


Informe de Revisión y Mejora del Procedimiento Clave para la Definición del Perfil de Ingreso y Captación de Estudiantes (PCC01)

Puntos fuertes

- | |
|---|
| <p>PF1. El procedimiento de actualización del perfil de ingreso ha sido una herramienta clave para las modificaciones realizadas en los planes de estudios.</p> <p>PF2. La aplicación de políticas de captación de estudiantes y promoción de las titulaciones ha llevado a la Escuela a una situación excelente en la que prácticamente se cubren todas las plazas ofertadas anualmente.</p> |
|---|


Puntos débiles

- | |
|---|
| <p>PD1. El plan de captación ha sido incorporado al Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante, cosa que no queda adecuadamente reflejada en el procedimiento.</p> <p>PD2. Es necesario actualizar la sección de referencias/normativa.</p> <p>PD3. Se espera que se mantengan archivadas copias en papel, algo contrario a las políticas aplicadas actualmente en la Administración Pública.</p> <p>PD4. Una revisión anual del procedimiento no es necesaria y aumenta el nivel de trabajo del equipo directivo y la comisión de garantía de calidad. La revisión debe ser al menos cada dos años.</p> |
|---|

Página 1 / 2	ID. Documento rUPiOGxcb926HkGz6Xmn9g\$\$	
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por OLIVERIO JESÚS SANTANA JARIA	Fecha de firma 11/01/2019 13:33:36	

Propuestas de mejora

- PM1.** Aclarar que el plan de captación de estudiantes forma parte del Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante. Revisar la descripción del procedimiento y el flujograma para que sean equivalentes al procedimiento PCC03. Por analogía, hablar de comisión con competencias en orientación al estudiante en lugar de captación de estudiantes, pues la misma comisión atiende ambos procedimientos y el término orientación parece más apropiado para referirse al conjunto de las tareas.
- PM2.** Actualizar las referencias del procedimiento.
- PM3.** Estudiar la posibilidad de que los documentos del archivo sean conservados únicamente en formato digital.
- PM4.** Modificar la revisión del procedimiento para que sea realizada cada dos años. Además, la mención de un subdirector con competencias en estudiantes es ambigua, sería preferible indicar que la revisión la realiza el equipo directivo.

Página 2 / 2	ID. Documento rUPiOGxcb926HkGz6Xmn9g\$\$	
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
OLIVERIO JESÚS SANTANA JARIA	11/01/2019 13:33:36	