



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

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



  	<b>PCC01</b> <b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA</b> <b>ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO</b> <b>Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b>
	RESPONSABLE: VICEDECANATO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES

EDICIONES DEL DOCUMENTO – PCC01		
Número	Fecha	Modificaciones
00	22-03-09	Edición Inicial. Modelo Marco del SGC para los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 5 de mayo de 2009)
01	28-10-09	Adaptación del Documento Marco del SGC de los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 5 de mayo de 2009) a la Facultad de Ciencias de la Educación por la Comisión de Garantía de Calidad
02	12-04-13	Adaptación del Documento Marco del SGC de los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 6 de marzo de 2012) a la Facultad de Ciencias de la Educación por la Comisión de Garantía de Calidad
03	11-12-15	Ajuste del Procedimiento a la nueva denominación de la facultad. Actualización del logotipo de la Facultad. Incorporación de denominaciones genéricas para hacer referencia a las personas responsables. Modificación de la temporalización de la revisión (bienal).
04	18-12-17	Incorporar enlace a la normativa externa y de la ULPGC. Cambiar Centro por Facultad.
05	18-07-18	Corrección de errores en las evidencias del procedimiento en los apartados de desarrollo, archivo y flujograma.
06	18-12-19	Actualización de los apartados de: encabezado, ediciones del documento, documentación de referencia, desarrollo, seguimiento, medición y mejora, archivo, flujograma y anexos acorde con el Procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC. Encabezado: actualización del logotipo de la ULPGC. Ediciones del documento: Actualización de cuadro de firmas. Actualización del enlace a la documentación de referencias. Seguimiento, medición y mejora: modificación de la revisión del diseño del procedimiento. Archivo: Eliminación de la evidencia de revisión del procedimiento. Desarrollo: concreción de la forma de proceder para la revisión del perfil de ingreso y su modificación. Flujograma: eliminación. Anexos: Eliminación del formato de informe de revisión del procedimiento. Modificación del término “Sistema de Garantía de Calidad” por del de “Sistema de Gestión de la Calidad”.
07	26-07-22	Actualización del logotipo de la Facultad. Se añade el número de procedimiento en el encabezado. Actualización de formato. Solo se guardará en formato digital. Se añade al protocolo (punto 5.2. Captación de estudiantes)



 <b>ULPGC</b> <b>Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</b>	<b>Facultad de Ciencias de la Educación</b>		<b>PCC01</b> <b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b>
			RESPONSABLE: VICEDECANATO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES

		el contacto con el Servicio de Acción Social (SAS), para conocer cuáles son las necesidades de apoyo educativo que suelen presentar los estudiantes que se matriculan en la Facultad de Ciencias de la Educación.
--	--	---

	Cargo u órgano	Nombre y Apellidos	Fecha
Elaborado por:	Vicedecanato de Estudiantes, Cultura e Igualdad	Mónica Guerra Santana	01-03-2022
Revisado por:	Comisión de Garantía de Calidad	Germán Gallardo Campos (presidente)	21-07-2022
Aprobado por:	Junta de Facultad	Germán Gallardo Campos (decano)	Fecha y firma a pie de página

## 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 la Facultad, **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, anualmente, a todas las titulaciones que se imparten en la Facultad.

## 3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC:

[https://calidad.ulpgc.es/sgc\\_normativa](https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa)

De la Facultad:

- Perfil de ingreso previamente establecido, si procede.
- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Gestión de Calidad del Centro relativo a la gestión de los programas formativos.



  	<b>PCC01</b> <b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA</b> <b>ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO</b> <b>Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b>
	RESPONSABLE: VICEDECANATO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES

- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Gestión de Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.

## 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 y datos de carácter sociológico de interés.

**Plan de captación de estudiantes:** Conjunto de actividades planificadas y destinadas a estudiantes potenciales para informales sobre la oferta formativa de la Facultad.

## 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 cuando se elabora el diseño del título atendiendo al *Procedimiento institucional para el diseño o modificación de la oferta formativa oficial*. La actualización, si procede, 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 más próximo, 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/a que mejor se adecua a la titulación. Este análisis, que considera datos de satisfacción, de demanda y rendimiento de años anteriores, se muestra en el informe anual del centro que se elabora atendiendo al *Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de resultados y rendición de cuentas*.



 <p><b>ULPGC</b> Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p>  <p>Facultad de Ciencias de la Educación</p> 	<p align="center"><b>PCC01</b></p> <p align="center"><b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p> <hr/> <p align="center">RESPONSABLE: VICEDECANATO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</p>
--	---

- Si la comisión actualiza el perfil de ingreso, se procede a la modificación del título atendiendo al *Procedimiento Institucional para el diseño o modificación de la oferta formativa oficial*.

## 5.2. CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

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

- La Facultad, a través de la Comisión con competencias en captación de estudiantes, diseña o actualiza, según las necesidades, las acciones para la captación de estudiantes que permite incorporar alumnado cualificado 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.
  - Se contacta con el Servicio de Acción Social (SAS), para conocer cuáles son las necesidades de apoyo educativo que suelen presentar los estudiantes que se matriculan en la Facultad de Ciencias de la Educación.
  - Programa las acciones de captación: conferencias, jornadas de puertas abiertas, mecanismos de difusión y publicidad, etc. Estas actuaciones también son 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 de las acciones de captación es revisada por el Equipo Directivo y aprobado por Junta de Facultad.
- Una vez aprobado se difunde a los grupos de interés según el *Procedimiento clave de información pública* y comienza la ejecución de las acciones programadas para la captación de estudiantes.

## 6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La revisión del diseño del procedimiento se desarrolla siguiendo el apartado 5.3 del *Procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC*.



 <b>ULPGC</b> <b>Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</b>	<b>Facultad de Ciencias de la Educación</b>		<b>PCC01</b> <b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b>
			RESPONSABLE: VICEDECANATO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la definición o actualización del perfil de ingreso de los estudiantes 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*.

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
Documentos que acrediten la actualización del perfil de ingreso.	Papel e informático	Secretaría de la Facultad	6 años
Documentos que acrediten la aprobación de la planificación de acciones de captación de estudiantes	Papel e informático	Vicedecanato con competencias en Estudiantes	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

**Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés**

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Junta de Facultad	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Vicedecanato con competencias en Estudiantes	X			
Comisión de Asesoramiento Docente	X			

