

PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

CONTENIDO

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
9	Flujograma.....	6
10	Anexos.....	7
10.1	Formato para la elaboración del informe de revisión del procedimiento de apoyo para la selección y admisión de estudiantes.....	7



Tabla 1 Resumen de modificaciones del procedimiento

Nº	Fecha	Justificación
00	14/10/2013	Adaptación del Modelo Marco para el diseño de SGC de los Centros de la ULPGC (2012-01)
01	30/01/2015	Modificaciones para atender las propuestas de mejora del Informe Definitivo de Seguimiento Institucional de 28 de julio de 2014.
02	12/07/2017	Modificaciones para incorporar las propuestas de mejora del informe de revisión y mejora de diciembre de 2016
03	18/12/2019	Las referencias externas y de la ULPGC se remiten a la web institucional.
04	11/07/2022	Se modifica el enlace de normativa externa y de la ULPGC. Correcciones ortográficas.

Tabla 2 Órganos, cargos o personas que intervienen en la última modificación

Interviniente
Equipo directivo
Comisión de Garantía de Calidad
Junta de Escuela



1 OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer la sistemática por la cual la Escuela de Ingeniería Informática gestiona la selección y admisión de estudiantes a Titulaciones con criterios de admisión que precisen la baremación de los estudiantes preinscritos, 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 precisen la baremación de los estudiantes preinscritos.

3 REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC:

- https://calidad.ulpgc.es/index.php?option=com_content%26view=article%26id%3D153

De la Escuela de Ingeniería Informática:

- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Ingeniería Informática.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática relativo a la gestión de la información.

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



 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> 	<p>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES</p> <p>RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ADMISIÓN</p>
--	---

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. Algunas titulaciones pueden requerir la baremación de los estudiantes preinscritos, como es el caso de las enseñanzas oficiales de máster. Para ello se realizan las siguientes acciones:

- La Comisión de Asesoramiento Docente examina si entre las solicitudes hay alguna de estudiantes procedentes de titulaciones que no están incluidas en la lista de las que dan acceso a los estudios. En caso de ser así, valora la procedencia de incluirla y, de considerarse pertinente, el Equipo Directivo procede a su inclusión.
- La Comisión de Asesoramiento Docente analiza si es necesario actualizar el baremo de admisión en la titulación, o crearlo si es una titulación que se imparte por primera vez, y ejecuta las acciones oportunas.
- La Comisión de Asesoramiento Docente aplica el baremo a las solicitudes presentadas. Las solicitudes de admisión baremadas con un cero se entenderán como rechazadas.

6 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El subdirector con competencias en admisión procede, con periodicidad bienal, si se ha aplicado en el periodo transcurrido desde el último informe, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Subdirector con competencias en Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de las pruebas de admisión de estudiantes se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo de la Escuela de Ingeniería Informática 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 de la Escuela de Ingeniería Informática*.



7 ARCHIVO

Tabla 3 Archivos de evidencias

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable de custodia	Tiempo de conservación
Actas de la Comisión de Asesoramiento Docente donde se reflejen acuerdos relativos a la baremación	Papel/informático	Secretario de la Escuela de Ingeniería Informática	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel / informático	Subdirector con competencias en Calidad	6 años

