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 **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 **9**
10.1. FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES 9

PÁGINA 1 / 9 ID. DOCUMENTO .xGCeAd21K7JnjhhiXyn6Q$$

FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	26/02/2018 13:15:18	MTY5MDUz
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	26/02/2018 14:17:10	MTY5MTE3

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

RESUMEN DE MODIFICACIONES – PCC01		
Número	**Fecha**	**Modificaciones**
00	14/02/08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R5)
01	14/03/08	Revisión de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Veterinaria
02	17/03/08	Revisado por el Coordinador de Calidad de la Facultad de Veterinaria
03	24/03/08	Aprobado por el Decano de la Facultad de Veterinaria
04	23/04/08	Incorporación de modificaciones del VCIE
05	23/01/09	Modificaciones tras las aportaciones del Informe final de la ANECA (Programa AUDIT) y desglose de procedimientos (Procedimientos del Centro e Institucionales).
06	19/04/2010	Revisión por el Coordinador de Calidad (Modificación del formato del documento y algunas erratas).
07	08/11/2012	Actualización atendiendo las nuevas normativas de la ULPGC, actualización del formato del procedimiento, detección de erratas, modificación del nombre del procedimiento y corrección del número de revisiones del procedimiento.
08	15/10/2014	Cambio de responsable del procedimiento. Modificaciones en el archivo de evidencias (soporte de archivo y responsable de custodia).
09	15/12/2015	Actualización normativa. Informe de revisión al menos cada dos años.
10	31/01/2018	Revisión del procedimiento tras informe de revisión y mejora.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado a partir de:
Comisión de Garantía Calidad *Fdo. María del Carmen Muñoz Ojeda* Fecha: 29/11/2017	*Decano* *Fdo. J. Alberto Corbera Sánchez* Fecha: 29/11/2017	*Equipo Decanal y Junta de Facultad* *Fdo. Juan Alberto Corbera Sánchez* Fecha: 31/01/2018	 Fecha: 31/01/2018

PÁGINA 2 / 9	ID. DOCUMENTO .xGCeAd21K7JnjhhiXyn6Q$$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ		26/02/2018 13:15:18	MTY5MDUz
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA		26/02/2018 14:17:10	MTY5MTE3

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

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 de Veterinaria, **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 de Veterinaria.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

En la Web de la ULPGC se ha publicado una página que recoge toda la normativa actualizada a nivel internacional, nacional e institucional; y aplicable a los Sistemas de Garantía de Calidad de los centros y que podrá encontrar en el siguiente enlace: http://www.webs.ulpgc.es/calidad2/index.php?option=com_content&view=article&id=153

Las referencias/normativas del centro aplicables a este procedimiento son las siguientes:

- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Perfil de ingreso previamente establecido, si procede.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro 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.

PÁGINA 3 / 9	ID. DOCUMENTO .xGCeAd21K7JnjhhiXyn6Q$$	
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	26/02/2018 13:15:18	MTY5MDUz
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	26/02/2018 14:17:10	MTY5MTE3

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

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 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 captación de estudiantes, 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:

PÁGINA 4 / 9	ID. DOCUMENTO .xGCeAd21K7JnjhhiXyn6Q$$	
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	26/02/2018 13:15:18	MTY5MDUz
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	26/02/2018 14:17:10	MTY5MTE3

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

- 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 Decano procede, al menos cada dos años, 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 Vicedecano de 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 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
Actas que acrediten la actualización o no del perfil idóneo de ingreso y/o plan de captación	Informático	Decano	6 años

PÁGINA 5 / 9 ID. DOCUMENTO .xGCeAd21K7JnjhhiXyn6Q$$

FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	26/02/2018 13:15:18	MTY5MDUz
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	26/02/2018 14:17:10	MTY5MTE3

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

Documentos que acrediten la aprobación del perfil idóneo de ingreso y/o plan de captación	Informático	Decano	6 años
Perfil de ingreso	Informático	Decano	Hasta nueva propuesta
Plan de captación	Informático	Decano	Hasta nueva propuesta
Informe de revisión del procedimiento	Informático	Vicedecana de Calidad	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

