

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p>PEC01 PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO</p>	 <p>FCCS</p>
	<p>RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD</p>	

**PEC01
PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE
LA POLÍTICA DEL CENTRO**

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA.....	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA.....	6
7. ARCHIVO.....	6
8. RESPONSABILIDADES.....	6
9. FLUJOGRAMA.....	8
10. ANEXOS.....	9
10.1. FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO	9

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PEC01 PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO	 FCCS
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD	

RESUMEN DE MODIFICACIONES – PEC01		
Número	Fecha	Justificación
00	23-10-08	Edición Inicial del procedimiento del centro. Basado en Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC (R09), con incorporación de circulares CI 2008/01 y CI 2008/02 y CI 2008/03
01	08-01-09	Adaptación del modelo marco a la Facultad de Ciencias de la Salud.
02	25-06-09	Adaptación del SGC de la FCCS a la circular informativa 2009-01, publicada en el BOULPGC del 5 de Mayo de 2009.
03	28-07-14	Adaptación al Documento Marco del SGC de los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 6 de marzo de 2012). Actualización del formato, nombre, redacción y estructura del contenido del procedimiento, detección de erratas y corrección del número de revisiones oficiales del procedimiento (CI 2012/01)
04	27-07-15	Incorporación de modificaciones del centro tras revisión de procedimientos por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Vicedecano de Calidad</i> <i>Fdo:</i> Enrique Castro López-Tarruella Fecha: 19/12/2014	<i>Com. de Garantía de Calidad</i> Fecha: 27/07/2015	<i>Junta de Facultad</i> <i>Fdo:</i> M ^a Pino Santana Delgado, Decana Fecha:	Fecha: 31/08/2015

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p>PEC01 PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO</p>	 <p>FCCS</p>
	<p>RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD</p>	

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es documentar y establecer los procesos por los que se elabora, actualiza, aprueba y se difunde la política y objetivos del centro, incluidos los de calidad, con el **propósito** de garantizar que la gestión del Centro se dirija hacia el logro de una formación óptima y de calidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica anualmente y afecta a todo el personal del Centro, estudiantes y a las Titulaciones del Centro.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Decreto 168/2008, de 22 de julio, por el que se regula el procedimiento, requisitos y criterios de evaluación para la autorización de la implantación de las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de los títulos oficiales de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

De la ULPGC:

- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios.
- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 22 de febrero de 2012.

Del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno de la FCCS.

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p>PEC01 PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO</p>	 <p>FCCS</p>
	<p>RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD</p>	

- Capítulo 3 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la estructura organizativa para la gestión de la calidad.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 5 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión del personal académico y de apoyo.
- Capítulo 6 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de recursos materiales y servicios.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.

4. DEFINICIONES

Manual de la calidad: Documento que especifica el Sistema de Garantía de Calidad del Centro (capítulos y procedimientos).

Procedimiento: Forma especificada y documentada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Documento de Evidencia: Documento que presenta testimonio de la realización de la actividad o actividades de los procedimientos.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El protocolo a seguir en este procedimiento consiste en las siguientes fases.

- El Vicedecano de Calidad del Centro realiza un diagnóstico de necesidades en relación a la Política y Objetivos del Centro, incluidos los servicios de apoyo al decanato/dirección relacionados con la cultura y el deporte. Atendiendo a los requisitos externos (normativas internacionales, nacionales, autonómicas en relación con la educación superior y calidad además de los requerimientos institucionales (Plan Estratégico de la Universidad vigente, requisitos del Vicerrectorado con competencias en Calidad, etc.) y al Informe Anual del Centro del curso académico anterior, así como a otros documentos que se consideren relevantes, justifica la recomendación de definir o reformular la política del Centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p>PEC01 PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO</p>	 <p>FCCS</p>
	<p>RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD</p>	

- En la FCCS consideramos que Política de Centro, entendida en su aspecto general de Misión, visión y valores del centro, debe ser estable y duradera en el tiempo. No es necesario justificar anualmente la vigencia de la Política establecida. Por el contrario en el caso de que se recomiende la definición o reformulación de la Política del Centro, el Equipo Directivo del Centro (ED) elabora una propuesta atendiendo a las recomendaciones y documentos anteriormente citados.
- En todo caso, para desplegar la Política del Centro (tanto si es nueva o si es la misma del año anterior) en el curso académico actual, el ED debe proponer los objetivos específicos del Centro y, para ello, también tiene como referencia el Informe Anual del Centro del curso académico anterior. Los objetivos específicos se definen según los objetivos de dirección y los objetivos de procesos y se plantean de forma que sean medibles, por lo tanto, también se detalla la batería de indicadores necesarios para su revisión, para ello, el Centro utiliza como referencia la batería de indicadores establecida por el Vicerrectorado con competencias en calidad. Para ayudar a definir y planificar los objetivos específicos, el Gabinete de Evaluación Institucional (GEI) elabora un documento como guía en esta fase.
- En la FCCS se consideran Objetivos anuales del centro las Propuestas de mejora contenidas en los Informes de Seguimiento de las titulaciones del centro. Puesto que estos informes y sus propuestas de mejora ya son discutidos, considerados y aprobados por la Com. de Garantía de Calidad, las CADs y la Junta de Centro, no será necesario tramitarlos otra vez de igual forma.
- Cuando se consideren objetivos adicionales no considerados explícitamente en los Informes de Seguimiento, el ED elaborará un propuesta justificada atendiendo a las recomendaciones y documentos anteriormente citados.
- Los documentos generados por el ED son revisados por la Comisión de Garantía de Calidad (CGC), ésta vela que la Política del Centro se corresponda con las normativas externas e internas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) así como que los objetivos anuales sean específicos y medibles.
- La propuesta de Política y/o Objetivos de Calidad del Centro se presenta a la Junta de Centro para su aprobación.
- Tras su aprobación, el Director/Decano del Centro firma los documentos y los difunde a los grupos de interés internos y externos al Centro (estudiantes, profesorado, personal de administración y comunidad universitaria de la ULPGC y sociedad en general) atendiendo al procedimiento clave para la Información Pública.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PEC01 PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO	 FCCS
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD	

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Equipo Directivo del Centro, a través del Vicedecano de Calidad, procede al control y seguimiento de este procedimiento, cada dos años tras su última modificación, o cuando proceda, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es conservado por el Vicedecano de Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la política del centro 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 son aplicadas según se determina en el apartado 5 de este procedimiento.

