



---

## Solicitudes de admisión

### Descripción breve

*Documento que describe el proceso de solicitud de admisión en la Universidad Fernando Pessoa Canarias.*

## Contenido

---

INTRODUCCIÓN .....	3
INICIO DE UNA SOLICITUD.....	4
LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS .....	5
FORMULARIO INICIAL.....	5
GESTIÓN DE UNA SOLICITUD .....	8
PREPARACIÓN .....	8
SOLICITUD.....	8
DATOS PERSONALES.....	9
CRITERIOS .....	9
OTROS DATOS .....	10
DOCUMENTOS.....	11
ENVÍO DE LA SOLICITUD .....	12

## INTRODUCCIÓN

---

Bienvenido al manual del proceso de admisión de la Universidad Fernando Pessoa de Canarias. El objetivo de este documento es el de servir de guía del proceso, por lo que en él se describirán las distintas situaciones posibles a lo largo del ciclo de vida de una solicitud.

Podrás iniciar tu solicitud desde la página web de la Universidad y en los plazos indicados en la misma. Para conocer dichos plazos te recomendamos que consultes la información de cada estudio ofertado accediendo a través de las siguientes páginas:

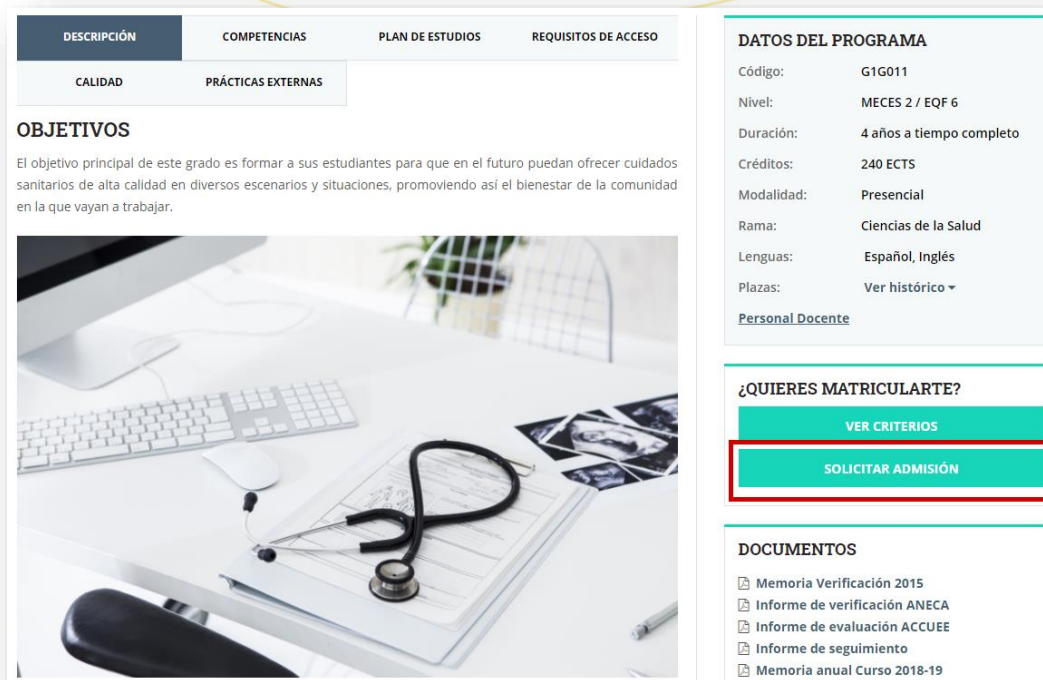
- Grados: <https://ufpcanarias.es/Home/AccesoGrado>
- Másteres: <https://ufpcanarias.es/Home/AccesoMaster>

Este documento se irá ampliando a medida que vaya avanzando el proceso de admisión. Por ello te sugerimos que vuelvas a visualizarlo cada vez que den comienzo las distintas fases.

