



PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y 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	6
8. RESPONSABILIDADES	7
9. FLUJOGRAMA	8
10. ANEXOS	10
10.1. FORMATO PARA EL REGISTRO INDICADORES SOBRE OFERTA Y DEMANDA DE TITULACIONES (F01-PCC01).....	10
10.2. FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DE RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES (F02-PCC01).....	11
10.3. FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES (F03-PCC01).....	12



RESUMEN DE REVISIONES – PCC01

Número	Fecha	Modificaciones
00	03-11-09	Edición Inicial elaborada por grupo de trabajo para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad.
01	29-01-10	Adaptación del Modelo Marco por la Comisión de Garantía de Calidad del Instituto

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Comisión de Garantía de Calidad (CGC)</i>	<i>Coordinador de Calidad</i>	<i>Coordinador de Calidad</i>	
<i>Fdo: Coordinador de Calidad</i>	<i>Fdo: Coordinador de Calidad</i>	<i>Fdo: Coordinador de Calidad</i>	
Fecha:29/01/2010	Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el **Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA)** de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) define, hace público y actualiza el perfil idóneo de ingreso de sus estudiantes para cada una de las titulaciones que oferta.

Igualmente, establece las actuaciones a realizar para elaborar, aprobar y 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 presente documento es de aplicación a todas las titulaciones del **Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada** de la ULPGC.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Marco normativo que regula el acceso a la ULPGC.
- Marco normativo de la ULPGC relativo a la admisión y matriculación de estudiantes.
- Perfil de ingreso previamente establecido, si procede.
- II Plan Estratégico Institucional de la ULPGC 2007-2010.
- MSGC05: Garantía de Calidad de los programas formativos.
- Objetivos de Calidad del Centro (F02-PEC01).

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, notas académicas obtenidas 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 perfil de ingreso de la titulación es definido atendiendo al procedimiento estratégico para el diseño de la oferta formativa oficial (PEC02). La actualización de dicho perfil es responsabilidad de la Comisión de Título, 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.
- Posteriormente, el perfil de ingreso será debatido por el Equipo Directivo y elevado a Comisión Ejecutiva para su aprobación.
- Una vez aprobado el perfil de ingreso de una titulación, éste se difunde por los canales habituales de acuerdo al procedimiento clave de información pública (PCC07).

Es importante reflexionar sobre si los estudiantes que acceden a la titulación están motivados y tienen una buena formación académica previa y, por tanto, sobre cuál es el perfil de estudiante que mejor se adecua a la titulación. En esta reflexión será útil considerar los datos de demanda de años anteriores, así como el perfil de ingreso real alcanzado. Para ello, la titulación deberá conocer y analizar anualmente los datos de demanda (a partir de la información de los ingresos de matrícula) y utilizarlos en su planificación.

5.2. CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

- Además, la Comisión de Título deberá diseñar y desarrollar un plan de captación de estudiantes que permita incorporar estudiantes cualificados tanto desde el punto de vista académico como vocacional, esta planificación deberá diseñarse atendiendo al marco de la política de la ULPGC, para ello:



- Se pondrá en contacto con el Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria (VEEU) para disponer de la planificación de actuaciones que se han previsto al respecto.
- Programar acciones de captación: conferencias, programas de acogida, jornadas de puertas abiertas, mecanismos de difusión y publicidad, etc. Estas actuaciones también podrán elaborarse de forma unificada con el VEEU, con otros centros de la ULPGC, con empresas relacionadas con la titulación, colegios profesionales, etc.
- El plan de captación deberá ser revisado por el Equipo Directivo y aprobado por Comisión Ejecutiva.
- Una vez aprobado se comenzará la ejecución de las acciones programadas para la captación de estudiantes.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La fase de seguimiento, medición y mejora es responsabilidad de la Comisión de Garantía de Calidad del Instituto (CGC), y abarca tanto la revisión del procedimiento como de sus resultados.

El Coordinador de Calidad del Instituto (CC) recogerá la información de los indicadores definidos con tal propósito en los formatos creados al efecto (F01-PCC01), necesarios para que la CGC proceda a la medición, análisis y mejora de los resultados de las acciones de diseño de perfil de ingreso y captación de estudiantes.

Anualmente, la CGC elaborará un informe de resultados donde se especificará la medición de los indicadores relativos a este procedimiento y el análisis de los mismos según el formato (F02-PCC01).

Posteriormente se elaborará un Informe Anual de Resultados unificando todos los informes de resultados de cada procedimiento y un Informe Anual de Mejoras según el procedimiento PAC07.



Por otro lado, el CC también recogerá la información necesaria para que la CGC proceda al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallen puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora (en su caso) sobre la ejecución del procedimiento (F03-PCC01). En el caso de que el informe plantee mejoras, éstas serán introducidas atendiendo a las indicaciones recogidas en el PAC01.