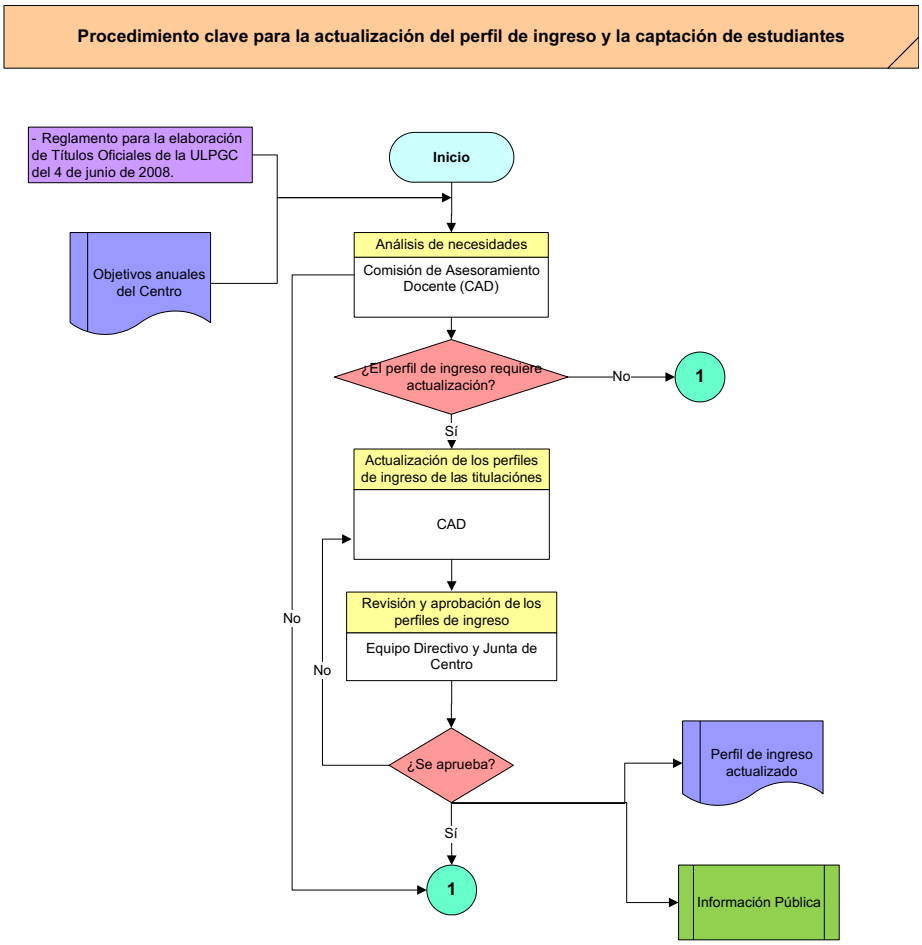
Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Junta de Centro	x	x	x	
Equipo Directivo	x			
Vicedecana de Estudiantes	x			
Comisión de Asesoramiento Docente	x			
Comisión con competencias en la captación de los estudiantes	x			

PÁGINA 6 / 9 ID. DOCUMENTO .xGCeAd21K7JnjhhiXyn6Q$$

FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	26/02/2018 13:15:18	MTY5MDUz
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	26/02/2018 14:17:10	MTY5MTE3

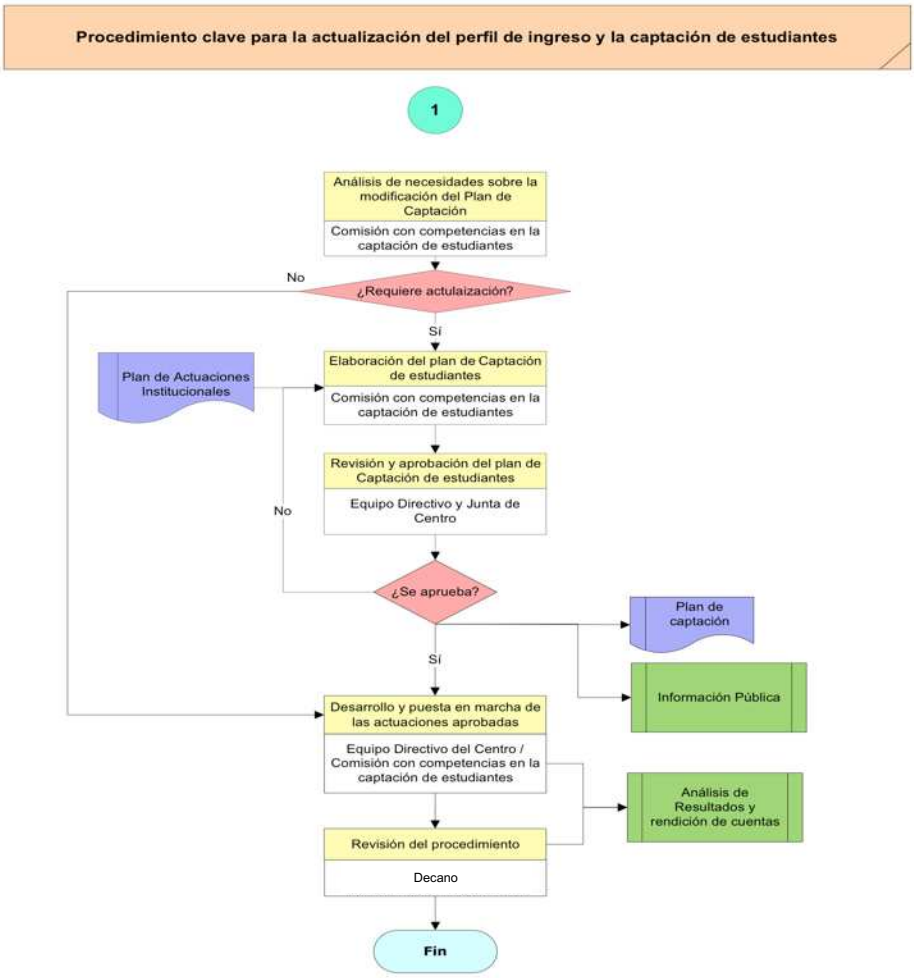
Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

9. FLUJOGRAMA



PÁGINA 7 / 9	ID. DOCUMENTO .xGCeAd21K7JnjhhiXyn6Q$$	
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	26/02/2018 13:15:18	MTY5MDUz
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	26/02/2018 14:17:10	MTY5MTE3

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action



PÁGINA 8 / 9	ID. DOCUMENTO .xGCeAd21K7JnjhhiXyn6Q$$	
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	26/02/2018 13:15:18	MTY5MDUz
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	26/02/2018 14:17:10	MTY5MTE3

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

10. ANEXOS

10.1. FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

2. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

El Decano

PÁGINA 9 / 9	ID. DOCUMENTO .xGCeAd21K7JnjhhiXyn6Q$$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ		26/02/2018 13:15:18	MTY5MDUz
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA		26/02/2018 14:17:10	MTY5MTE3

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action