## INICIO DE UNA SOLICITUD

Cuando el plazo de admisión del estudio que te interese esté abierto podrás iniciar la solicitud desde dos puntos distintos de la web:

1. Desde la información del programa correspondiente:

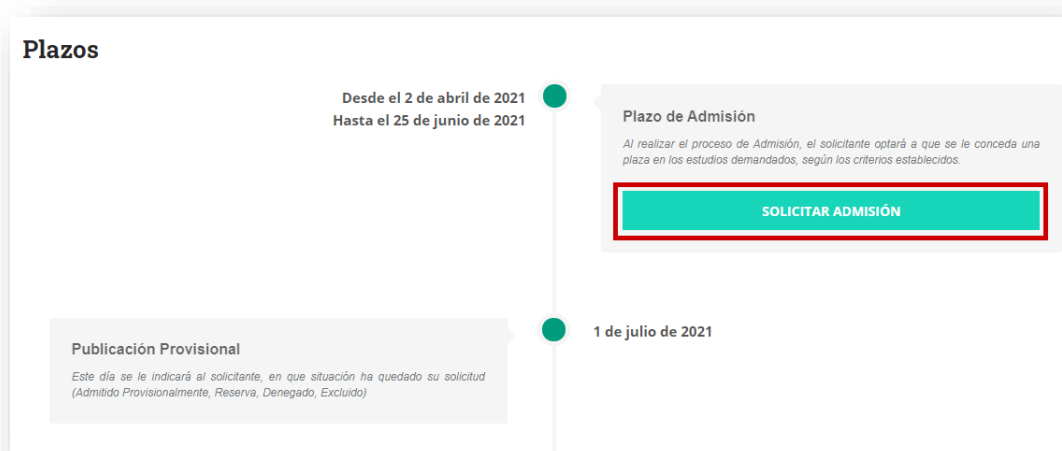


The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'DESCRIPCIÓN', 'COMPETENCIAS', 'PLAN DE ESTUDIOS', and 'REQUISITOS DE ACCESO'. Below this, there are tabs for 'CALIDAD' and 'PRÁCTICAS EXTERNAS'. The main content area is titled 'OBJETIVOS' and contains a paragraph about the program's goal. To the right, there is a 'DATOS DEL PROGRAMA' section with the following details:

- Código: G1G011
- Nivel: MECES 2 / EQF 6
- Duración: 4 años a tiempo completo
- Créditos: 240 ECTS
- Modalidad: Presencial
- Rama: Ciencias de la Salud
- Lenguas: Español, Inglés
- Plazas: Ver histórico

Below this, there is a section titled '¿QUIERES MATRICULARTE?' with two buttons: 'VER CRITERIOS' and 'SOLICITAR ADMISIÓN'. The 'SOLICITAR ADMISIÓN' button is highlighted with a red border. At the bottom, there is a 'DOCUMENTOS' section with a list of files for download.

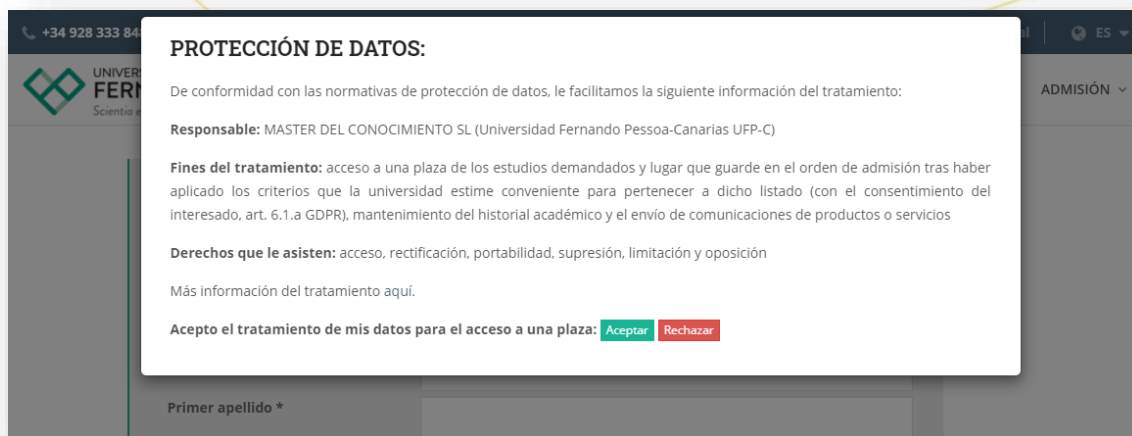
2. Desde la página de información de admisión para dicho estudio:



The screenshot shows a page titled 'Plazos' with a timeline of key dates. The first date is 'Desde el 2 de abril de 2021 Hasta el 25 de junio de 2021', which corresponds to the 'Plazo de Admisión'. Below this, there is a button labeled 'SOLICITAR ADMISIÓN' with a red border. The second date is '1 de julio de 2021', which corresponds to the 'Publicación Provisional'. Below this, there is a text box explaining that on this date, the applicant will be informed of the status of their application (Admitted Provisionally, Reserved, Denied, Excluded).

## LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

El primer paso para poder iniciar tu solicitud es que nos autorices en el tratamiento de tus datos. En caso de no tener tu autorización no podríamos recoger tu información por lo que el procedimiento en este caso llegaría a su fin.



