

**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.....	4
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA .....	4
7. ARCHIVO .....	5
8. RESPONSABILIDADES .....	5





**EDICIONES DEL DOCUMENTO – PAC05**

Número	Fecha	Modificaciones
00	22-03-09	Edición Inicial (Modelo Marco del SGC de la ULPGC R10)
01	12-04-13	Adaptación del Documento Marco del SGC de los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 6 de marzo de 2012) a la Facultad de Ciencias de la Educación por la Comisión de Garantía de Calidad
02	11-12-15	Ajuste del Procedimiento a la nueva denominación de la facultad. Actualización del logotipo de la Facultad. Incorporación de denominaciones genéricas para hacer referencia a las personas responsables. Modificación de la temporalización de la revisión (bienal).
03	18-12-17	Incorporar enlace a la normativa externa y de la ULPGC. Cambiar Centro por Facultad. Redactar de manera más flexible el punto 5. Modificar vicedecanato responsable en el p.6 Tabla 7. Concretar evidencias “criterios de admisión” y “resultados de las pruebas de admisión”.
04	18-12-19	Actualización de los apartados de: encabezado, ediciones del documento, documentación de referencia, seguimiento, medición y mejora, archivo, flujograma y anexos acorde con el Procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC. Encabezado: actualización del logotipo de la ULPGC. Ediciones del documento: Actualización de cuadro de firmas. Actualización del enlace a la documentación de referencias. Seguimiento, medición y mejora: modificación de la revisión del diseño del procedimiento. Archivo: Eliminación de la evidencia de revisión del procedimiento. Flujograma: eliminación. Anexos: Eliminación del formato de informe de revisión del procedimiento. Modificación del término “Sistema de Garantía de Calidad” por del de “Sistema de Gestión de la Calidad”
05	26-07-22	Actualización del logotipo de la Facultad. Se añade el número de procedimiento en el encabezado. Actualización de formato. Solo se guardará en formato digital. Se cambia el Vicedecanato responsable del procedimiento. Antes era el Vicedecanato de Estudiantes y ahora el Vicedecanato de Titulaciones. En el apartado 7 (Archivo) se cambia el responsable de la custodia de la evidencia “Resultado de las pruebas de admisión de cada máster”: Se sustituye Secretaría de la Facultad por Vicedecanato con competencias en Titulaciones.



 <b>ULPGC</b> Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	 <b>Facultad de          Ciencias de          la Educación</b>	<b>PAC05</b>
		<b>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA          SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES</b>
RESPONSABLE: VICEDECANATO CON COMPETENCIAS EN TITULACIONES		

	Cargo u órgano	Nombre y Apellidos	Fecha
Elaborado por:	Vicedecanato de Titulaciones	María Milagros Torres García	01-03-2022
Revisado por:	Comisión de Garantía de Calidad	Germán Gallardo Campos (presidente)	21-07-2022
Aprobado por:	Junta de Facultad	Germán Gallardo Campos (decano)	Fecha y firma a pie de página

## 1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer la sistemática por la cual la Facultad 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 la Facultad afecta, anualmente, a todas las titulaciones oficiales impartidas en la Facultad que precisan la realización de pruebas específicas de admisión.

## 3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC

[https://calidad.ulpgc.es/sgc\\_normativa](https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa)

De la Facultad

- Reglamento de Régimen Interno de la Facultad.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad 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 con 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, la Facultad para el acceso a sus estudios puede establecer, si lo estima necesario, una serie de mecanismos para determinar la admisión de los estudiantes a la formación especializada que ofrece. En este caso se realizarán las siguientes acciones:

- La Comisión de Asesoramiento Docente, atendiendo al perfil de ingreso, establece los objetivos y tipología de pruebas de admisión.
- Estas pruebas son aprobadas por la Junta de Facultad.
- El Equipo Directivo de la Facultad 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* de la Facultad se difunde la convocatoria a los grupos de interés internos y externos a la Facultad, futuros estudiantes según el perfil de ingreso de cada titulación, profesorado implicado y sociedad en general.
- Se desarrollan las pruebas de admisión en la Facultad.
- 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 cauces establecidos para ello según el Procedimiento Institucional para la selección, admisión y matriculación de estudiantes.

## 6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La revisión del diseño del procedimiento se desarrolla siguiendo el apartado 5.3 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*.

Las propuestas de mejora derivadas serán aplicadas según se determine en el *Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

## 7. ARCHIVO

**Tabla 1. Archivo de evidencias**

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Criterios de admisión de cada máster	Papel / informático	Secretaría de Facultad	6 años
Resultado de las pruebas de admisión de cada máster	Papel / informático	Vicedecanato con competencias en Titulaciones	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

**Tabla 2: Definición de responsabilidades**

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