7. ARCHIVO

Tabla 1: Archivo de evidencias

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Política del Centro	Papel / informático	Secretario del Centro	6 años
Objetivos específicos del Centro / Informes de Seguimiento	Papel / informático	Secretario del Centro	6 años
Acta de Aprobación de Política del Centro y objetivos específicos	Papel / informático	Secretario del Centro	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel / informático	Vicedecano de Calidad	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés

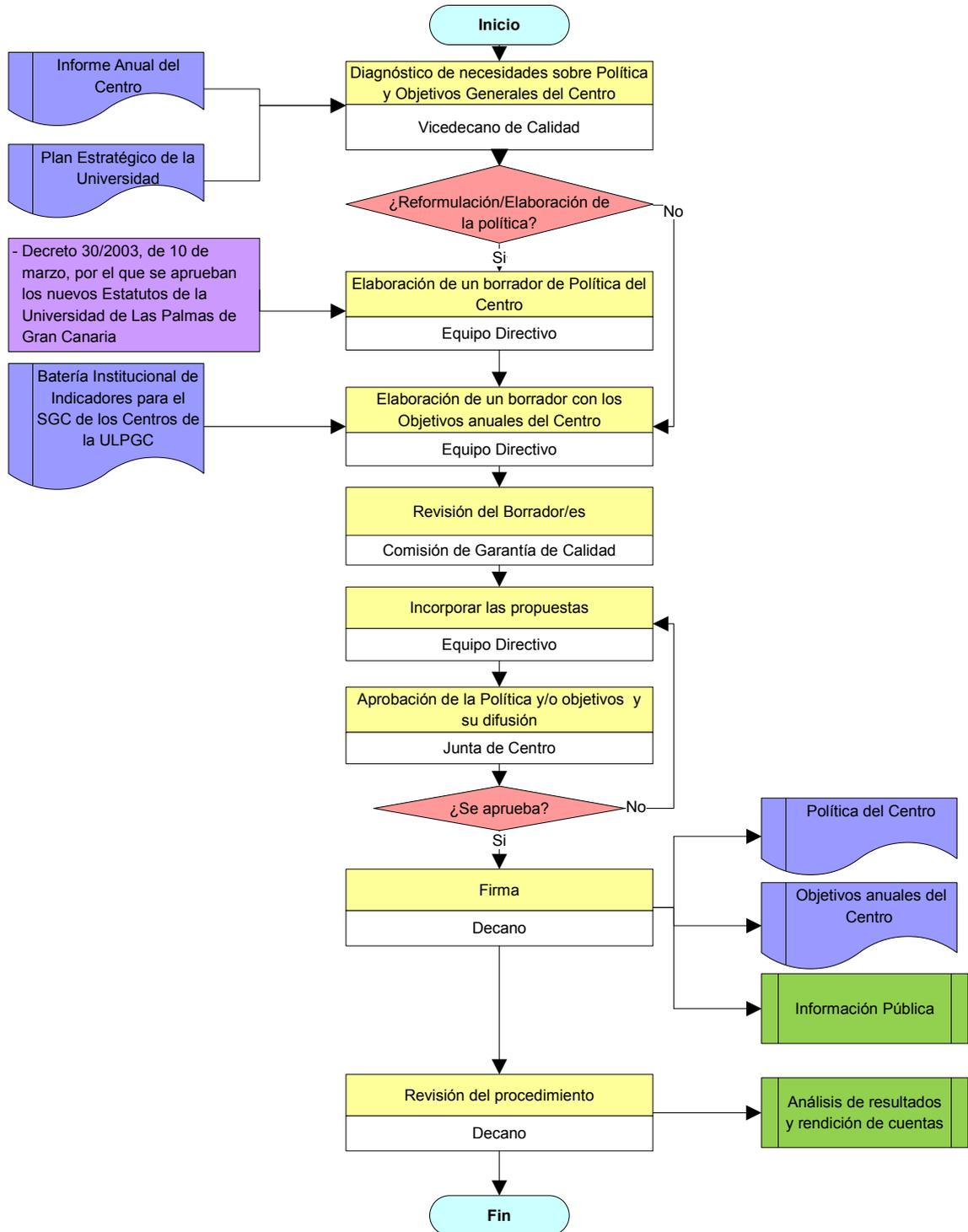
Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Junta de Centro	X	X	X	
Equipo Directivo	X			

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PEC01 PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO	 FCCS
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD	

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Comisión de Garantía de Calidad	X	X	X	
Vicedecano de Calidad	X			
Responsables procedimientos del Centro	X			

9. FLUJOGRAMA

Procedimiento Estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro



 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p>PEC01 PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO</p>	 <p>FCCS</p>
	<p>RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD</p>	

10. ANEXOS

10.1. *FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO*

- Puntos débiles del procedimiento

- Puntos fuertes del procedimiento

- Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

Vicedecano de Calidad.