The screenshot shows a web browser window with a dark header. On the left, there's a logo for 'UNIVERSIDAD FERNANDO PESSOA-CANARIAS' and a phone number '+34 928 333 84'. On the right, there's a language selector 'ES' and a dropdown menu 'ADMISIÓN'. A white modal box titled 'PROTECCIÓN DE DATOS:' is centered on the screen. The text inside the modal reads: 'De conformidad con las normativas de protección de datos, le facilitamos la siguiente información del tratamiento:'. Below this, it lists: 'Responsable: MASTER DEL CONOCIMIENTO SL (Universidad Fernando Pessoa-Canarias UFP-C)', 'Fines del tratamiento: acceso a una plaza de los estudios demandados y lugar que guarde en el orden de admisión tras haber aplicado los criterios que la universidad estime conveniente para pertenecer a dicho listado (con el consentimiento del interesado, art. 6.1.a GDPR), mantenimiento del historial académico y el envío de comunicaciones de productos o servicios', and 'Derechos que le asisten: acceso, rectificación, portabilidad, supresión, limitación y oposición'. It also includes a link 'Más información del tratamiento aquí.' and a consent statement 'Acepto el tratamiento de mis datos para el acceso a una plaza:' followed by two buttons: 'Aceptar' (green) and 'Rechazar' (red). Below the modal, a form field labeled 'Primer apellido \*' is visible.

Puedes obtener más información sobre los fines del tratamiento pulsando sobre el enlace mostrado en dicha pantalla.

## FORMULARIO INICIAL

Una vez pulsado sobre el botón Aceptar, el sistema mostrará el siguiente formulario de datos personales:

### DATOS DEL PROGRAMA

Nombre: Grado en Enfermería  
Año académico: 2021-22

### DATOS PERSONALES

Nombre \*  
Primer apellido \*  
Segundo apellido \*  
Tipo de documento \* Documento Nacional de Identidad  
Documento de identificación \*  
Sexo \* Hombre

### DATOS DE NACIMIENTO

Fecha de nacimiento \* 01/01/1990  
País de nacimiento \* España  
Provincia de nacimiento \* Las Palmas  
Municipio de nacimiento \* Santa María de Guía de Gran Canaria  
Nacionalidad \* Española

### DATOS DE CONTACTO

País de residencia \* España  
Provincia \* Las Palmas  
Localidad \*  
Código postal \*  
Dirección \*  
Número teléfono móvil \*  
Email \*

### DATOS DE ACCESO

Forma de acceso \* EBAU

Guardar

Todos los datos mostrados son de introducción obligatoria. Especial importancia tiene el marcar correctamente la forma de acceso (último campo del formulario) ya que, en función de lo seleccionado se podrá optar a un número distinto de plazas y se obtendrán distintos criterios de baremación.

Una vez cubierto el formulario se debe pulsar sobre el botón Guardar para proceder a la creación de la solicitud. Si los datos se almacenaron correctamente recibirás un correo electrónico en la cuenta indicada con el identificador de dicha solicitud. Dicho correo tendrá el siguiente formato:



Por otra parte, el interfaz de la solicitud cambiará y nos mostrará la siguiente pantalla:



+34 928 333 848 | informacion@ufpcanarias.es | Campus Virtual | ES

UNIVERSIDAD FERNANDO PESSOA CANARIAS | TITULACIONES | LA UNIVERSIDAD | BECAS Y BONIFICACIONES | ADMISIÓN

**Solicitud**

- Datos personales
- Criterios
- Otros datos
- Documentos

**ACCIONES**

**Enviar**

**DATOS DE LA SOLICITUD**

Código:	58f4cbf6-558b-4d71-855e-a1981aebf926
Estado:	En preparación
Fecha de solicitud:	08/04/2021
Programa:	Grado en Enfermería
Año académico:	2021-22

El estado "En preparación" indica que la solicitud aún no ha sido enviada a Secretaría Académica para iniciar su tramitación. Mientras la solicitud esté en dicho estado podrás realizar todos los cambios que consideres. Una vez hayas terminado deberás realizar la acción "Enviar" para comenzar su tramitación. No es necesario que aportes toda la documentación marcada como obligatoria antes de realizar dicha acción.