Rendición de cuentas:

La Comisión de Garantía de Calidad del Instituto informará de las acciones de seguimiento, medición y mejora de este procedimiento a la Comisión Ejecutiva.

Asimismo, esta información se publicará siguiendo el procedimiento clave de información pública (PCC07), mediante la relación de canales indicada en el formato F01- PCC07, a todos los grupos de interés, internos y externos al Instituto: estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios, Gabinete de Evaluación Institucional y centros de enseñanzas medias.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas o documentos relativos a la aprobación del perfil idóneo de ingreso y/o plan de captación	Papel e informático	Secretario del Instituto	6 años
Perfil idóneo de ingreso	Papel e informático	Secretario del Instituto	Hasta nueva propuesta
Plan de promoción y orientación de los estudios del Instituto	Papel e informático	Secretario del Instituto	Hasta nueva propuesta
Registro de indicadores (F01 – PCC01)	Papel e informático	Coordinador de Calidad	6 años
Informe de revisión de resultados (F02 – PCC01)	Papel e informático	Coordinador de Calidad	6 años
Informe de revisión y mejora del procedimiento (F03 – PCC01)	Papel e informático	Coordinador de Calidad	6 años



8. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad:

- Realizar el seguimiento y mejora de los resultados y del procedimiento Impulsar la revisión.
- Los grupos de interés representados en esta comisión son: estudiantes, profesorado y Personal de Administración y Servicios.
-

Comisión de Título:

- Deberá actualizar y mejorar, si procede, la definición del perfil de ingreso de la titulación.
- Deberá diseñar, desarrollar y, en su caso, mejorar, las acciones destinadas a la captación de estudiantes.
- Los grupos de interés representados en esta comisión son: estudiantes y profesorado.
- Los grupos de interés representados en esta comisión son: profesores y estudiantes

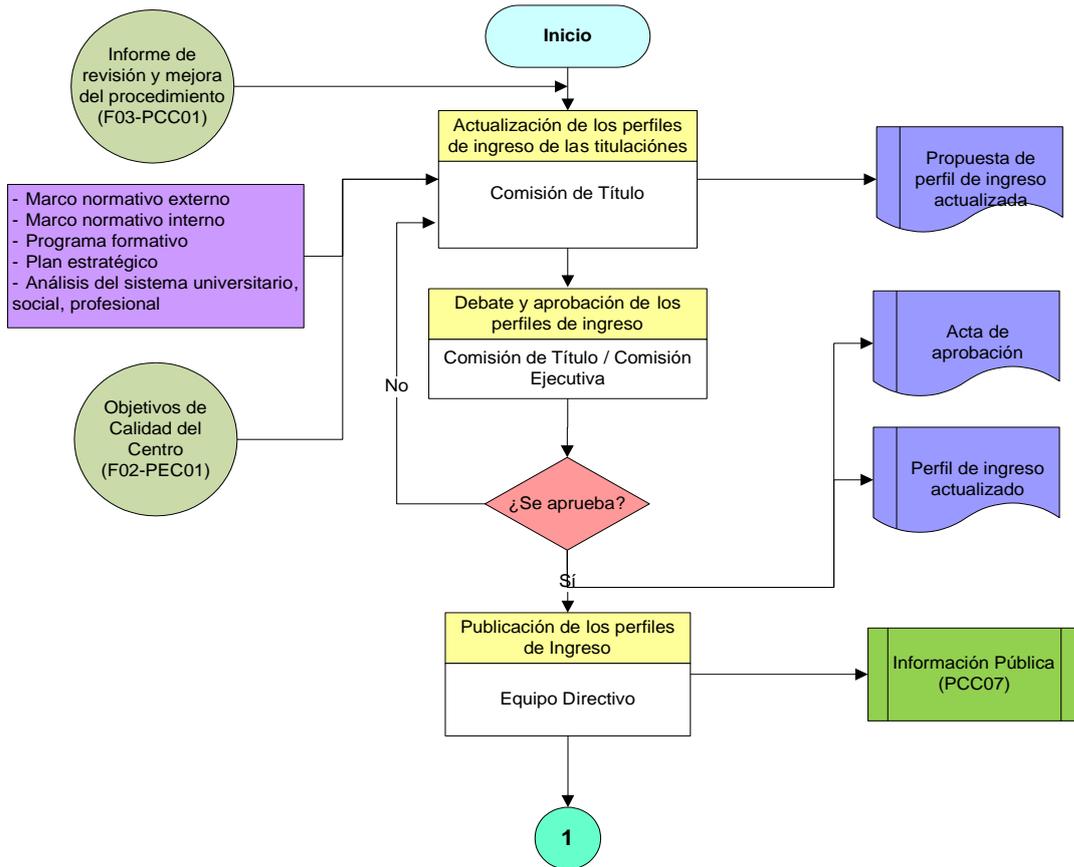
Equipo Directivo y Comisión Ejecutiva:

