Docente (CAD), previo



análisis de los marcos de referencia relativos a los perfiles de ingreso y al estudio de la situación actual del sistema universitario, los resultados anuales de los títulos, las recomendaciones de las agencias de calidad y del entorno social y del entorno profesional. Es importante reflexionar sobre si el alumnado que accede a la titulación está motivado y tiene una buena formación académica previa y, por tanto, sobre cuál es el perfil de alumno que mejor se adecua a la titulación. En esta reflexión se considerarán los datos de demanda de años anteriores, así como el perfil de ingreso real alcanzado.

- Posteriormente, el perfil de ingreso es revisado por el equipo directivo y elevado a Junta de Centro para su aprobación.
- Una vez aprobado el perfil de ingreso de una titulación, éste se difunde a la sociedad en general y a los posibles interesados a través de las acciones de captación, tal y como se especifica a continuación (*ver Procedimiento clave de información pública*).

5.2. CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

El protocolo a seguir para la captación de estudiantes consiste en las siguientes fases:

- El Centro, a través de la Comisión con competencias en captación de estudiantes o el Equipo Directivo, diseña o actualiza, según las necesidades, y planifica las acciones de captación de estudiantes que permitan incorporar alumnos cualificados tanto desde el punto de vista académico como vocacional, esta planificación es diseñada atendiendo al marco de la política de la ULPGC, para ello:
 - Se pone en contacto con el Vicerrectorado con competencias en estudiantes para disponer de la planificación de actuaciones que se han previsto al respecto en la ULPGC.
 - Programa las acciones de captación: conferencias, jornadas de puertas abiertas, mecanismos de difusión y publicidad, etc. Estas actuaciones pueden ser también elaboradas de forma unificada con el Vicerrectorado con competencias en estudiantes, con otros centros de la ULPGC, con empresas relacionadas con la titulación, colegios profesionales, etc.
- La planificación es revisada por el Equipo Directivo y aprobada por Junta de Centro.
- La difusión pública de las acciones de captación que lo requieran se desarrollara según el *procedimiento clave de información pública*.



6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El/La Vicedecano/a con competencias en estudiantes procede, cada dos años, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un documento donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Vicedecano/a con competencias en calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la definición o actualización del perfil de ingreso del **estudiantado** y del plan de captación de estudiantes se desarrollan siguiendo el *procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determina en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actualización del perfil de ingreso y documentos acreditativos de su aprobación	Informático	Vicedecana de Estudiantes, Movilidad e Igualdad	6 años
Planificación de las acciones de captación de estudiantes y documentos acreditativos de su aprobación	Informático	Vicedecana de Estudiantes, Movilidad e Igualdad	6 años

8. RESPONSABILIDADES

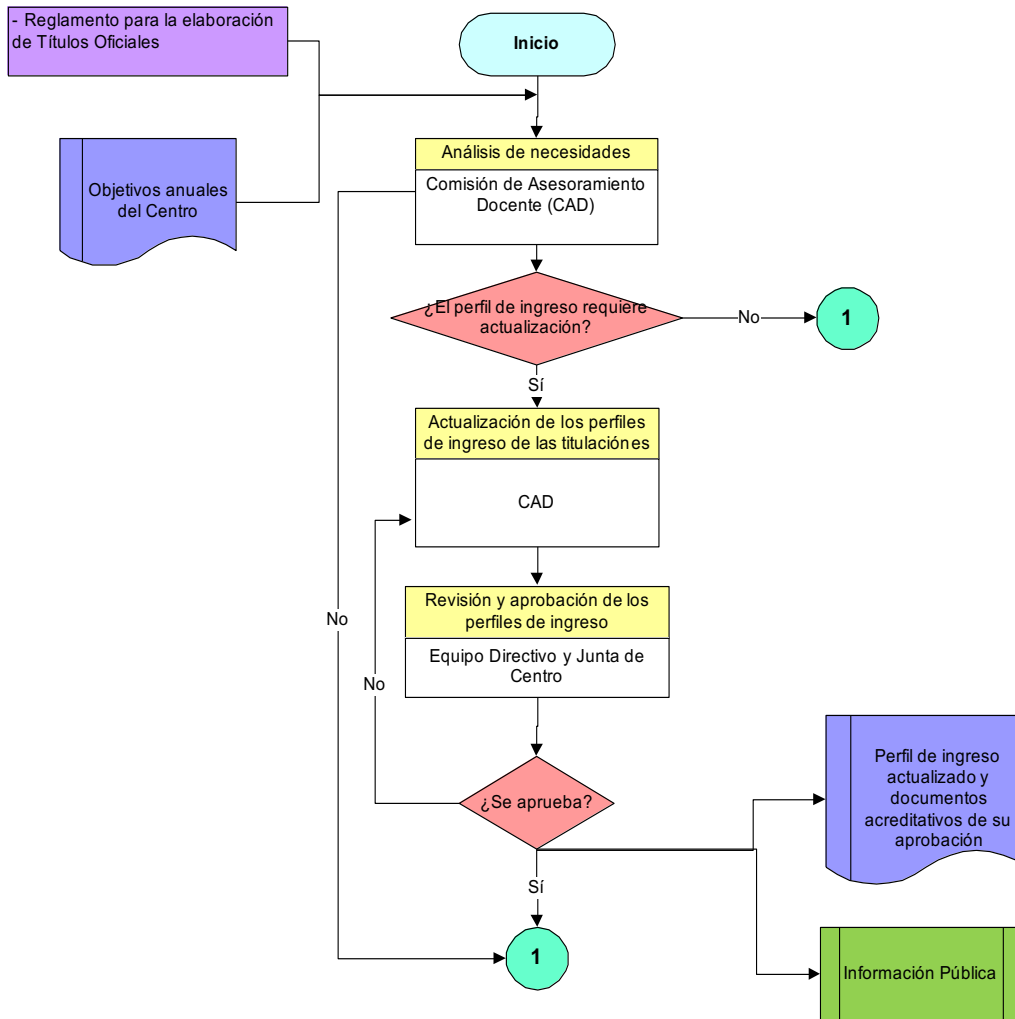
Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Junta de Centro	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Vicedecano/a con competencias en estudiantes	X			
Comisión de Asesoramiento Docente	X		X	
Comisión con competencias en la captación de los/as estudiantes	X		X	



9. FLUJOGRAMA

Procedimiento clave para la actualización del perfil de ingreso y la captación de estudiantes



Procedimiento clave para la actualización del perfil de ingreso y la captación de estudiantes

