PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO

1. OBJETO **3**
2. ALCANCE **3**
3. REFERENCIAS / NORMATIVA **3**
4. DEFINICIONES **3**
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO **4**
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA **4**
7. ARCHIVO **5**
8. RESPONSABILIDADES **6**
9. FLUJOGRAMA **7**
10. ANEXOS **8**
10.1. FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES 8

RESUMEN DE MODIFICACIONES – PCC01		
Número	**Fecha**	**Justificación**
00	09-01-09	Edición Inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC)
01	20-03-09	Revisión por el Coordinador de Calidad de la Facultad de Ciencias Jurídicas
02	31-03-09	Aprobación por el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas
03	25-09-09	Adaptación del Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de la ULPGC R03 al Contexto de la Facultad de Ciencias Jurídicas
04	18-06-15	Modificación del contenido atendiendo la actualización de normativas y programas de calidad nacionales y autonómicos, normativas de la ULPGC, procedimientos del SGC y del número de revisiones oficiales del capítulo (CI 2012/01)
05	22-03-18	Modificación del contenido atendiendo a la actualización de la normativa de referencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
Vicedecano de Calidad *Fdo: Víctor Cuesta López* CUESTA LOPEZ VICTOR MANUEL - 44700294R Firmado digitalmente por CUESTA LOPEZ VICTOR MANUEL - 44700294R Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=44700294R, sn=CUESTA LOPEZ, givenName=VICTOR MANUEL, cn=CUESTA LOPEZ VICTOR MANUEL - 44700294R Fecha: 2018.03.19 12:16:15 Z Fecha: 01/03/2018	*Comisión de Garantía de Calidad* *Fdo: Víctor Cuesta López* CUESTA LOPEZ VICTOR MANUEL - 44700294R Firmado digitalmente por CUESTA LOPEZ VICTOR MANUEL - 44700294R Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=44700294R, sn=CUESTA LOPEZ, givenName=VICTOR MANUEL, cn=CUESTA LOPEZ VICTOR MANUEL - 44700294R Fecha: 2018.03.19 12:16:33 Z Fecha: 01/03/2018	*Junta de Facultad de Ciencias Jurídicas* *Fdo: Arturo Hernández López* Arturo Hernández López Firmado digitalmente por Arturo Hernández López Nombre de reconocimiento (DN): cn=Arturo Hernández López, o=Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, ou, email=arturo.hernandez@ulpgc.es, c=ES Fecha: 2018.03.22 15:10:55 Z Fecha: 22/03/2018	*Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas* *Fdo: Pablo Saavedra Gallo* SAAVEDRA GALLO PABLO - 42027099G Firmado digitalmente por SAAVEDRA GALLO PABLO - 42027099G Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=42027099G, sn=SAAVEDRA GALLO, givenName=PABLO, cn=SAAVEDRA GALLO PABLO - 42027099G Fecha: 2018.03.22 14:43:04 Z Fecha: 22/03/2018

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 Ciencias Jurídicas, **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 FCCJJ.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC

- Enlace a la Web de Calidad de la ULPGC

De la FCCJJ:

- Perfil de ingreso previamente establecido, si procede.
- Reglamento de la Facultad de Ciencias Jurídicas de 10 de octubre de 2003.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la FCCJJ relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la FCCJJ 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.

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

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

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 Facultad 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 en el *Procedimiento Clave de Orientación a Estudiantes*.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Vicedecano con competencias en estudiantes procede, 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 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 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 de la FCCJJ*.

