



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

**MANUAL DEL
SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD
DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

CAPÍTULOS SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

MSGC01	Presentación del Sistema de Garantía de Calidad del Centro.....	5
MSGC02	Presentación del Centro.....	17
MSGC03	Estructura Organizativa para la Gestión de la Calidad.....	32
MSGC04	Gestión de los Programas Formativos.....	40
MSGC05	Gestión del Personal Académico y de Apoyo.....	45
MSGC06	Gestión de Recursos Materiales y Servicios.....	49
MSGC07	Gestión de la Información.....	53

PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS DEL CENTRO

PEC 01 Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro.

PROCEDIMIENTOS CLAVES DEL CENTRO

PCC 01 Procedimiento clave para la definición del perfil de ingreso y captación de estudiantes.

PCC 02 Procedimiento clave para la planificación de las enseñanzas.

PCC 03 Procedimiento clave de orientación al estudiante.

PCC 04 Procedimiento clave para la gestión de la movilidad de los estudiantes.

PCC 05 Procedimiento clave para el desarrollo de la enseñanza y evaluación de estudiantes.

PCC 06 Procedimiento clave para la gestión de los trabajos fin de título.

PCC 07 Procedimiento clave para la gestión de las prácticas externas.

PCC 08 Procedimiento clave de información pública.

PROCEDIMIENTOS DE APOYO DEL CENTRO

PAC 01 Procedimiento de apoyo para la gestión de los documentos del Sistema de Garantía de Calidad.

PAC 02 Procedimiento de apoyo para la gestión de los recursos materiales.

PAC 03 Procedimiento de apoyo para la gestión de los servicios.

PAC 04 Procedimiento de apoyo para la gestión de la extinción de las enseñanzas.

PAC 05 Procedimiento para la selección y admisión de estudiantes.



- PAC 06** Procedimiento de apoyo para la gestión de incidencias académicas.
- PAC 07** Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- PAC 08** Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- PAC 09** Procedimiento de apoyo para gestión de no conformidades.

PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

- PI 01** Procedimiento institucional para la definición de la política de personal docente e investigador.
- PI 02** Procedimiento institucional para la definición de la política de personal de administración y servicios.
- PI 03** Procedimiento institucional para la captación y selección del personal docente e investigador.
- PI 04** Procedimiento institucional para la captación y selección del personal de administración y servicios.
- PI 05** Procedimiento institucional para la formación del personal docente e investigador.
- PI 06** Procedimiento institucional para la formación del personal de administración y servicios.
- PI 07** Procedimiento institucional para la valoración del personal docente e investigador.
- PI 08** Procedimiento institucional para la gestión de los recursos materiales.
- PI 09** Procedimiento institucional para la gestión de los servicios.
- PI 10** Procedimiento institucional para la selección, admisión y matriculación de estudiantes.
- PI 11** Procedimiento institucional para la gestión de expedientes y tramitación de títulos.
- PI 12** Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- PI 13** Procedimiento institucional para el seguimiento de la inserción laboral de los egresados.



- PI 14** Procedimiento institucional para la gestión del entorno virtual de enseñanzas no presenciales.
- PI 15** Procedimiento institucional para la selección y contratación de profesores tutores.
- PI 16** Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- PI 17** Procedimiento institucional de auditorías de calidad.
- PI 18** Procedimiento institucional para el diseño o modificación de la oferta formativa oficial.
- PI 19** Procedimiento institucional para el diseño de títulos propios.



RESUMEN DE REVISIONES – MSGC

Número	Fecha	Justificación
00	23-10-08	Edición Inicial. Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC (R09).
01	19-12-08	Adaptación del Modelo Marco al SGC a la Facultad de Ciencias de la Salud (FCCS).
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).
04	27-07-15	Incorporación de modificaciones tras revisión de procedimientos por la Comisión de Garantía de Calidad.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Vicedecano de Calidad</i> <i>Fdo:</i>	<i>Com. de Garantía</i> <i>de Calidad</i>	<i>Junta de Facultad</i> <i>Fdo:</i>	
Enrique Castro López-Tarruella Fecha: 19/12/2014	Fecha: 27/07/2015	M ^a Pino Santana Delgado, Decana Fecha: 24/07/2015	Fecha: 31/08/2015



MSGC01 PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO

1.1.OBJETO.....	5
1.2.ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
1.3.DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	5
1.4.DESARROLLO.....	6
1.4.1.INTRODUCCIÓN.....	6
1.4.2.OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD.....	8
1.4.3.ALCANCE DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD.....	9
1.4.4.DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD.....	9
1.4.5.EL MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO.....	10
1.4.6.MAPA DE PROCESOS.....	11
1.4.7.RELACIÓN ENTRE MEMORIAS DE TÍTULO Y SGC.....	11

1.1. OBJETO

El objeto de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC) **del Centro** es exponer los fundamentos y el alcance del Sistema de Garantía de Calidad implantado con el propósito de presentar cómo el Centro y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) garantizan la calidad de sus actividades atendiendo a los requerimientos de calidad establecidos.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento se aplica al Sistema de Garantía de Calidad del Centro vinculado a todas las titulaciones que imparte y de las que el Centro es responsable.

1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- ENQUA (2005): Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.



- 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).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ANECA (2007): Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria (AUDIT).
- 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.
- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria del 22 de febrero de 2012.

Del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno de la FCCS.

1.4. DESARROLLO

1.4.1. INTRODUCCIÓN

Los requisitos de calidad en el ámbito de la educación superior en España se basan en los “*Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior*” determinados por la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQUA). Por ello, la legislación nacional, a través de la LOMLOU y los decretos que la desarrollan, ha establecido la integración de procesos de revisión y mejora en la gestión de las universidades, procesos que tienen que ver tanto con el personal como con las titulaciones. Para llevar a cabo estas normativas la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) desarrolla varios programas que tienen como objeto regular la gestión de la calidad y en los que la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) participa. En concreto, este Centro participa en el programa AUDIT para el



reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria, y por el cual ha obtenido la verificación de su diseño.

La ULPGC, para organizar la gestión de la calidad en los centros universitarios, y con el objetivo de desarrollar las normativas y requerimientos de la ANECA, elabora un reglamento por el cual cada Centro debe confeccionar un Sistema de Garantía de Calidad del Centro a partir de un modelo marco elaborado por el Vicerrectorado con competencias en Calidad. El Sistema de Garantía de Calidad del Centro responde, entre otros, a los requisitos de la ANECA para la acreditación de las enseñanzas oficiales, éstos se articulan sobre la base de 9 criterios de calidad y 46 directrices. La estructura de relaciones que sustenta el modelo se ha construido sobre cinco ejes, cada uno de los cuales hace referencia a uno o varios criterios de calidad, tal y como se presenta en la Figura 1.