## GESTIÓN DE UNA SOLICITUD

Podemos continuar con la gestión de la solicitud en ese mismo momento o hacerlo a posteriori. Para volver a acceder a ella es suficiente con acceder a la URL mostrada en el correo anterior. Cuando lo hagamos nos pedirá que nos autentiquemos mediante el siguiente formulario:



The screenshot shows the login page of the Universidad Fernando Pessoa Canarias. The header includes the university's logo and name, along with navigation links for 'TITULACIONES', 'LA UNIVERSIDAD', 'BECAS Y BONIFICACIONES', and 'ADMISIÓN'. The main content area features a login form with a message: 'Introduzca el correo electrónico y el documento identificativo con los que registró la solicitud de admisión para continuar.' Below this, there are two input fields labeled 'Correo electrónico' and 'Documento', and a green 'Entrar' button at the bottom.

## PREPARACIÓN

Cuando entremos en la solicitud veremos la información estructurada en 5 apartados:

- Solicitud
- Datos personales
- Criterios
- Otros datos
- Documentos

### SOLICITUD

En esta sección se visualizan los datos genéricos de la solicitud: año académico, programa e identificador. También podremos consultar el estado en el que se encuentra y un texto descriptivo de lo que significa dicho estado:



#### DATOS DE LA SOLICITUD

**Código:** 58f4cbf6-558b-4d71-855e-a1981aebf926

**Estado:** En preparación

El estado "En preparación" indica que la solicitud aún no ha sido enviada a Secretaría Académica para iniciar su tramitación. Mientras la solicitud esté en dicho estado podrás realizar todos los cambios que consideres. Una vez hayas terminado deberás realizar la acción "Enviar" para comenzar su tramitación. No es necesario que aportes toda la documentación marcada como obligatoria antes de realizar dicha acción.

**Fecha de solicitud:** 08/04/2021

**Programa:** Grado en Enfermería

**Año académico:** 2021-22

Una solicitud que acaba de crearse estará en estado "En preparación". Durante dicho estado podrás realizar todos los cambios que estimes oportunos. Además, debes tener en cuenta que mientras tanto Secretaría Académica no comenzará con la tramitación correspondiente.

A medida que la tramitación de la solicitud vaya avanzando, esta pestaña mostrará nueva información.

#### DATOS PERSONALES

Los datos recogidos en esta sección se corresponden con los introducidos en el formulario inicial. Por lo tanto, lo único que se necesita hacer en este apartado es revisar la información mostrada.

#### CRITERIOS

En este apartado debes indicar cuáles son los criterios de baremación que pueden otorgar puntos en tu solicitud. Estos criterios variarán en función del estudio asociado.

Hay dos tipos de criterios:

- De puntuación fija: el criterio otorga un número de puntos determinados cuando se selecciona.
- De puntuación variable: el criterio otorga un número de puntos en función de un valor numérico que debe ser introducido por el solicitante.

Ejemplo:

CRITERIOS DE ACCESO				
	Criterio	Valor	Factor corrección	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	Rama de conocimiento de Ciencias de la Salud	10,00		10,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Nota media del Expediente Académico	<input type="text" value="8,500"/>		8,500
<input type="checkbox"/>	Adecuación del perfil: Titulado de la UFPC	1,00		
Puntuación final de acceso:				18.500
				<button>Guardar</button>

Puede suceder que no se conozca un valor determinado en el momento de crear la solicitud. **En esos casos deberá seleccionarse el criterio y dejar el valor sin cubrir.** El sistema indicará tal situación con el siguiente mensaje:

CRITERIOS DE ACCESO				
	Criterio	Valor	Factor corrección	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	Rama de conocimiento de Ciencias de la Salud	10,00		10,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Nota media del Expediente Académico	<input type="text"/>		-
<input type="checkbox"/>	Adecuación del perfil: Titulado de la UFPC	1,00		
Puntuación final de acceso:				-
<div>La nota final de baremación no se calculará hasta que se introduzcan todos los datos</div>				<button>Guardar</button>

## OTROS DATOS

En esta sección se recogerá información adicional de la solicitud, como por ejemplo el hecho de si el alumno solicitará o no reconocimientos (convalidaciones):

### Convalidaciones

¿Solicita convalidaciones? ☐

Guardar

En el caso de que marques esta opción, deberás indicar obligatoriamente el centro y el título de origen:

### Convalidaciones

¿Solicita convalidaciones? ☒

Centro de origen

Título de origen

Guardar

## DOCUMENTOS

En este caso se debe adjuntar la documentación obligatoria para esta solicitud. De nuevo los documentos que se deben presentar van en función del estudio y criterios de baremación seleccionados. El sistema mostrará de forma diferenciada los documentos que se deben presentar de forma obligatoria de los que son opcionales. Por ejemplo, en la siguiente imagen se puede observar que el documento Solicitud de Reconocimiento es opcional (sólo se debe adjuntar si el alumno indicó que solicita reconocimientos en el apartado anterior).