8 RESPONSABILIDADES

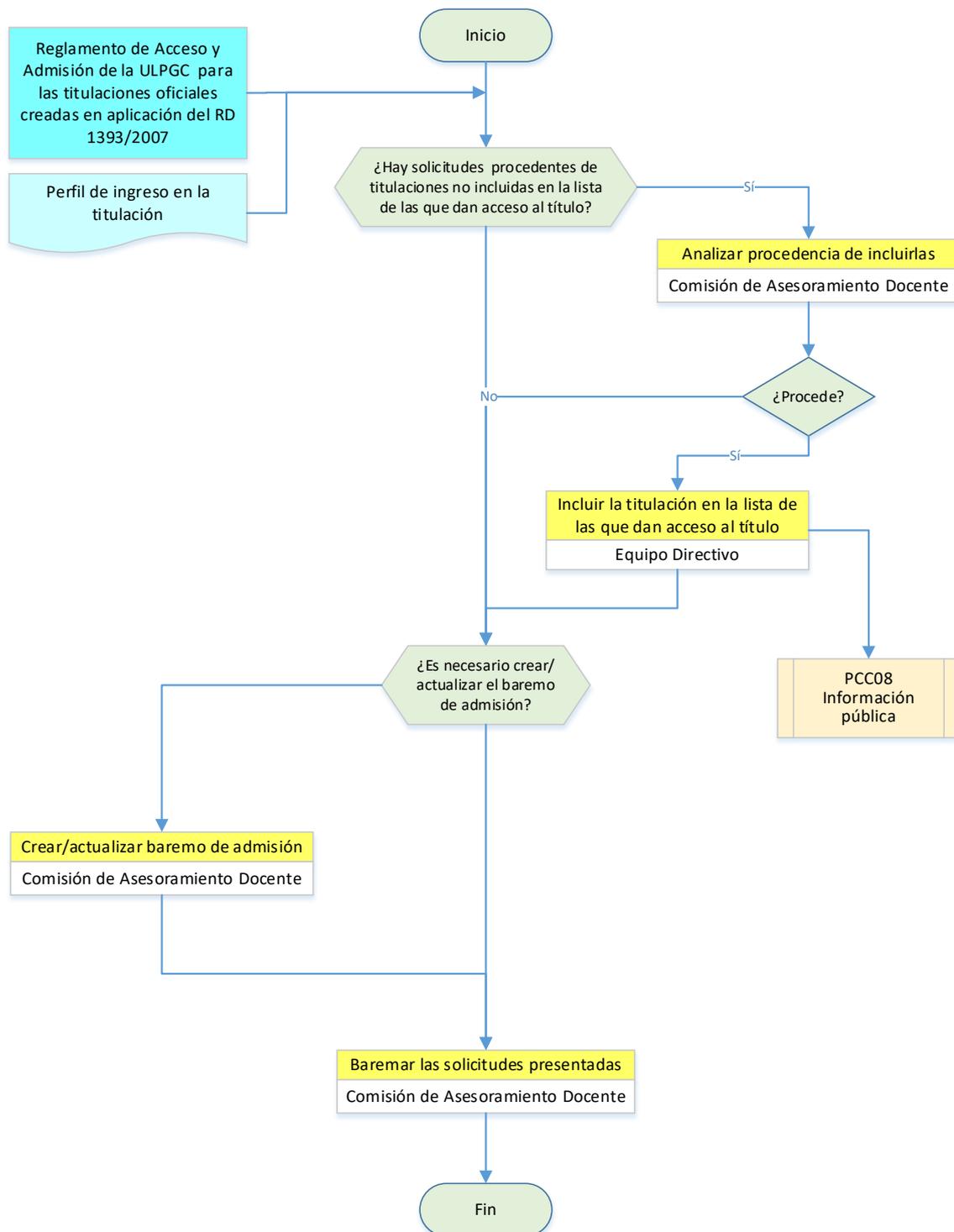
Tabla 4 Grupos de interés que participan en el procedimiento a través de los órganos o cargos responsables

Responsables	Grupos de Interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Comisión de Asesoramiento Docente	X		X	
Equipo Directivo	X			



9 FLUJOGRAMA

Procedimiento de Apoyo del Centro para la Selección y Admisión de Estudiantes (PAC05)



10 ANEXOS

10.1 FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

El informe de revisión y mejora incluirá, al menos, los siguientes elementos:

1. Encabezado con el logotipo de la Escuela de Ingeniería Informática y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
2. Título
3. Puntos débiles del procedimiento
4. Puntos fuertes del procedimiento
5. Propuestas de mejora del procedimiento
6. Fecha y firma del Subdirector con competencias en Estudiantes.