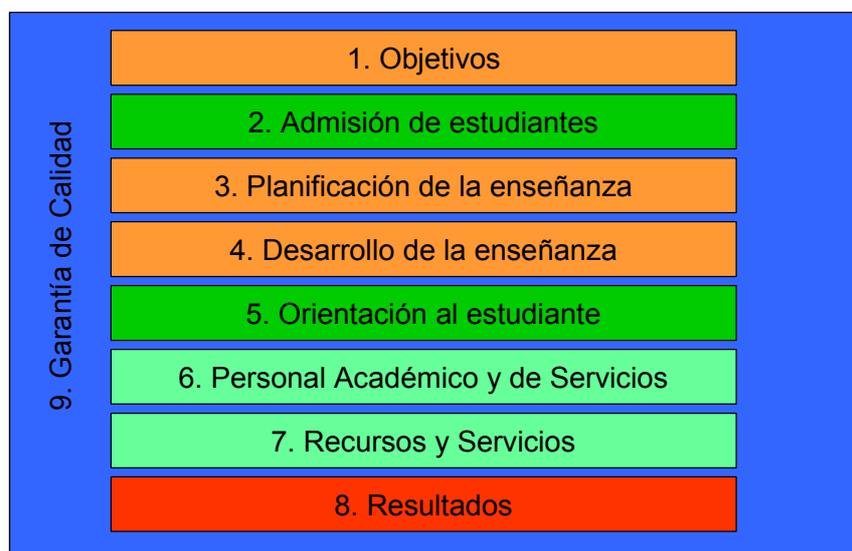


Figura 1: Esquema del modelo de acreditación

El criterio 9, que constituye asimismo un eje en el que se apoya el resto de los criterios y ejes, debe poner de manifiesto que los responsables del plan de estudios que se pretende acreditar han establecido un Sistema de Garantía de Calidad que les permite analizar las desviaciones de lo planificado, las áreas susceptibles de mejora y, también, hace posible definir e implantar propuestas para la mejora continua del plan de estudios. Una descripción más exhaustiva de la relación existente entre el Sistema de Garantía de Calidad del Centro y los diferentes apartados de la memoria de los Títulos se presenta en el Tabla 2 más adelante.



1.4.2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

El objetivo básico del Sistema de Garantía de Calidad del Centro es garantizar la calidad de todas las titulaciones de las que es responsable, revisando y mejorando, siempre que se considere necesario, sus programas formativos, basados en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, a los que se tiene puntualmente informados, y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGC. Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES.
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de la calidad.
- Facilitar el proceso de acreditación de las titulaciones implantadas en el Centro.

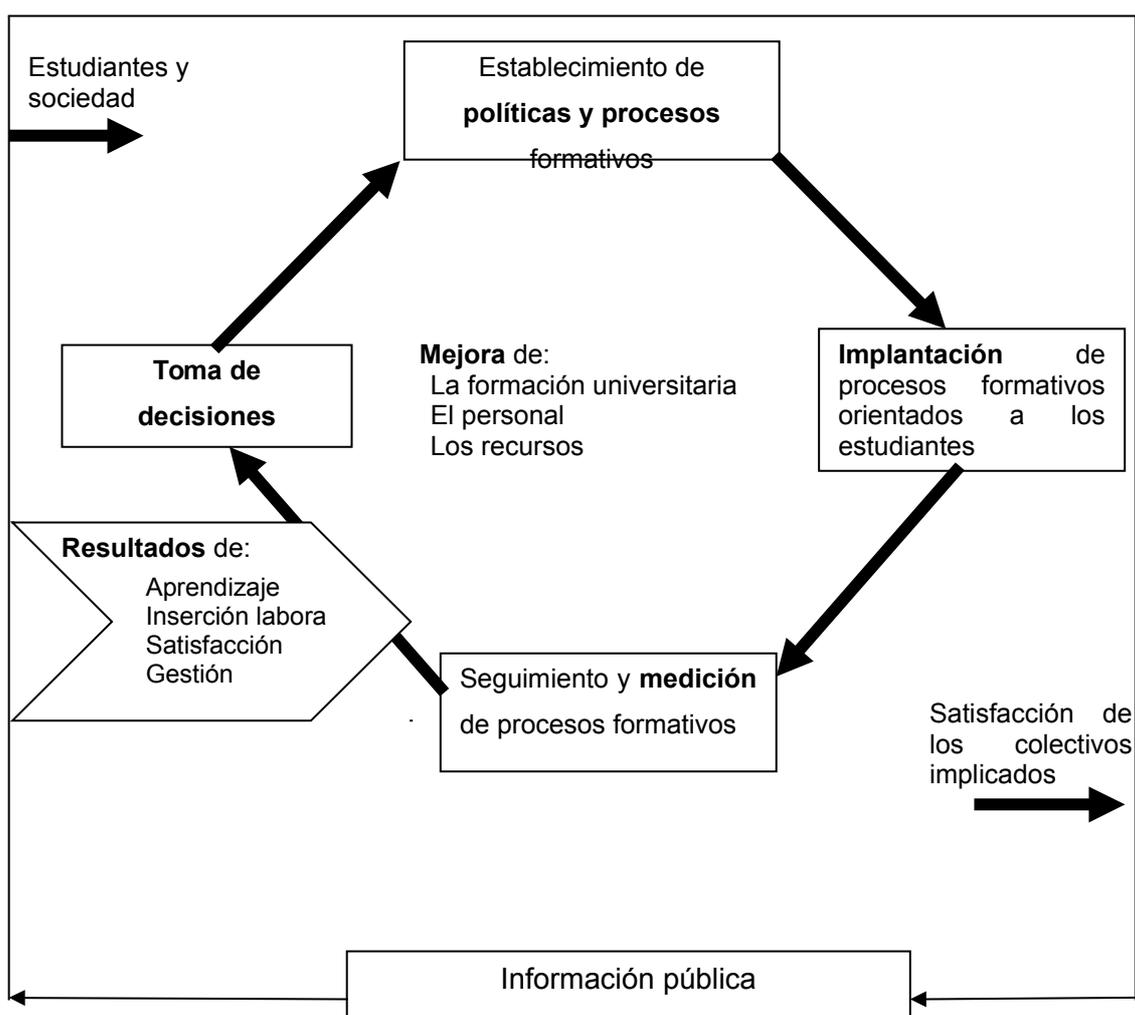


Figura 2: Ciclo de mejora de la formación universitaria



1.4.3. ALCANCE DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del Sistema de Garantía de Calidad del Centro incluye a todas las titulaciones de las que es responsable. En conjunto, contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, tal y como se resume en la Figura 2 y que representa el *ciclo de mejora continua* de los programas formativos universitarios. Una descripción más específica del ciclo de mejora continua atendiendo a los procesos del Sistema de Garantía de Calidad del Centro, se detalla en el mapa de procesos presentado en los anexos (Figura 3).

1.4.4. DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

La documentación del Sistema de Garantía de Calidad del Centro comprende, de forma general, los documentos del diseño y los documentos de la implantación, tal y como a continuación se definen.

- Los *documentos del diseño* son todos aquellos integrados en el *Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro* y está constituido, por un lado, por una serie de capítulos donde se definen las características generales del sistema, los requisitos que atiende, el alcance y, de forma general, las referencias a la documentación necesaria para su desarrollo. Y, por otro lado, los procedimientos que especifican las actuaciones para garantizar la calidad. A su vez, estos procedimientos se diferencian según los agentes responsables de su realización, por ello se distinguen los procedimientos del Centro, cuya responsabilidad recaen en el personal del Centro y los procedimientos Institucionales, cuya responsabilidad recae en los distintos Vicerrectorados o en los servicios generales de la ULPGC.
- Los documentos de la implantación son todos aquellos que se originan como consecuencia de la aplicación del Manual y que constituyen las evidencias de su implantación. Entre dichos documentos, es fundamental la política y objetivos del Centro y, por ello, su definición constituye un procedimiento estratégico del centro.

El Decano/ Director del Centro procura que los miembros del Centro, personal docente e investigador, de administración y servicios y estudiantes, tengan acceso a los documentos del Sistema de Garantía de Calidad, particularmente los relativos al diseño, por lo que dispone en la página Web del Centro un lugar adecuado en el que figura su versión actualizada.



