


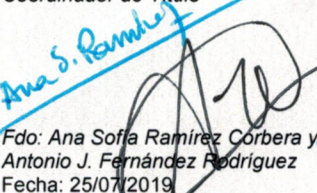
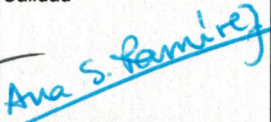
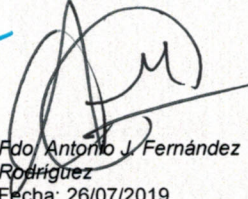
 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	 IUSA Instituto Universitario Sanidad Animal Seguridad Alimentaria
	RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO	



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	4
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.1. PERFIL DE INGRESO:	4
5.2. CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	5
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	5
8. RESPONSABILIDADES	6
9. FLUJOGRAMA	7
10. ANEXOS	9
10.1. FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO	9

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	 IUSA Instituto Universitario Sanidad Animal Seguridad Alimentaria
	RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO	

RESUMEN DE EDICIONES – PCC01		
Número	Fecha	Justificación
00	23/03/2009	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R10)
01	22/02/2010	Adaptación del Modelo Marco por el Coordinador de Calidad del Instituto
02	10/04/2015	Adaptación a la R05 de 22-02-12 del Sistema de Garantía de Calidad Marco de la ULPGC y a las normativas vigentes
03	12/03/2018	Adaptación a las normativas vigentes y actualización del procedimiento
04	26/07/2019	Revisión al menos cada dos años y actualización del procedimiento

Elaborado por: Subdirectora de Calidad y Coordinador de Título  Fdo: Ana Sofía Ramírez Corbera y Antonio J. Fernández Rodríguez Fecha: 25/07/2019	Revisado por: Comisión de Garantía de Calidad  Fdo: Ana Sofía Ramírez Corbera Fecha: 25/07/2019	Aprobado por: Comisión Ejecutiva  Fdo: Antonio J. Fernández Rodríguez Fecha: 26/07/2019	Implantado por: Director de Instituto  Fdo: Antonio J. Fernández Rodríguez Fecha: 26/07/2019
---	---	---	---

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	 IUSA Instituto Universitario Sanidad Animal Seguridad Alimentaria
	RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO	

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer las actuaciones para definir y actualizar el perfil de ingreso y el plan de captación de estudiantes en cada una de las titulaciones que oferta el Instituto Universitario de Sanidad Animal y Seguridad Alimentaria (IUSA) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), 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 oficiales que se imparten en el IUSA.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA



Externa y de la ULPGC:

La relación de normativas y documentos institucionales, regionales y nacionales aplicables al Sistema de Garantía de Calidad del Instituto con respecto a este procedimiento se encuentra en el siguiente enlace:

http://www.webs.ulpgc.es/calidad2/index.php?option=com_content&view=article&id=153

Del Instituto

- Reglamento de Régimen Interno del Instituto Universitario de Sanidad Animal y Seguridad Alimentaria
- 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.
- Perfil de ingreso previamente establecido, si procede.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	 IUSA Instituto Universitario Sanidad Animal Seguridad Alimentaria
	RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO	

4. DEFINICIONES

Perfil de ingreso: Descripción conceptual de las características deseables en el estudiante 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 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 del Instituto.

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 estudiante que mejor se adecúa 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, elevado a la Comisión Ejecutiva para su aprobación y al Consejo del Instituto para su información.
- 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*).

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	 IUSA Instituto Universitario Sanidad Animal Seguridad Alimentaria
	RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO	

5.2. CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES



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

- La Coordinadora del Título diseña o actualiza, según las necesidades y atendiendo al marco de la política de la ULPGC, un plan de captación que permita incorporar estudiantes cualificados tanto desde el punto de vista académico como vocacional, y para ello:
 - Contacta con los Vicerrectorados con competencias 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 los Vicerrectorados con competencias, 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, elevado a la Comisión Ejecutiva para su aprobación y al Consejo del Instituto para su información.
- 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 Coordinadora de Título 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 a la Subdirectora 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 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, Revisión y Actualización de la Política y Objetivos de Calidad* del centro.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	 IUSA Instituto Universitario Sanidad Animal Seguridad Alimentaria
	RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO	

