

Objetivo	Gestionar la selección y admisión de estudiantes		
Alcance	Titulaciones oficiales que oferta la Escuela de Doctorado y que precisan la realización de pruebas específicas de admisión. Se aplica anualmente.		
Responsable	Secretario/a Académico de la EDULPGC		
Edición	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes.		
Grupos de interés	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa	Del Centro Capítulos del SGC de la Escuela: MSGC02 y MSGC04 Reglamentos de la Escuela: https://escueladoctorado.ulpgc.es/escuela/reglamento Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario	
Seguimiento, medición y mejora	Medición institucional: Indicadores (https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica) Seguimiento de resultados: (PAC07) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3. Seguimiento del diseño: (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. Mejora: (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Escuela. Mejora: (PAC08) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Mecanismos adicionales de admisión de estudiantes	Secretario/a Académica de la EDULPGC	6 años
	Resultados de la admisión de estudiantes	Secretario/a Académica de la EDULPGC	6 años

Aprobado: Fecha y firma del Director/a



Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Comisión Académica (CA)	Definir los mecanismos de admisión adicionales de estudiantes (cuando proceda).	Los mecanismos adicionales son aquellos que no estén recogidos en la normativa universitaria, sean específicos para el título y recogidos en la memoria del título.
2	Comité de Dirección	Aprobación de los mecanismos adicionales de admisión (cuando proceda).	Si no se aprueban ir a secuencia 1
3	Equipo Directivo	Planificación de los mecanismos adicionales de admisión (cuando proceda).	La planificación incluye los horarios y calendarios, preparación del material, las instalaciones y las personas necesarias para el desarrollo de las pruebas, etc.
4	Estudiantes y coordinador/a del título	Desarrollo de los mecanismos adicionales de admisión (cuando proceda).	
5	Coordinador/a del título	Valoración de los aspirantes y elaboración de las actas (cuando proceda).	Los resultados son enviados a la Unidad de Posgrado y Doctorado para la tramitación de la matrícula oficial según el Procedimiento Institucional para la selección, admisión y matriculación de estudiantes.

Aprobado: Fecha y firma del Director/a

