

| | |
|---|---|
|    | 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

| | |
|---|---|
|    | 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 <i>Procedimiento de apoyo del Centro para la gestión de los documentos del SGC</i> . Como consecuencia de esto último, se eliminan el anexo vinculado a dicha revisión y la evidencia correspondiente en la tabla 1. |
| 06 | 25/07/22 | Revisión del Manual de Procedimientos de la FTI: actualización del desarrollo del procedimiento y reducción de los soportes de archivos |

| | Cargo u órgano | Nombre y apellidos | Fecha |
|----------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------|
| Elaborado por: | Vicedecana de Calidad | Leticia Fidalgo González | 14/07/22 |
| Revisado por: | Comisión de Garantía de Calidad | Gracia Piñero Piñero (Presidenta) | 19/07/22 |
| Aprobado por: | Junta de Facultad | Gracia Piñero Piñero (Decana) | 25/07/22 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</p> |
|---|--|

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 estudios establece una serie de mecanismos para determinar la admisión de los estudiantes a la formación

| | |
|---|--|
|  | <p>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES</p> <p>RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</p> |
|---|--|

especializada que ofrece. Para ello se realizan las siguientes acciones en las titulaciones en las que se contemple prueba de admisión:

- La Comisión de Asesoramiento Docente, atendiendo al perfil de ingreso, establece los objetivos y tipología de las pruebas de admisión, y planifica las pruebas de admisión y elabora la convocatoria. En la planificación se diseñan los horarios y calendarios, se prepara el material, las instalaciones y las personas necesarias para el desarrollo de las pruebas, etc.
- De todo ello, se informa a la Junta de Centro.
- 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*.

| | |
|---|---|
|    | 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 | Informático | Secretario del Centro | 6 años |
| Planificación de las pruebas de admisión | Informático | Secretario del Centro | 6 años |
| Actas académicas de las pruebas de admisión | 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 | | | |