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documentos que acrediten la actualización o no del perfil de ingreso y/o plan de captación	Informático	Secretaria del IUSA	6 años
Actas que acrediten la aprobación del perfil de ingreso y/o plan de captación	Informático	Secretaria del IUSA	6 años
Perfil de ingreso	Informático	Secretaria del IUSA	Hasta nueva propuesta
Plan de captación	Informático	Secretaria del IUSA	Hasta nueva propuesta
Informe de revisión del procedimiento	Informático	Subdirectora de Calidad	6 años

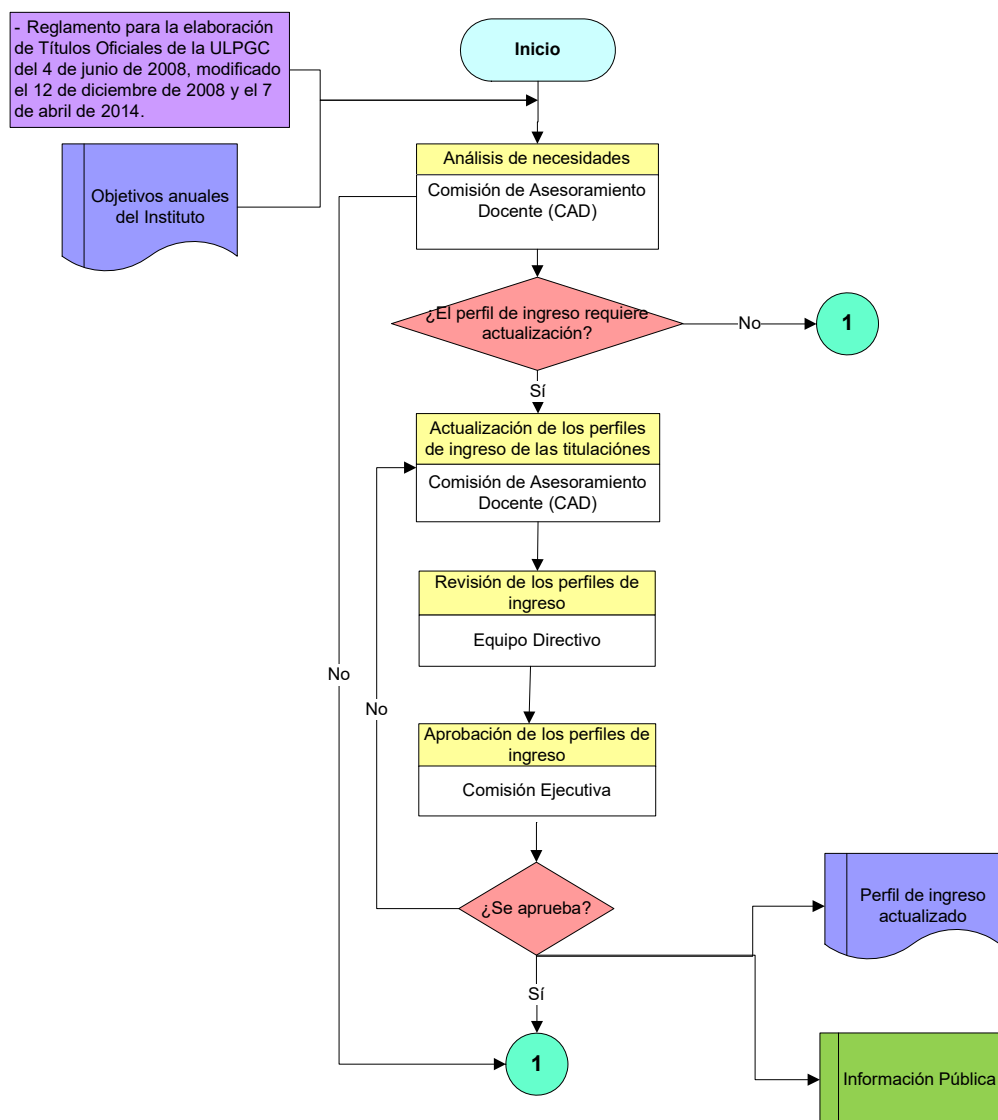
8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Comisión Ejecutiva	X			
Equipo Directivo	X			
Coordinadora de Título	X			
Comisión de Asesoramiento Docente	X		X	