1.4.5. EL MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO

A continuación, se presenta con mayor detalle los distintos documentos que integran el Manual.

- **Capítulos:** Los capítulos que introducen las generalidades del Sistema de Garantía de Calidad, comprenden la presentación tanto del Sistema (capítulo 1) y del Centro (capítulo 2), la estructura organizativa del centro para la gestión de la calidad (capítulo 3), la gestión de los programas formativos (capítulo 4), del personal docente y de apoyo (capítulo 5), de recursos materiales y servicios (capítulo 6) y de la información (capítulo 7). En todos ellos, se recogen los requerimientos establecidos por el programa AUDIT, por los cuales se establece que el Centro debe integrar en su Sistema de Garantía de Calidad, como mínimo, los elementos que afectan a la formación universitaria (Tabla 1).

Tabla 1. Elementos que afectan a la formación universitaria

Ámbito	Elemento
1. Diseño de la Oferta formativa	<ul style="list-style-type: none"> - Definición de política y objetivos de calidad - Definición y aprobación de programas formativos - Criterios de admisión de estudiantes - Planificación de la oferta formativa (metodología de enseñanza-aprendizaje y evaluación del aprendizaje) - Criterios para la eventual suspensión del título
2. Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades de acogida y apoyo al aprendizaje - Prácticas externas y movilidad de estudiantes - Orientación profesional - Evaluación y mejora de la oferta formativa (despliegue de las acciones de mejora detectadas) - Gestión de las quejas y reclamaciones - Gestión de expedientes y tramitación de títulos
3. Personal académico y de apoyo a la docencia	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso, evaluación, promoción, formación, reconocimiento y apoyo a la docencia
4. Recursos materiales y servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios y espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos - Recursos y servicios de aprendizaje y apoyo a los estudiantes
5. Resultados de la formación	<ul style="list-style-type: none"> - Medición, análisis y utilización de resultados (académicos, satisfacción de los diferentes grupos de interés y de inserción laboral)
6. Información pública	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria.



- **Procedimientos del Centro:** Estos procedimientos hacen referencia a la actividad realizada en el Centro para implantar las Titulaciones y garantizar su calidad. Se clasifican en: procedimientos estratégicos, aquellos que vienen definidos por el equipo de gobierno del Centro; procedimientos clave, aquellos que hacen referencia a cualquiera de las tareas fundamentales del Centro para desarrollar la enseñanza; y de apoyo, aquellos que sirven de soporte para llevar a cabo los procedimientos clave.
- **Procedimientos Institucionales:** Estos procedimientos hacen referencia a la actividad realizada por los Vicerrectorados y Servicios generales de la ULPGC, tanto para apoyar el desarrollo de las titulaciones del Centro, como para garantizar el cumplimiento de los requerimientos, sobre calidad en educación superior, establecidos por la agencias de calidad.

1.4.6. MAPA DE PROCESOS

Con el fin de facilitar la visualización de las vinculaciones entre los procedimientos ya sea institucionales, estratégicos, claves o de apoyo con las distintas directrices del Sistema de Garantía de Calidad se presenta este mapa de procesos en la Figura 3.

1.4.7. RELACIÓN ENTRE MEMORIAS DE TÍTULO Y SGC.

La relación entre los apartados definidos en la memoria de cada título impartido en la Facultad, que serán objeto de seguimiento, y los diferentes documentos del Sistema de Garantía de Calidad del Centro se muestra en la Tabla 2 .

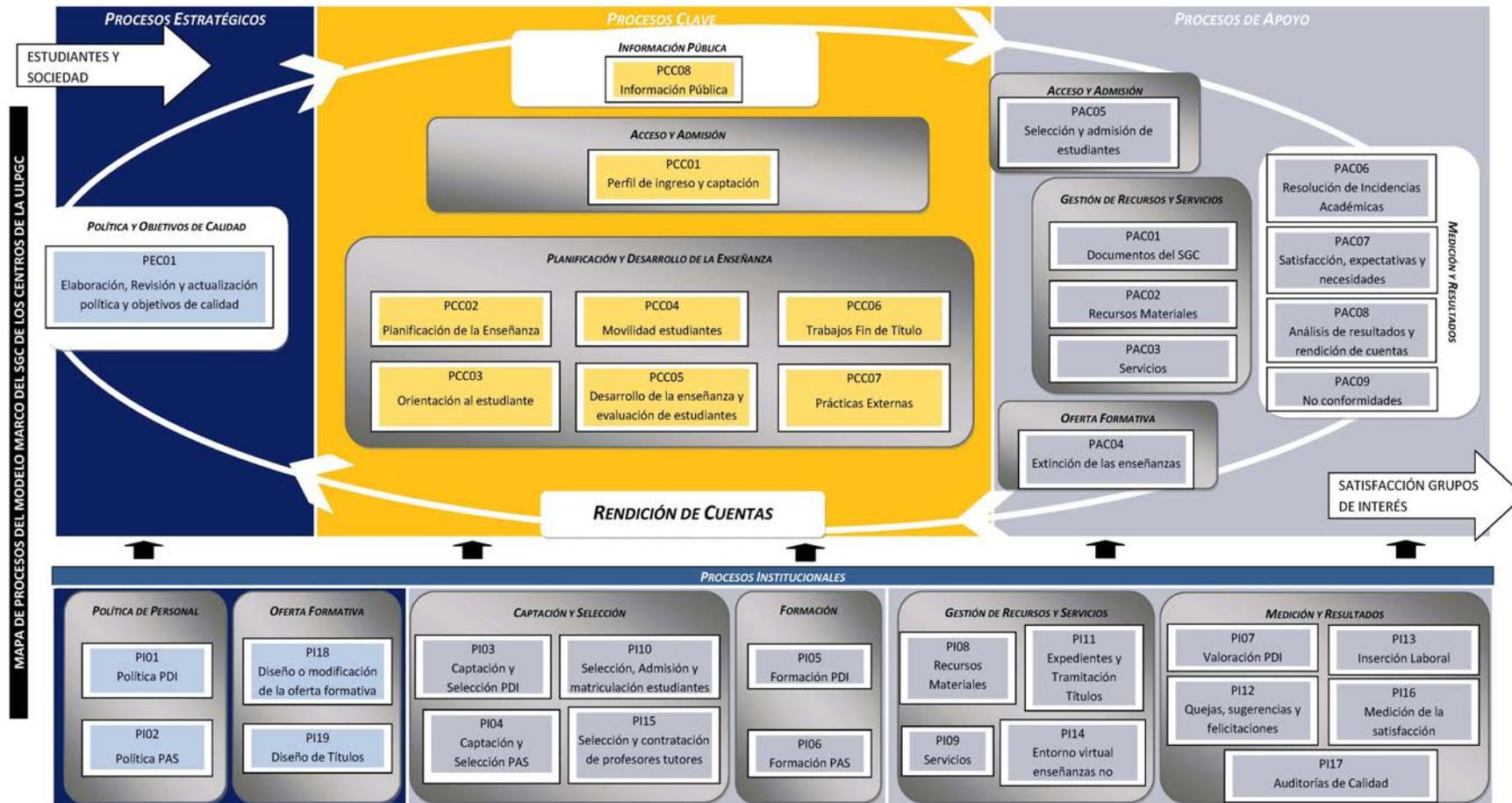


Figura 3: Mapa de procesos del Sistema de Garantía de Calidad del Centro



Tabla 2. Relación entre la memoria del Título y los diferentes documentos del Sistema de Garantía de calidad

