

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

CONTENIDO

1	Objeto.....	3
2	Alcance	3
3	Referencias / Normativa	3
4	Definiciones.....	3
5	Desarrollo del Procedimiento	4
5.1	Perfil de ingreso:	4
5.2	Captación de estudiantes.....	4
6	Seguimiento, Medición y Mejora.....	5
7	Archivo	5
8	Responsabilidades.....	6
9	Flujograma.....	7
10	Anexos.....	8
10.1	Formato para la elaboración del informe de revisión del procedimiento de apoyo para la actualización del perfil de ingreso y la captación de estudiantes	8



 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p>		<p>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p>
		<p>RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>

Tabla 1 Resumen de modificaciones del procedimiento

Nº	Fecha	Justificación
00	01/06/2009	Edición inicial. Adaptación del Modelo Marco del SGC para los Centros de la ULPGC R09 al contexto de la Escuela de Ingeniería Informática
01	14/10/2013	Adaptación del Modelo Marco para el diseño de SGC de los Centros de la ULPGC (2012-01)
02	30/01/2015	Modificaciones para atender las propuestas de mejora del Informe Definitivo de Seguimiento Institucional de 28 de julio de 2014.
03	26/07/2019	Las referencias externas y de la ULPGC se remiten a la web institucional. Se incorporan las propuestas del informe de revisión y mejora de enero de 2019. Se cambia la responsabilidad del “Subdirector con competencias en Estudiantes” al Director.
04	18/12/2019	Se modifica el listado de evidencias para eliminar “Documentos que acrediten la aprobación del perfil idóneo de ingreso y/o plan de captación”, que es redundante con “Actas que acrediten la actualización o no del perfil idóneo de ingreso y/o plan de captación”
05	11/07/2022	Se modifica el enlace de normativa externa y de la ULPGC.

Tabla 2 Órganos, cargos o personas que intervienen en la última modificación

Interviniente
Equipo directivo
Comisión de Garantía de Calidad
Junta de Escuela





1 OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer las actuaciones para definir el perfil de ingreso y el plan de captación de estudiantes (que es parte del Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante) 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, anualmente, a todas las titulaciones que se imparten en el Centro.

3 REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC:

- https://calidad.ulpgc.es/index.php%3Fopcion%3Dcom_content%26view%3Darticle%26id%3D153

De la Escuela de Ingeniería Informática:

- Perfil de ingreso previamente establecido, si procede.
- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Ingeniería Informática.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática relativo a la gestión de la información.

4 DEFINICIONES

Perfil de ingreso: descripción conceptual de las características deseables en el alumno 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.



 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> 	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES
	RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

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

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 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 que mejor se adecua a la titulación. En esta reflexión se consideraran 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 orientación al estudiante, diseña o actualiza, según las necesidades, un plan de captación de estudiantes que permite 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 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.
- El plan de captación es revisado por el Equipo Directivo y aprobado por Junta de Centro.
- 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

El Equipo Directivo procede, con periodicidad bienal, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Subdirector 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 de los estudiantes y del plan de captación de estudiantes se desarrollan siguiendo el *procedimiento de apoyo de la Escuela de Ingeniería Informática 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 de la Escuela de Ingeniería Informática*.

7 ARCHIVO

Tabla 3 Archivos de evidencias

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable de custodia	Tiempo de conservación
Actas que acrediten la actualización o no del perfil idóneo de ingreso y/o plan de captación	Informático	Secretario de la Escuela de Ingeniería Informática	6 años
Perfil de ingreso	Informático	Secretario de la Escuela de Ingeniería Informática	Hasta nueva propuesta





Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable de custodia	Tiempo de conservación
Plan de Captación	Informático	Secretario de la Escuela de Ingeniería Informática	Hasta nueva propuesta
Informe de revisión del procedimiento	Informático	Subdirector con competencias en Calidad	6 años