- Aprobar y ratificar respectivamente, previo debate, los documentos que presentan la CGC y la Comisión de Título.
- Difundir los documentos aprobados relativos al perfil de ingreso.
- Los grupos de interés representados son: PDI



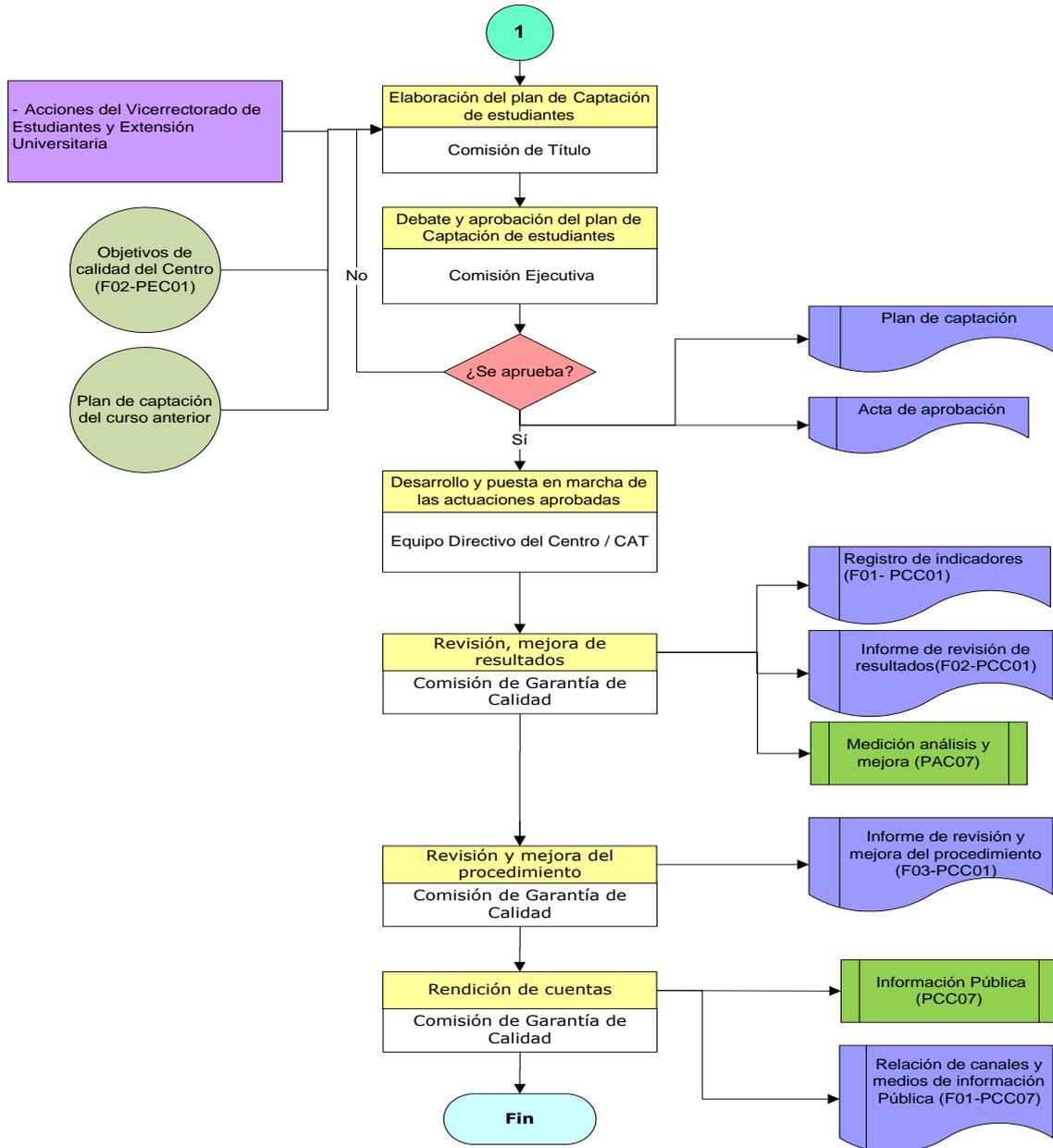
9. FLUJOGRAMA

Procedimiento para la Definición del Perfil de Ingreso y Captación de Estudiantes





Procedimiento para la Definición del Perfiles de Ingreso y Captación de Estudiantes





10. ANEXOS

10.1. *FORMATO PARA EL REGISTRO INDICADORES SOBRE OFERTA Y DEMANDA DE TITULACIONES (F01-PCC01).*

Centro.....

Titulación.....

CÓDIGO DEL INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	RESULTADO



10.2. FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DE RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES (F02-PCC01).

1. Medición de indicadores

Indicador	Resultado	Objetivo de calidad

2. Interpretación de los datos

--

Fecha y firma:

El Coordinador de Calidad



10.3. FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES (F03-PCC01).

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

El Coordinador de Calidad