

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.....	4
8. RESPONSABILIDADES.....	5



Tabla de modificaciones – PAC05

Número	Fecha	Modificaciones
00	03/10/2013	Edición inicial adaptada al Modelo Marco del SGC de la ULPGC (CI 2012/01)
01	13/12/2021	Modificaciones tras las aportaciones del informe final de la auditoría interna del GEI (17 enero 2019), adaptación a las Directrices de Calidad 2019, actualización del logotipo del Centro, modificación del cuadro de firmas, actualización de los enlaces a la normativa aplicable, puntualización en el objeto y en el alcance con respecto a la baremación de los preinscritos, modificación de los apartados 5 y 6, eliminación del flujograma y del anexo, sustitución del término “Garantía de Calidad” por “Gestión de Calidad” y revisión de la redacción del documento. En relación con la modificación de los apartados 5 y 6, se modifica la tabla 1 del apartado 7.
02	23/07/2024	Actualización del logo y cambio en la denominación del Personal de Administración y Servicios (PAS) por Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS).

	Cargo u órgano	Nombre y apellidos	Fecha
Elaborado por	Vicedecano con competencias en Calidad	Víctor Junco Ezquerra	10/06/2024
Revisado por	Comisión de Gestión de Calidad	Dolores Fernández Martínez (Presidenta)	14/06/2024
Aprobado por	Junta de Facultad	Dolores Fernández Martínez (Decana)	23/07/2024



1. OBJETO

El **objeto** de este procedimiento es establecer el sistema a través del cual el Centro gestiona la selección y admisión de estudiantes a Titulaciones con criterios de admisión que precisen la baremación, 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

- Referencias y normativa externas y de la ULPGC:
 - https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa
- Referencias y normativa del Centro:
 - Reglamento de Régimen Interno del Centro: <https://ff.ulpgc.es/la-facultad/reglamento>
 - Capítulos 4 (gestión de los programas formativos) y 7 (gestión de la información) del Manual del SGC del Centro: <https://ff.ulpgc.es/sistema-garantia-calidad/manual-sistema-garantia-calidad/capitulos>

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 establecen en el *Procedimiento institucional para la Selección, Admisión y Matriculación de Estudiantes*. Sin embargo, en la Facultad de Filología, algunas titulaciones pueden requerir la baremación de los estudiantes preinscritos, como es el caso de las enseñanzas oficiales de máster. Para ello, el Coordinador del título de máster, a través de la aplicación disponible en MiULPGC,



	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA

gestiona la baremación y admisión de estudiantes. Dicha selección se hace de acuerdo con los criterios de baremación que se aprobaron en la Memoria de Verificación del Título y la normativa vigente recogida en los reglamentos específicos que se desarrollan en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Seguidamente, el servicio con competencias en selección, admisión y matriculación difunde el listado de admitidos por los canales de los que se disponga.

El proceso para realizar la matrícula en la Universidad, incluyendo los plazos correspondientes, viene recogido en las normas de matrícula de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aprobadas por Resolución del Rectorado antes del inicio de un curso académico.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La revisión y actualización de este procedimiento se realiza de acuerdo con 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 la selección y 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*.

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivo de evidencias

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Resultados de la baremación de los títulos	Papel o digital	Vicedecano con competencias en Ordenación Académica	6 años
Listado de estudiantes admitidos	Papel o digital	Vicedecano con competencias en Ordenación Académica	6 años



 	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Definición de responsabilidades

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PTGAS	Estudiantes	Agentes externos
Comisión de Asesoramiento Docente	X		X	
Responsables académicos	X			