Documentos del Sistema de Garantía de Calidad	Apartados de la memoria de los Títulos y programas de Doctorado										
	Descripción*	Justificación	Competencias*	Acceso y admisión estudiantes*	Planificación enseñanzas	Actividades formativas	Organización programa	Personal*	RRMM y servicios*	Resultados*	Calendario
Capítulo 1. Presentación del Sistema de Garantía de Calidad del Centro.										x	
Capítulo 2. Presentación del Centro.	x	x									
Capítulo 3. Estructura organizativa para la gestión de la calidad.									x	x	
Capítulo 4. Gestión de los programas formativos.				x	x	x	x			x	
Capítulo 5. Gestión del personal académico y de apoyo.								x			
Capítulo 6. Gestión de los recursos materiales y servicios.									x		
Capítulo 7. Gestión de la información.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Documentos del Sistema de Garantía de Calidad	Apartados de la memoria de los Títulos y programas de Doctorado										
	Descripción*	Justificación	Competencias*	Acceso y admisión estudiantes*	Planificación enseñanzas	Actividades formativas	Organización programa	Personal*	RRMM y servicios*	Resultados*	Calendario
Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Procedimiento clave para la definición del perfil de ingreso y captación de estudiantes.				x							x
Procedimiento clave para la planificación de las enseñanzas					x	x					x



Documentos del Sistema de Garantía de Calidad	Apartados de la memoria de los Títulos y programas de Doctorado										
	Descripción*	Justificación	Competencias*	Acceso y admisión estudiantes*	Planificación enseñanzas	Actividades formativas	Organización programa	Personal*	RRMM y servicios*	Resultados*	Calendario
Procedimiento clave de orientación al estudiante				x	x	x	x				
Procedimiento clave para la gestión de la movilidad de los estudiantes					x	x					
Procedimiento clave para el desarrollo de la enseñanza y evaluación de estudiantes				x	x	x				x	x
Procedimiento clave para la gestión de los trabajos fin de título					x					x	
Procedimiento clave para la gestión de las prácticas externas					x	x				x	
Procedimiento clave de información pública	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Procedimiento de apoyo para la gestión de los recursos materiales									x		
Procedimiento de apoyo para la gestión de los servicios									x		
Procedimiento de apoyo para la gestión de la extinción de las enseñanzas				x	x	x	x	x		x	x
Procedimiento de apoyo para la selección, admisión y matriculación de estudiantes				x							
Procedimiento de apoyo para la gestión de incidencias académicas				x	x	x	x	x			
Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades		x	x	x	x	x	x	x	x	x	



Documentos del Sistema de Garantía de Calidad	Apartados de la memoria de los Títulos y programas de Doctorado										
	Descripción*	Justificación	Competencias*	Acceso y admisión estudiantes*	Planificación enseñanzas	Actividades formativas	Organización programa	Personal*	RRMM y servicios*	Resultados*	Calendario
Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas										x	
Procedimiento de apoyo para gestión de no conformidades		x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Procedimiento institucional para la definición de la política de personal docente e investigador.								x			
Procedimiento institucional para la definición de la política de personal de administración y servicios								x	x		
Procedimiento institucional para la captación y selección del personal docente e investigador								x			
Procedimiento institucional para la captación y selección del personal de administración y servicios								x	x		
Procedimiento institucional para la formación del personal docente e investigador								x			
Procedimiento institucional para la formación del personal de administración y servicios.								x	x		
Procedimiento institucional para la valoración del personal docente e investigador								x			
Procedimiento institucional para la gestión de los recursos materiales									x		
Procedimiento institucional para la gestión de los servicios									x		



Documentos del Sistema de Garantía de Calidad	Apartados de la memoria de los Títulos y programas de Doctorado										
	Descripción*	Justificación	Competencias*	Acceso y admisión estudiantes*	Planificación enseñanzas	Actividades formativas	Organización programa	Personal*	RRMM y servicios*	Resultados*	Calendario
Procedimiento institucional para la selección, admisión y matriculación de estudiantes				x							
Procedimiento institucional para la gestión de expedientes y tramitación de títulos									x	x	x
Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones				x	x	x	x	x	x	x	
Procedimiento institucional para el seguimiento de la inserción laboral de los egresados.		x	x							x	
Procedimiento institucional para la gestión del entorno virtual de enseñanzas no presenciales.									x		
Procedimiento institucional para la selección y contratación de profesores tutores								x			
Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción		x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Procedimiento institucional de auditorías de calidad										x	
Procedimiento institucional para el diseño o modificación de la oferta formativa oficial	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



MSGC02 PRESENTACIÓN DEL CENTRO

2.1.OBJETO.....	17
2.2.ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	18
2.3.DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	18
2.4.DESARROLLO.....	18
2.4.1.TRAYECTORIA DEL CENTRO.....	18
2.4.2.ORGANIGRAMA.....	20
2.4.3.ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS. COMISIONES.....	21
Junta de Facultad.....	21
Comisiones de Asesoramiento Docente del Centro.....	23
Comisiones de Trabajo Fin de Título (TFT).....	25
Comisión de Garantía de Calidad.....	25
Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA).....	25
Comisión de Acción Tutorial (CAT).....	26
Comisión de Prácticas Externas.....	26
Comisión de Reconocimiento, Adaptación y Transferencia de Créditos.....	26
Comisión de Evaluación Compensatoria (CEC).....	26
Comisiones de Titulo.....	26
Comisión de la Biblioteca Universitaria.....	26
Comisión de Cultura.....	26
2.4.4.PROGRAMAS FORMATIVOS.....	26
2.4.5.PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	28
2.4.6.INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS.....	29
2.4.7.REGLAMENTOS Y NORMAS.....	30
2.5.DATOS DE IDENTIFICACIÓN.....	30

2.1. OBJETO

Este documento tiene por objeto la presentación de **la Facultad de Ciencias de la Salud de la ULPGC**.



2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La trayectoria y estructura organizativa del Centro afectan al diseño e implantación del Sistema de Garantía de Calidad.

2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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).

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.
- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria del 22 de febrero de 2012.
- Reglamento General de las Comisiones de Asesoramiento Docente para las Titulaciones Oficiales de la ULPGC adaptadas al EEES (Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2011) (BOULPGC de 4 de agosto de 2011).
- Reglamento General de Trabajo de Fin de Título de la ULPGC (Aprobado por Consejo de Gobierno 14/10/2014) (BOULPGC 5/11/2014).

Del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno de la FCCS.
- Reglamento de CADs de la FCCS.

2.4. DESARROLLO

2.4.1. TRAYECTORIA DEL CENTRO

La Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, situada en el Campus de San Cristóbal, ofrece actualmente los estudios de grado de Medicina, Enfermería y Fisioterapia.

En sus inicios, tras el Decreto 2768/1973 de octubre y a solicitud del Excelentísimo Cabildo Insular de Gran Canaria, comenzó su andadura como Colegio Universitario de Las Palmas (CULP), con el objetivo de crear en la provincia de Las Palmas un Colegio universitario



adscrito a la Universidad de La Laguna, que impartiera las enseñanzas correspondientes al Primer Ciclo de la Licenciatura en Medicina.

En su primer edificio acogió entre otros, el Plan de Prevención de Toxicomanías entre los años 1981 a 1984; la Diplomatura en Informática entre 1980 y 1988; la Licenciatura en Ciencias del Mar entre 1982 y 1989; y el inicio de los primeros ciclos de Filología, Geografía e Historia y Derecho en el año 1982.