**Documentos**

---

**Documento de identificación (obligatorio)**

---

Archivo 1 (requerido)
 
 Ningún archivo seleccionado

---

Archivo 2
 
 Ningún archivo seleccionado

---

**Solicitud de Reconocimiento (opcional)**

---

Archivo 1 (requerido)
 
 Ningún archivo seleccionado

---

**Titulación de acceso (obligatorio)**

---

Archivo 1 (requerido)
 
 Ningún archivo seleccionado

---

Archivo 2
 
 Ningún archivo seleccionado

---

Archivo 3
 
 Ningún archivo seleccionado

Algunos documentos permiten anexar más de un archivo. En esos casos sólo 1 de ellos será obligatorio.

## ENVÍO DE LA SOLICITUD

Una vez hayas revisado toda la información de la solicitud y adjuntado la documentación obligatoria deberás enviarla para que Secretaría Académica comience su tramitación. Podrás realizar dicho paso en el área de acciones y siempre que la solicitud se encuentre en el estado “En Preparación”:

Solicitud

Datos personales

Criterios

Otros datos

Documentos

**ACCIONES**

Enviar

**DATOS DE LA SOLICITUD**

Código: 58f4cbf6-558b-4d71-855e-a1981aebf926

Estado: En preparación

El estado "En preparación" indica que la solicitud aún no ha sido enviada a Secretaría Académica para iniciar su tramitación. Mientras la solicitud esté en dicho estado podrás realizar todos los cambios que consideres. Una vez hayas terminado deberás realizar la acción "Enviar" para comenzar su tramitación. No es necesario que aportes toda la documentación marcada como obligatoria antes de realizar dicha acción.

Fecha de solicitud: 08/04/2021

Programa: Grado en Enfermería

Año académico: 2021-22

Al enviar la solicitud perderás el control sobre la misma ya que dejará de ser editable hasta que Secretaría Académica determine lo contrario. Por ese motivo, el sistema intentará cerciorarse de la realización de dicha acción:



**¿Deseas enviar la solicitud?**

No podrá editar los datos una vez se envíen

Cancel Enviar

Tal y como hemos dicho anteriormente, puede suceder que quieras enviar la solicitud sin que dispongas de los valores de los criterios de baremación (por ejemplo, las calificaciones de EBAU). En estos casos podrás realizar igualmente el envío de la solicitud ya que será Secretaría Académica la que te solicite la información restante una vez llegado el momento. Sin embargo, **no podrás realizar el envío hasta que no hayas adjuntado la documentación obligatoria**. En el caso de que falte por adjuntar algún documento, el sistema inhabilitará el botón correspondiente:

Solicitud

Datos personales

Criterios

Otros datos

**Documentos**

**ACCIONES**

**Enviar**

Adjunte los documentos obligatorios para poder enviar la solicitud

**Documentos**

**Justificación de 90 créditos ECTS de carácter sanitario (obligatorio)**

Archivo 1 (requerido)  No se ha seleccionado ningún archivo

**Documento de identificación (obligatorio)**

Archivo 1 (requerido)  No se ha seleccionado ningún archivo

Archivo 2  No se ha seleccionado ningún archivo

**Solicitud de Reconocimiento (opcional)**

Archivo 1 (requerido)  No se ha seleccionado ningún archivo

**Titulación de acceso (obligatorio)**

Archivo 1 (requerido)  No se ha seleccionado ningún archivo

Cuando hayas pulsado sobre el botón Enviar podrás observar que la información deja de ser editable. Además, se informará del nuevo estado de la solicitud:

**DATOS DE LA SOLICITUD**

**Código:** 58f4cbf6-558b-4d71-855e-a1981aebf926

**Estado:** Enviada

La solicitud ha sido enviada a Secretaría Académica para su tramitación. Durante dicho proceso no podrás editar los datos introducidos. En caso de que sea necesario Secretaría se pondrá en contacto contigo y te habilitará la modificación de lo que estime oportuno.

**Fecha de solicitud:** 08/04/2021

**Programa:** Grado en Enfermería

**Año académico:** 2021-22

Por otra parte, y como confirmación de dicha acción, recibirás un correo electrónico en el que se te informa de que la solicitud se ha enviado con éxito:

UNIVERSIDAD FERNANDO PESSOA CANARIAS

Proceso de Admisión de la UFPC

Tu solicitud ha sido ENVIADA a la Secretaría.

¡Muchas gracias!

UNIVERSIDAD FERNANDO PESSOA CANARIAS