

  	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES

PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA.....	4
7. ARCHIVO	5
8. RESPONSABILIDADES	5

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 5	ID. Documento OLXWs8IieOOXaQ0FbxDDfg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
LAURA CRUZ GARCÍA	29/07/2020 20:09:56	

 ULPGC Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	Facultad de Traducción e Interpretación		PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES
			RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES

RESUMEN DE MODIFICACIONES – PAC05		
Número	Fecha	Justificación
00	14/02/08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R5)
01	23/04/08	Revisión por la Comisión de Garantía de Calidad de la FTI
02	29/03/09	Modificaciones tras: las aportaciones del Informe final de la ANECA (Programa AUDIT) y desglose de procedimientos (Procedimientos del Centro e Institucionales)
03	04/02/14	Adaptación del SGC de la Facultad de Traducción e Interpretación al Modelo Marco de los SGC de los Centros de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012) y actualización de los reglamentos y normativas vigentes.
04	07/11/17	Actualización de la normativa aplicable (apartado 3), revisión del desarrollo del procedimiento (apartado 5), modificación de las tablas 1 y 2, y modificación del responsable de la revisión del procedimiento en el flujograma (apartado 9).
05	29/07/20	Modificaciones tras las aportaciones del Informe final de auditoría interna del GEI (11 septiembre 2018), eliminación del flujograma (anterior apartado 9), y actualización del logotipo del Centro y del enlace a la normativa aplicable. Modificación del término “Sistema de Garantía de Calidad” por el de “Sistema de Gestión de Calidad”. Modificación del apartado de seguimiento, medición y mejora, en el que se remite la revisión del diseño de este procedimiento al apartado 5.1.2. del procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC. En consecuencia de esto último, se eliminan el anexo vinculado a dicha revisión y la evidencia correspondiente en la tabla 1.

	Cargo u órgano	Nombre y apellidos	Fecha
Elaborado por:	Vicedecano de Calidad	Víctor González Ruiz	05/12/19
Revisado por:	Comisión de Garantía de Calidad	Laura Cruz García (Presidente)	18/12/19
Aprobado por:	Junta de Facultad	Laura Cruz García (Decana)	29/07/20

PAC05

Página 2 de 5

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 2 / 5	ID. Documento OLXWs8IIeOOXaQ0FbxDDfg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LAURA CRUZ GARCÍA	Fecha de firma 29/07/2020 20:09:56	

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>

  	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer el sistema por el cual el Centro gestiona la selección y admisión de estudiantes a Titulaciones con criterios de admisión que precisen la realización de pruebas añadidas a las establecidas de forma institucional, con el **propósito** de garantizar el acceso idóneo a los estudios universitarios.

2. ALCANCE

La selección y admisión de estudiantes en el Centro afecta, anualmente, a todas las titulaciones oficiales impartidas en el Centro que precisan la realización de pruebas específicas de admisión.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

[Normativa externa y de la ULPGC](https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa) (https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa).

Referencias y normativa del Centro:

- 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.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Gestión de Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.
- Procedimientos específicos de admisión en las titulaciones del Centro.

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Para el acceso a los estudios oficiales, la selección se hace de acuerdo a la normativa vigente y se recoge en los reglamentos específicos que se desarrollan en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC). Los criterios y acciones necesarias para desarrollar la selección, admisión general y posterior matrícula de estudiantes se desarrollan en el *Procedimiento Institucional para la Selección, admisión y matriculación de Estudiantes*. Sin embargo, **el Centro** para el acceso a sus

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 3 / 5	ID. Documento OLXWs8IIeOOXaQ0FbxDDfg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LAURA CRUZ GARCÍA	Fecha de firma 29/07/2020 20:09:56	

  	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES

estudios establece una serie de mecanismos para determinar la admisión de los estudiantes a la formación especializada que ofrece. Para ello se realizan las siguientes acciones:

- La Comisión de Asesoramiento Docente, atendiendo al perfil de ingreso, establece los objetivos y tipología de las pruebas de admisión, y de ello se informa a la Junta de Centro. En el caso de los Grados en Traducción e Interpretación, por la exhaustividad con la que se describen las pruebas de admisión específicas en las correspondientes memorias Verifica, esta acción no es aplicable.
- El Equipo Directivo del Centro planifica las pruebas de admisión y elabora la convocatoria. En la planificación se diseña los horarios y calendarios, se prepara el material, las instalaciones y las personas necesarias para el desarrollo de las pruebas, etc.
- A través del *procedimiento clave de información Pública* del Centro se difunde la convocatoria a los grupos de interés internos y externos al centro, futuros estudiantes según el perfil de ingreso de cada titulación, profesorado implicado y sociedad en general.
- Se desarrollan las pruebas de admisión en el Centro.
- Los responsables de la evaluación valoran a los candidatos y elaboran las actas correspondientes.
- Los resultados son enviados a gestión académica para la tramitación de la matrícula oficial a través de los causes establecidos para ello según el *Procedimiento Institucional para la selección, admisión y matriculación de estudiantes*.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La revisión del diseño de este procedimiento se lleva a cabo según lo establecido en el apartado 5.1.2 del *procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC*.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de las pruebas de admisión de estudiantes se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas serán aplicadas según se determine en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 4 / 5	ID. Documento OLXWs8IIeOOXaQ0FbxDDfg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LAURA CRUZ GARCÍA	Fecha de firma 29/07/2020 20:09:56	

  	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivo de evidencias

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Definición de pruebas y criterios específicos de admisión de la titulación	Papel / informático	Secretario del Centro	6 años
Planificación de las pruebas de admisión	Papel / informático	Secretario del Centro	6 años
Actas académicas de las pruebas de admisión	Papel / informático	Secretario del Centro	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Definición de responsabilidades

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Junta de Centro	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Comisión de Asesoramiento Docente	X		X	
Responsables académicos	X			

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 5 / 5	ID. Documento OLXWs8I1eOOXaQ0FbxDDfg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LAURA CRUZ GARCÍA	Fecha de firma 29/07/2020 20:09:56	