9. FLUJOGRAMA

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





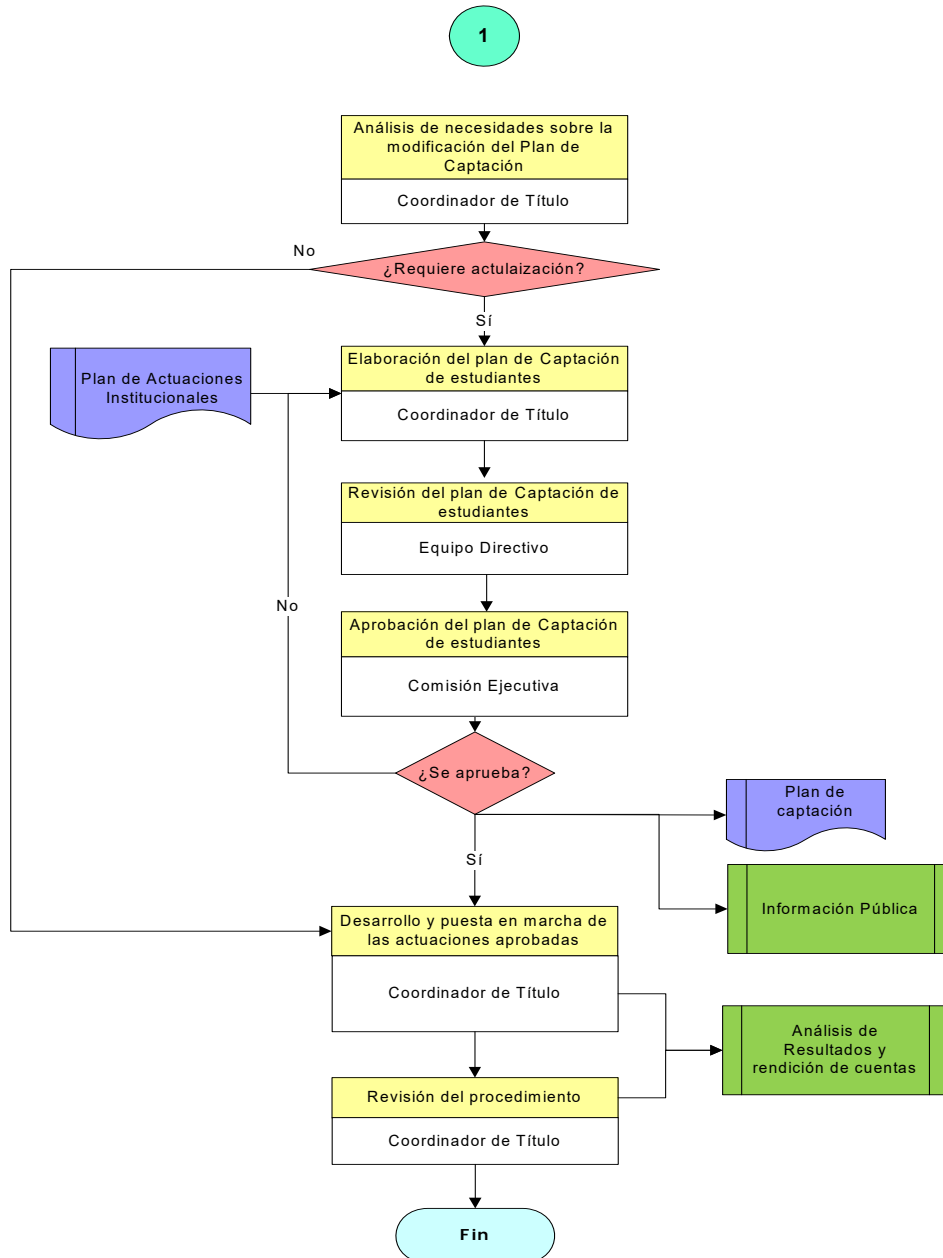
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA



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

RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO



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



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	 IUSA Instituto Universitario Sanidad Animal Seguridad Alimentaria
	RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO	

10. ANEXOS

10.1. FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

2. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

Coordinadora de Título