En 1986 el Colegio Universitario de Las Palmas se integró en la Universidad de La Laguna hasta que el 30 de septiembre de 1989, fue integrado definitivamente en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

La designación de "Centro de Ciencias de la Salud" fue aprobada por Decreto 300/1993 de 26 de noviembre. En este mismo Decreto se aprobó además, la integración de la Escuela Universitaria de Enfermería de Las Palmas en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, hasta entonces adscrita al mismo por Decreto 298/1989 de 19 de diciembre.

El 22 de agosto de 1991 el Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria firmaron un convenio específico para la creación de una sección de la Facultad de Ciencias Médicas y de la Salud, para impartir la Diplomatura de Enfermería, en la isla de Lanzarote.

La Diplomatura de Fisioterapia inició su andadura en el curso 1991/92 tras su aprobación en el RD 1414/1990 de 26 de octubre (BOE nº 278 de 20 de noviembre de 1990).

El Consejo de Gobierno de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 22 de julio de 2008, previo informe favorable del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo establecido en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modificó la Ley 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, acordó elevar al Consejo de Gobierno de Canarias la propuesta de cambio de nominación del Centro de Ciencias de la Salud de la Universidad de Las Palmas por el de Facultad de Ciencias de la Salud con el fin de adaptarse a las denominaciones utilizadas en la Ley Orgánica de Universidades (LOU). El Consejo del Gobierno de Canarias publicó el Decreto 229/2008, en el [BOC de 25 de noviembre](#), por el que se sustituyó la denominación del Centro de Ciencias de la Salud, por Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que entró en vigor el 10 de diciembre de 2008.

El objetivo principal de la Facultad de Ciencias de la Salud es formar los mejores profesionales sanitarios en conocimientos, actitudes y capacidades; la docencia y la investigación en cualquier campo de la salud, constituyen los ejes prioritarios de la actividad del profesorado.



2.4.2. ORGANIGRAMA

El gobierno de la Facultad está a cargo de los órganos unipersonales que componen el equipo directivo Decano, Vicedecanos y Administrador del centro. Los profesores que se han responsabilizado como Decanos de la Dirección de esta Facultad han sido:

- 1990 - 2000: Dr. Pedro Betancor
- 2000 – 2010: Dr. Juan Cabrera Cabrera
- 2010 – 2014: Dr. Felipe Rodríguez de Castro
- 2014 – : Dra. M^a del Pino Santana Delgado

Los vicedecanos del centro se encargan de áreas funcionales y de las titulaciones y sedes específicas en las que participa la Facultad, tal y como muestra el organigrama esquematizado en la Figura 4.

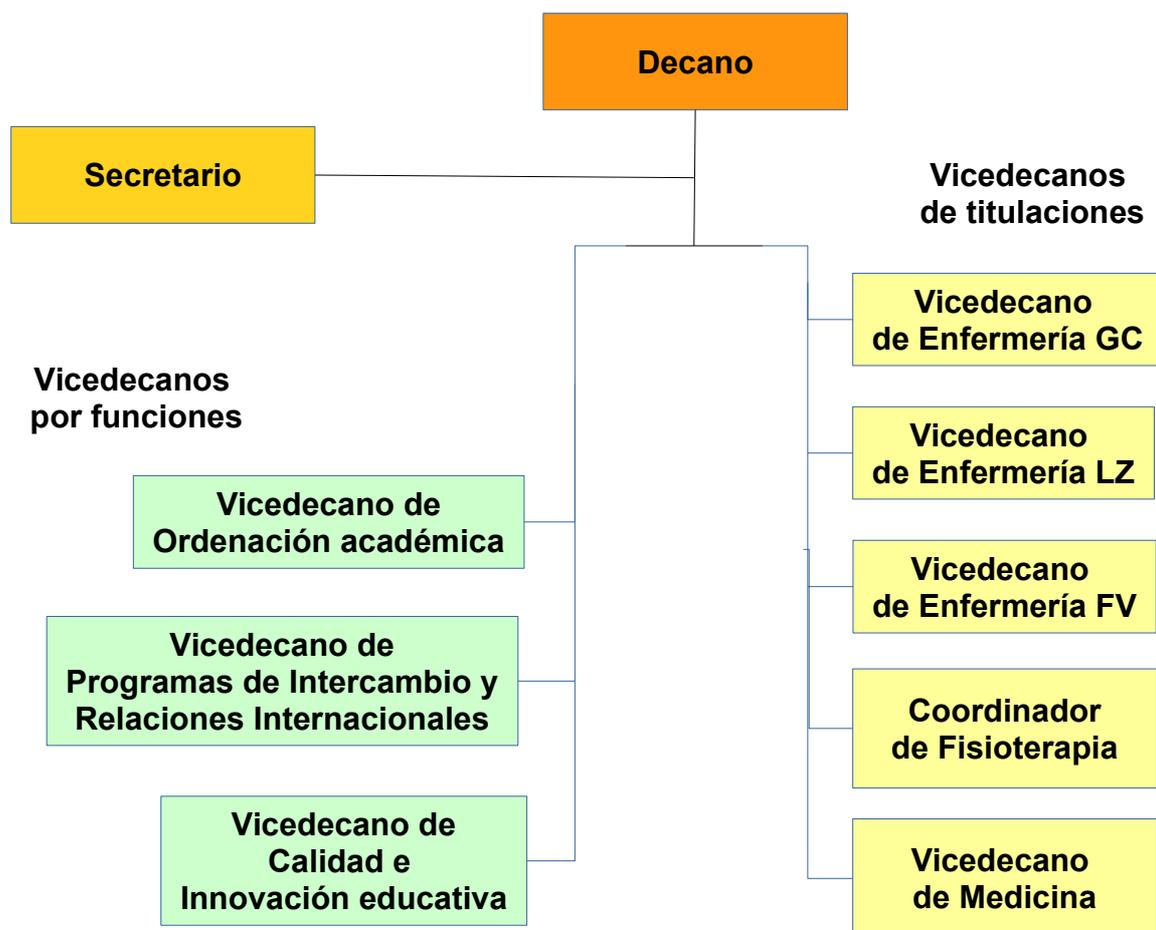


Figura 4: Organigrama de cargos unipersonales de la FCCS



Figura 5: Organigrama de la Administración del Edificio

Los servicios administrativos dependen del Administrador del Edificio, que a su vez depende orgánicamente de la Gerencia de la ULPGC (Figura 5).

2.4.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS. COMISIONES

Los órganos de gobierno colegiados de la FCCS son la Junta de Facultad y las Comisiones.

JUNTA DE FACULTAD

La Junta de Facultad se rige por el Reglamento de Régimen Interno (RRI) de la FCCS, basado en el Art. 102 de los Estatutos de la ULPGC. Su composición esta formada por:

- El decano, que la preside con voz y voto.
- El secretario del centro, que lo es también de la junta, con voz y voto.
- El administrador del edificio, con voz pero sin voto, salvo que haya sido elegido como representante del personal de administración y servicios del centro.
- El resto de los miembros, en número de 50, distribuido del modo siguiente:
 - Un 60% del profesorado, con una representación mínima de un miembro por titulación y departamento con docencia en asignaturas troncales, de acuerdo con la siguiente distribución:
 - Un 60% repartido equitativamente entre las titulaciones existentes.
 - Un 40% repartido en relación al número de profesores de cada titulación.
 - Un 36% de estudiantes, con un mínimo de uno por titulación.