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

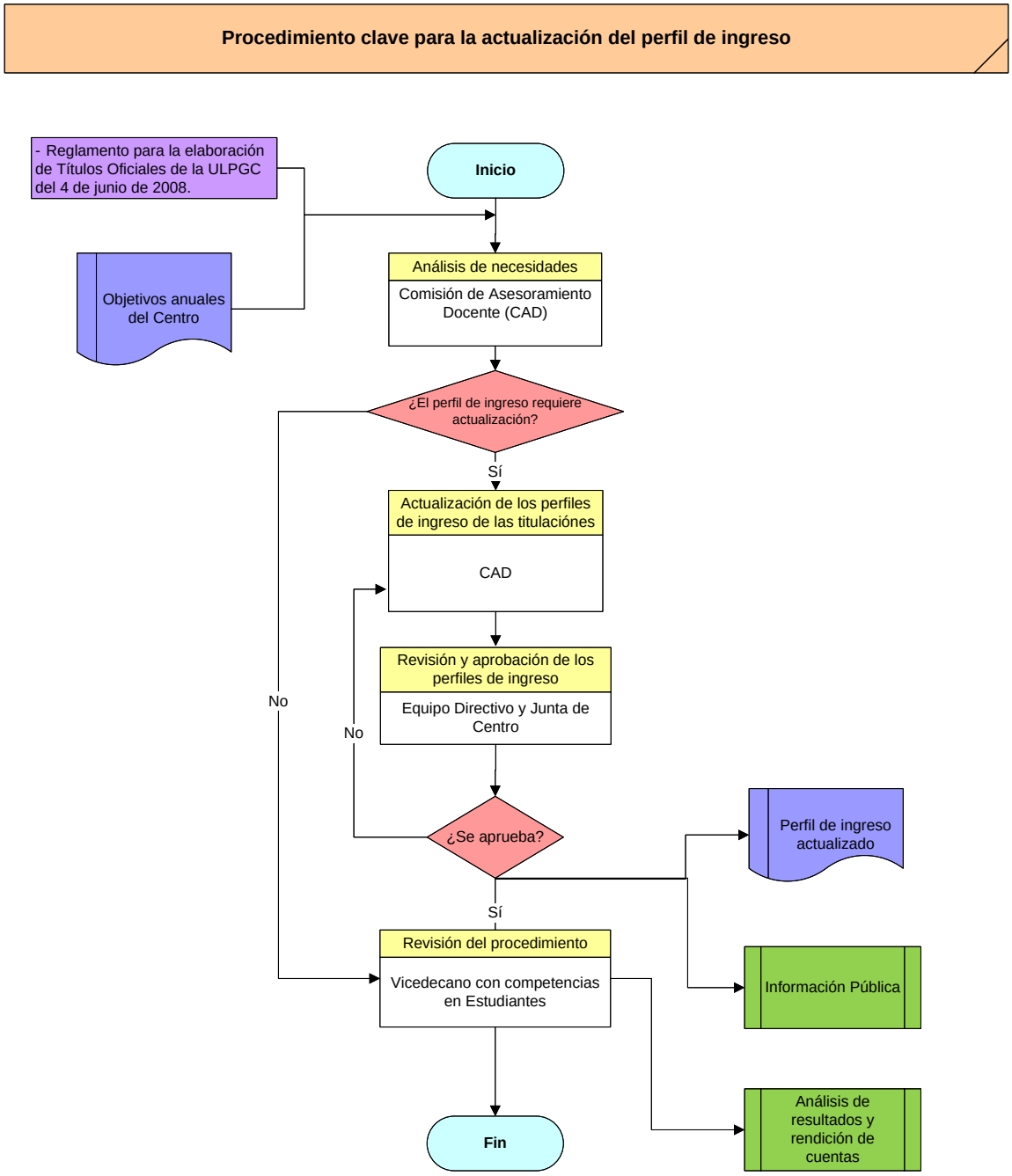
Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas que acrediten la actualización o no del perfil idóneo de ingreso y/o plan de captación	Papel e informático	Secretario de la Facultad	6 años
Documentos que acrediten la aprobación del perfil idóneo de ingreso y/o plan de captación	Papel e informático	Secretario de la Facultad	6 años
Perfil de ingreso	Papel e informático	Secretario de la Facultad	Hasta nueva propuesta
Informe de revisión del procedimiento	Papel e informático	Vicedecano con competencias en 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 Facultad	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Vicedecano con competencias en estudiantes	X			
Comisión de Asesoramiento Docente	X			

9. FLUJOGRAMA



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 Vicedecano con competencias en estudiantes