

 	<p align="center">PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p> <p align="center">RESPONSABLE: COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL</p>	
---	---	---

**PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA
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..... 6

 	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	
	RESPONSABLE: COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL	

TABLA DE MODIFICACIONES – PCC01		
Número	Fecha	Justificación
00	23-03-09	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC – revisión R10)
01	03-09-09	Adaptación del SGC Marco al Centro (contenido)
02	12-12-13	Modificación atendiendo a la actualización del Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros (CI 2012/01)
03	01-10-14	Cambio título “resumen de revisiones” por “tabla de modificaciones”
04	18-01-17	Actualización de la normativa aplicable al SGC y de Logos
05	29-07-19	Actualización de la normativa y referencias. Actualización de los cargos unipersonales y órganos de gobierno, atendiendo a la renovación del convenio de adscripción
06	28-07-21	Cambios en los firmantes de los documentos. Eliminación del flujograma. Cambio del responsable del procedimiento. Cambio logos ULPGC y Cabildo de Lanzarote.
07	19-06-24	Sustitución del término personal de administración y servicios (PAS) por personal técnico, de gestión, y de administración y Servicios (PTGAS), según lo establecido en la normativa vigente.

	Cargo u órgano	Nombre y apellidos	Fecha
Elaborado por:	Subdirectora de Calidad	M ^a Desirée León Alberto	19-06-24
Revisado por:	Comisión de Garantía de Calidad	Eva Crespo Fontes Presidenta	19-06-24
Aprobado por:	Junta de Escuela	Eva Crespo Fontes Directora	19-06-24

 	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p> <hr/> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE: COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL</p>	
---	---	---

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 Escuela Universitaria de Turismo de Lanzarote adscrita a la ULPGC (EUTL), **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 EUTL.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Toda la documentación de referencia se localiza en el documento accesible a través de los siguientes enlaces:

- Normativa general: https://calidad.ulpgc.es/otros_normativa
- Normativa centro y Cabildo: http://www.eutl.es/private/SGC/referencias_normativas_eutl.pdf

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 informarles sobre la oferta formativa de la EUTL.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p> <hr/> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE: COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL</p>	
---	---	---

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. PERFIL DE INGRESO:

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 estudiante 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 considerarán 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 Escuela para su aprobación.
- Una vez aprobado el perfil de ingreso de una titulación, este se difunde a la sociedad en general y a los posibles interesados a través de las acciones de captación, tal y como se especifica a continuación (*ver Procedimiento clave de información pública*).

5.2. CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

El protocolo a seguir para la captación de estudiantes consiste en las siguientes fases:

- La EUTL, a través de la comisión con competencias en captación de estudiantes (CAT), diseña o actualiza, según las necesidades, un plan de captación de estudiantes que permite incorporar estudiantes cualificados tanto desde el punto de vista académico como vocacional, esta planificación es diseñada atendiendo al marco de la política de la ULPGC y EUTL, para ello:
 - Se pone en contacto con el Vicerrectorado con competencias en estudiantes para disponer de la planificación de actuaciones que se han previsto al respecto en la ULPGC que pudieran tener repercusión en la EUTL.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p> <hr/> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE: COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL</p>	
---	---	---

- Se pone en contacto con la Mesa de vicedirectores del Cabildo de Lanzarote para disponer de la planificación de actuaciones que se hayan previsto al respecto que pudieran tener repercusión en la EUTL.
- Se programan acciones de captación: conferencias, jornadas de puertas abiertas, mecanismos de difusión y publicidad, etc. Estas actuaciones también pueden ser elaboradas de forma unificada con el Vicerrectorado con competencias en estudiantes, con otros centros de la ULPGC, con empresas relacionadas con la titulación, colegios profesionales, con el Servicio de Información al Estudiante (SIE), etc.
- El plan de captación es revisado por el Equipo Directivo y aprobado por Junta de Escuela.
- Una vez aprobado se difunde a los grupos de interés según el *procedimiento clave de información pública* y comienza la ejecución de las acciones programadas para la captación de estudiantes.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El coordinador de la Comisión de Acción Tutorial procede, bienalmente, 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 subdirector de 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 de la EUTL 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 EUTL*.

 	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	
	RESPONSABLE: COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL	

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento con relación de acciones de captación para el título	Papel e informático	Secretario de la EUTL	6 años
Documentos (actas) que acrediten la aprobación del perfil idóneo de ingreso y/o plan de captación	Papel e informático	Secretario de la EUTL	6 años
Perfil de ingreso	Papel e informático	Secretario de la EUTL	Hasta nueva propuesta
Informe de revisión del procedimiento	Papel e informático	Subdirector con competencias en Calidad	6 años

8. RESPONSABILIDADES

- **Comisión de Asesoramiento docente (CAD):** Deberá actualizar y mejorar, si procede, la definición del perfil de ingreso de la titulación.
- **Comisión de Acción Tutorial (CAT):** Deberá diseñar, desarrollar y, en su caso, mejorar las acciones destinadas a la captación de estudiantes.
- **Equipo Directivo y Junta de Escuela:** Aprobar y ratificar respectivamente, previo debate, los documentos que presenta la CAD y la CAT. El Equipo Directivo además deberá difundir los documentos aprobados relativos al perfil de ingreso.
- **Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria (VEEU):** Colabora con la Comisión de Acción Tutorial (CAT), si fuese necesario, en la planificación de las acciones de captación de los estudiantes.
- **Área de Universidades del Cabildo de Lanzarote:** Colabora con la Comisión de Acción Tutorial (CAT), si fuese necesario, en la planificación de las acciones de captación de los estudiantes.

 	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	
	RESPONSABLE: COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL	

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PTGAS	Estudiantes	Agentes externos
Junta de Escuela	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Coordinador de la CAT	X			
Comisión de Asesoramiento Docente	X	X	X	
Comisión con competencias en la captación de los estudiantes (CAT)	X	X	X	
Área de Educación del Cabildo de Lanzarote				X