- Un 4% del personal de administración y servicios que presten sus servicios al centro, garantizando un mínimo de dos representantes, uno del personal funcionario y otro del personal laboral.

Podrá asistir, con voz pero sin voto, cualquier miembro de la comunidad universitaria que así lo solicite previamente al Decano o Director, sin que supere el número máximo de tres por sesión. El Decano podrá invitar a la junta de centro, con voz y sin voto, para ser oído en asuntos concretos, a cuantas personas considere necesarias para mejor conocimiento de los temas a debatir.

De acuerdo con el art. 10 del RRI y con el art. 106 del los Estatutos de la ULPGC, son funciones de la Junta de Facultad:

- a) Organizar y desarrollar las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- b) Establecer los objetivos generales y el perfil de formación de cada una de las titulaciones que imparte.
- c) Aprobar los planes de estudios de las titulaciones que tenga adscritas.
- d) Aprobar el plan docente de cada una de sus titulaciones. Igualmente, aprobar los proyectos docentes remitidos por cada departamento y el plan de organización docente de cada titulación.
- e) Aprobar el programa de actividades encaminadas a lograr una formación integral de sus estudiantes. Asimismo, aprobar los programas que desarrollen especialidades de postgrado y de formación continua que sean de su competencia.
- f) Aprobar y liquidar el presupuesto del centro.
- g) Elaborar y modificar su propio reglamento.
- h) Aprobar y hacer pública la memoria de sus actividades.
- i) Elegir y revocar al director o decano del mismo
- j) Cooperar para el fomento de la movilidad de estudiantes.
- k) Fomentar las necesidades del centro en lo que se refiere a espacio físico y medios materiales.
- l) Proponer las necesidades del centro en lo que se refiere a la plantilla del personal de administración y servicios.
- m) Proponer al Rector la suscripción de convenios y contratos de colaboración con entidades públicas y privadas o con personas físicas.



- n) Todas aquellas otras que le atribuyan los Estatutos y demás normativa de pertinente aplicación

COMISIONES DE ASESORAMIENTO DOCENTE DEL CENTRO

En la FCCS existe una Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) constituida para cada una de las titulaciones impartidas. Se encargan de la gestión y coordinación de los asuntos académicos relativos a la titulación y su funcionamiento está regulado el reglamento propio de CADS de la FCCS, basado en el general de la ULPGC.

Están compuesta por un 60% de profesores, con representación de todos los ámbitos de conocimiento con docencia en asignaturas básicas y obligatorias de la titulación y un 40% de estudiantes. Son de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en el Centro o sea de tratamiento obligado por la Junta de Facultad y, en particular, tendrá como responsabilidades:

- a) Informar preceptivamente sobre los planes de estudios y sus modificaciones.
- b) Proponer el Plan de Ordenación Docente.
- c) Definir el perfil de ingreso de los estudiantes a la titulación y su actualización, así como proponer, cuando sea necesario, criterios generales de admisión de estudiantes, respetando en todos los casos las normas generales de la ULPGC y lo establecido en la memoria Verifica de la titulación.
- d) Elaborar las solicitudes a los departamentos de las asignaturas y el perfil del profesor para impartir estas, así como elaborar la propuesta de optativas de la Titulación.
- e) Informar sobre los proyectos docentes de las asignaturas de su titulación, enviados por los departamentos, en la fecha indicada en el Reglamento de Planificación Académica. La Comisión velará por una correcta coordinación vertical y horizontal de las asignaturas.
- f) Velar para que el perfil, categoría y dedicación de los profesores de la titulación mantengan los parámetros establecidos en la Memoria Verifica de la titulación.
- g) Impulsar las líneas de actuación de la FEET en lo que afecta a la docencia de la titulación.
- h) Informar sobre la propuesta de calendario y horario de evaluaciones finales correspondientes a las convocatorias ordinarias y extraordinarias de cada curso académico, ajustándose al calendario general de la ULPGC.
- h) Proponer criterios generales para el reconocimiento académico, en especial, para las asignaturas que se han cursado y aprobado en otras universidades.



- i) Informar sobre las propuestas de contratación del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente de la FEET y que afecten a esta titulación.
- j) Informar sobre la unificación y/o el desdoblamiento de grupos en los supuestos de masificación del alumnado en las aulas, o de otras circunstancias que así lo requieran, teniendo en cuenta la disponibilidad de medios materiales y humanos.
- k) Informar sobre las repercusiones en la docencia que los permisos y sustituciones del profesorado originan.
- l) Elaborar un Informe de resultados de la titulación y, posteriormente, un documento con propuesta de mejoras que hará llegar a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
- m) Establecer los elementos correctores necesarios para hacer un seguimiento de los indicadores de la titulación y proponer indicadores de Calidad de la Titulación adicionales a los que sean establecidos por la normativa estatal o regional para el seguimiento y acreditación de la titulación. o) Informar sobre el informe de autoevaluación de la Titulación. p) Ejercer cualquier otra función que le confiera la normativa vigente.

Las CADs son el principal órgano de gobierno de las titulaciones, otras comisiones del centro se muestran en la Figura 6 .

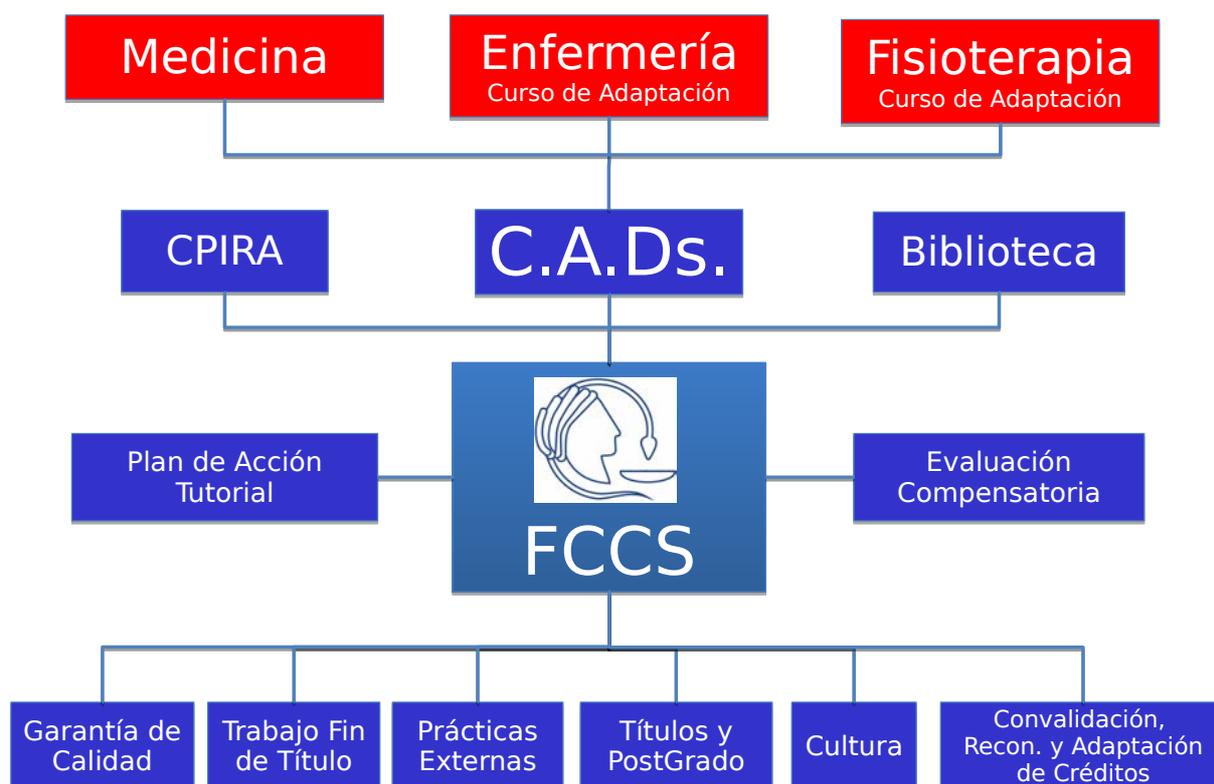


Figura 6: Comisiones de la Facultad de Ciencias de la Salud

COMISIONES DE TRABAJO FIN DE TÍTULO (TFT)