8 RESPONSABILIDADES

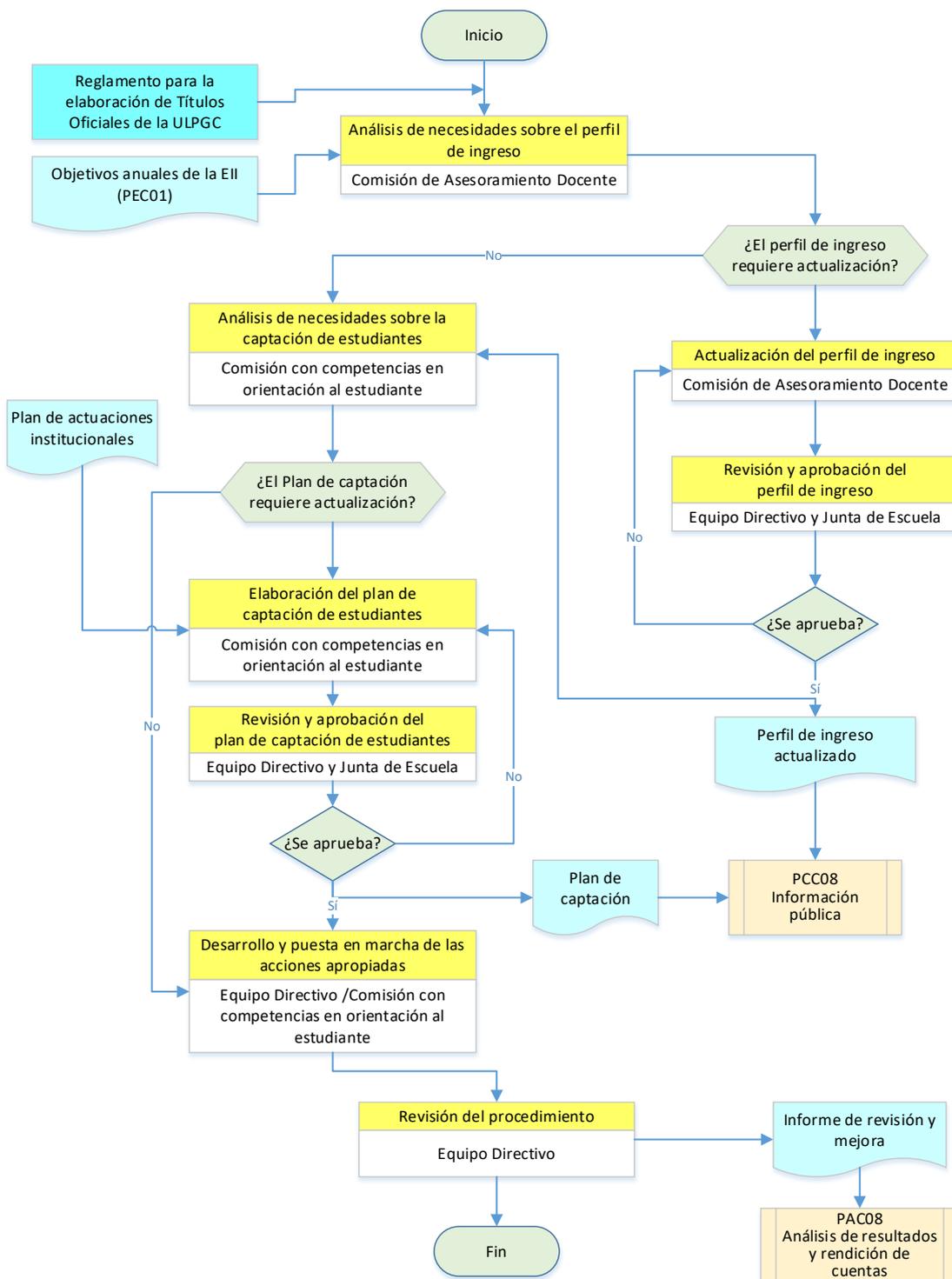
Tabla 4 Grupos de interés que participan en el procedimiento a través de los órganos o cargos responsables

Responsables	Grupos de Interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Comisión con competencias en orientación al estudiante	X		X	
Comisión de Asesoramiento Docente	X		X	
Equipo Directivo	X			
Junta de Centro	X	X	X	
Subdirector con competencias en estudiantes	X			



9 FLUJOGRAMA

Procedimiento Clave del Centro para la Actualización del Perfil de Ingreso y la Captación de Estudiantes (PCC01)





10 ANEXOS

10.1 FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

El informe de revisión y mejora incluirá, al menos, los siguientes elementos:

1. Encabezado con el logotipo de la Escuela de Ingeniería Informática y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
2. Título
3. Puntos débiles del procedimiento
4. Puntos fuertes del procedimiento
5. Propuestas de mejora del procedimiento
6. Fecha y firma del Subdirector con competencias en Estudiantes.