Una por cada titulación con TFT. Se encarga de gestionar los diversos aspectos de la realización de los TFTS: la constitución de un censo de Tutores y Temas disponibles para la realización del TFT, los plazos y formatos de solicitudes, asignación de Tutores y Tribunales etc. Es la responsable de la elaboración de la Guía académica del TFT que establece las directrices para su realización, contenidos, presentación y defensa en cada titulación así como definir los criterios de evaluación del TFT.

COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

Encargada del diseño, implantación, supervisión, mejora y gestión general del SGC de la FCCS. Su estructura y funciones se detallan en el Capítulo 3 de este Manual.

COMISIÓN DE PROGRAMAS DE INTERCAMBIO Y RECONOCIMIENTO ACADÉMICO (CPIRA)

Se encarga de la gestión de los programas de Movilidad e Intercambio. Define los criterios específicos de la Facultad para el reconocimiento académico y la selección de estudiantes en dichos programas.



COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL (CAT)

Se encarga de la captación y orientación de los estudiantes. Elabora, gestiona y mantiene el Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante (PATOE) de la Facultad.

COMISIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS

Se encarga de gestionar la realización de las prácticas clínicas y externas en las diversas titulaciones. Define las instituciones apropiadas para la realización de prácticas y promueve la concertación de los convenios correspondientes por parte de la ULPGC.

COMISIÓN DE RECONOCIMIENTO, ADAPTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Es la encargada de emitir dictamen sobre las solicitudes de reconocimiento, adaptación y transferencia de créditos, previo informe preceptivo y no vinculante de los profesores responsables de cada una de las asignaturas afectadas, si así se considerase.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN COMPENSATORIA (CEC)

La responsabilidad de la Comisión de Evaluación Compensatoria se centra en el estudio y análisis de las solicitudes de compensación y en la decisión, en aplicación del Reglamento vigente, sobre si se procede a la aprobación o no de la solicitud planteada, de forma individualizada.

COMISIONES DE TITULO

Comisiones *ad hoc* para el diseño de nuevos títulos a impartir por la Facultad.

COMISIÓN DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

En coordinación con el Bibliotecario de la Biblioteca temática de Ciencias de la Salud. Coordina la política de adquisiciones, acceso a los fondos y demás funciones de la Biblioteca temática con las necesidades y objetivos de la Facultad.

COMISIÓN DE CULTURA

Se encarga de organizar y gestionar la agenda de actividades sociales y culturales en la Facultad, así como de coordinar la oferta de servicios culturales a la comunidad universitaria.

2.4.4. PROGRAMAS FORMATIVOS

En la actualidad la Facultad de Ciencias de la Salud es responsable directa de la impartición de tres títulos de grado:



Grado en Enfermería

Se trata de un programa de 240 ECTS en 4 cursos, que acceso a la profesión sanitaria regulada de Enfermero. La Enfermería abarca los cuidados, autónomos y en colaboración, que se prestan a las personas de todas las edades, familias, grupos y comunidades, enfermos o sanos, en todos los contextos, e incluye la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, y los cuidados de los enfermos, discapacitados, y personas moribundas. El enfermero es un profesional del cuidado humano que trabaja en contacto permanente con pacientes y con otros profesionales sanitarios.

Grado en Fisioterapia

Se trata de un programa de 240 ECTS en 4 cursos, que acceso a la profesión sanitaria regulada de Fisioterapeuta. La Fisioterapia comprende el arte y la ciencia del Tratamiento Físico, es decir, el conjunto de técnicas que mediante la aplicación de agentes físicos curan, previenen, recuperan y readaptan a los pacientes susceptibles de recibir tratamiento físico. El fisioterapeuta tiene la oportunidad de aumentar la calidad de vida de las personas, trabajo que implica un contacto permanente con pacientes y con otros profesionales sanitarios. Los estudios de Fisioterapia dan la preparación necesaria para incorporarse con éxito al mundo laboral, con preparación científica y capacitación suficiente para que los profesionales egresados puedan describir, identificar, tratar y comparar problemas de salud de sus pacientes, en su ámbito de competencias.

Grado en Medicina

Es una programa de 360 ECTS (MECES 3) que da acceso a la profesión sanitaria regulada de Médico. La Medicina es la ciencia dedicada al estudio de la la salud, las enfermedades y la muerte en el ser humano, e implica el arte de ejercer tal conocimiento técnico para el mantenimiento y recuperación de la salud, aplicándolo al diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades. El médico es un profesional especializado, con sólida formación científica y humanista, regido por un comportamiento ético y responsable para afrontar situaciones humanas complejas. Su labor implica la dirección y coordinación de equipos profesionales de varias disciplinas.

Además, la Facultad participa a través de la colaboración de su personal docente en el Máster Interuniversitario de Bioética y Bioderecho cuya responsable es la sección de Medicina de Facultad de Ciencias de la Salud de la ULL:



2.4.5. PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

La Facultad de Ciencias de Ciencias de la Salud está integrada por personal académico e investigador en sus diferentes categorías académicas (Catedráticos de Universidad, Titulares de Universidad, Catedráticos de Escuela, Titulares de escuela, Profesores colaboradores, profesores asociados, ayudantes etc.). Es de resaltar que buena parte del profesorado consiste en profesionales sanitarios que realizan labor asistencial en Hospitales y Centros de Salud y se encuentran incorporados a la ULPGC como funcionarios vinculados o Profesores asociados de Ciencias de la Salud.

Entre sus cometidos se encuentran:

- La organización, desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades docentes
- Adaptación de las diferentes disciplinas a la variedad de estilos de aprendizaje contextualizando en los estudiantes diferentes
- Fomentar un clima de aprendizaje implementando diversas estrategias didácticas
- Participar en la investigación en los diferentes ámbitos
- Participar en programas de formación continua manteniéndose continuamente actualizado

La Administración del Edificio de Ciencias de la Salud está formada por personal de administración y servicios (PAS) que tiene como función genérica la gestión, apoyo, asistencia y asesoramiento para la prestación de los servicios universitarios que contribuyen a la consecución de los fines propios de la Universidad.

En concreto, tiene los siguientes cometidos:

- Atención a los miembros de la comunidad universitaria y público en general, para la realización de todos los trámites relacionados con la Facultad de Ciencias de la Salud y con el propio Edificio.
- Gestión económica y administrativa de la Facultad de Ciencias de la Salud y del Edificio.
- Gestión de uso del Edificio.
- Coordinación con otras unidades administrativas para la realización de las funciones anteriores.



2.4.6. INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS

La actual Facultad de Ciencias de la Salud es una nueva construcción que se encuentra en su última fase; comprende en el momento presente un conjunto de edificaciones con diversos cometidos:

- Colegio Universitario de Las Palmas (CULP).
- Aulario de Ciencias de la Salud.
- Salón de actos del aulario de Ciencias de la Salud.
- Edificio de servicios generales de Ciencias de la Salud.
- Edificio departamental y de investigación de Ciencias de la Salud.

La superficie total construida asciende actualmente a 42.802,21 metros cuadrados. Junto con el edificio de La Granja, el conjunto de edificios de la Facultad de Ciencias de la Salud conforma el **Campus Universitario de San Cristóbal** de la ULPGC.

Edificio del Aulario de Ciencias de la Salud

Esta formado por dos módulos A (sur) y B (norte) que que incorporan instalaciones y dependencias necesarias para el desarrollo de la docencia de cada titulación: aulas docentes de diferente configuración y tamaño, laboratorios, vestuarios, osteoteca, salas de disección, aulas de informática, sala de audiovisuales, salas de tutoría, salas de estudio, además de disponer de otros servicios concertados a terceros como son la cafetería y la reprografía. aulas y laboratorios docentes. Entre ellos se ubica el pabellón del Salón de Actos del Aulario.

Edificio de Servicios generales

La planta baja y semisótano están ocupados por la Biblioteca del centro y sus salas de lectura y estudio. En la planta superior se encuentra la Administración así como el Decanato y despacho del Equipo directivo. También se ubican en la planta superior los despachos administrativos de los Departamentos con sede en la Facultad.

Edificio Departamental y de investigación

Recientemente incorporado, este edificio está destinado a albergar las instalaciones de los Departamentos, despachos de profesores y laboratorios de investigación. La mayoría de la instalaciones de investigación residen aún en el antiguo CULP. A lo largo de 2015 ha comenzado el traslado del personal todavía ubicado en las antiguas instalaciones hacia el Edificio departamental. La previsión es que el resto del personal docente, investigador y de



administración y servicios así como el equipamiento y útiles de trabajo necesarios sean trasladados a este edificio a lo largo de 2015 – 2016.

Colegio Universitario de Las Palmas (CULP)

Antigua sede de la Facultad, toda la actividad académica ha sido transferida al nuevo complejo. Permanecen aquí las instalaciones de investigación de los Departamentos, bioterio e instalaciones radiactivas, mientras no se ejecute el previsto traslado, así como una sala de estudio de libre acceso 24 horas, almacenes y otras dependencias.

Sedes en islas no capitalinas

La Facultad de Ciencias de la Salud dispone de otras instalaciones en las sedes de Fuerteventura (Puerto del Rosario) y Lanzarote (Tahíche, previamente ubicadas en la Villa de Tegui), en las que se imparte la titulación de Grado en Enfermería y se prestan otros servicios relacionados con las demás titulaciones y actividades que oferta la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Si bien la gestión corre a cargo del personal de la ULPGC destinado en dichas sedes y el equipamiento docente y de gestión es propio, el uso de las edificaciones se lleva a cabo por convenio con los respectivos Cabildos Insulares.

2.4.7. REGLAMENTOS Y NORMAS

- ◆ Reglamento de Régimen interno de la FCCS
- ◆ Reglamento de CADs de la FCCS
- ◆ Reglamento de Acción Tutorial



2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DECANA	Dra. M. ^a Pino Santana Delgado
RAZÓN SOCIAL:	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD.
DOMICILIO SOCIAL:	Campus de San Cristóbal, Paseo de Blas Cabrera Felipe s/n 35016 Las Palmas de Gran Canaria.
C. I. F. (DE LA ULPGC):	Q3518001G
TELÉFONO:	+34 928 45 14 02; +34 928 45 14 06
TELEFAX:	+34 928 45 94 94
CORREO ELECTRÓNICO:	dec_css@ulpgc.es



MSGC03 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD

3.1.OBJETO.....	32
3.2.ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	32
3.3.DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	32
3.4.DESARROLLO.....	33
3.4.1.GENERALIDADES.....	33
3.4.2. EQUIPO DIRECTIVO.....	35
3.4.3.VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN CALIDAD.....	35
3.4.4.COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD.....	36
3.4.5.GRUPOS DE MEJORA.....	37
3.4.6.PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.....	37
3.4.7.EQUIPO RECTORAL.....	38
3.4.8.PROCEDIMIENTOS VINCULADOS.....	38

3.1. OBJETO

El objeto de este capítulo del MSGC es indicar la estructura organizativa de la Facultad de Ciencias de la Salud para garantizar la calidad en su organización y resultados.

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La estructura organizativa para la gestión de la calidad actúa sobre todas las titulaciones impartidas y de las que es responsable la Facultad, y sobre los grupos de interés implicados en su gestión.

3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Norma ISO 19011:2002. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.
- ENQUA (2005): Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.



- Norma ISO 9000:2005 Conceptos y vocabularios.
- 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).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ANECA (2007): Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria (AUDIT).
- Norma ISO 9001:2008 Requisitos.

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.
- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria del 22 de febrero de 2012.

Del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno de la FCCS.
- Reglamento de CADs de la FCCS.
- Reglamento de la CAT de la FCCS.

3.4. DESARROLLO

3.4.1. GENERALIDADES

El Equipo Directivo es consciente de que ha de consolidar una cultura de la calidad en todos los grupos de interés del Centro, basada en una política y unos objetivos conocidos y accesibles públicamente, disponiendo de los recursos y actuaciones necesarias para su despliegue, midiendo los resultados, rindiendo cuentas sobre el cumplimiento o nivel de logro, planteando las acciones necesarias para la mejora y aplicándolas. El Sistema de Garantía de Calidad del Centro asegura todos estos procesos en el Centro orientándolos a los grupos de interés, por ello, es fundamental precisar quiénes son los diferentes grupos de interés del Centro y los principales aspectos que son objeto de atención en el Sistema de Garantía de Calidad tal y como se recoge en la Tabla 3.

Tabla 3. Grupos de interés del Centro

Grupo de interés	Procesos en los que participan directamente
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y

	desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral...
Profesores y personal de apoyo del Centro	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de apoyo, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información...
Equipo de Dirección de la ULPGC	Oferta formativa, profesorado y personal de apoyo, recursos, análisis de resultados, aporte de información,...
Empleadores y Egresados	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral de egresados ...
Administraciones públicas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de apoyo, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados, costes ...
Sociedad en general	Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos, inserción laboral...

Para aumentar la toma de conciencia, motivación y la participación, los grupos de interés son informados, sistemáticamente, de la implantación de los procedimientos, en todos ellos se especifican los documentos y los grupos a los que hay que informar, entre ellos cabe destacar los siguientes:

- Política y objetivos de calidad.
- Oferta formativa.
- Perfil de ingreso.
- Proyectos docentes.
- Calendarios, horarios e instalaciones para el desarrollo de la enseñanza.
- Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Programas de movilidad.
- Servicios de apoyo a la formación.
- Informe Anual del Centro con los resultados de la implantación del Sistema de Garantía de Calidad y de las Titulaciones.

El mecanismo y cauce de comunicación utilizado por el Centro para la difusión a los grupos de interés internos es, fundamentalmente, la Junta de Centro, la cual es el órgano principal de representación de los grupos de interés internos del Centro y, para los grupos externos, la página Web del Centro.

El Centro y la ULPGC integran las diferentes responsabilidades que implica la implantación del Sistema de Garantía de Calidad en su estructura organizativa, sin embargo, existen figuras y órganos específicos directamente vinculados a la gestión de la calidad. En este



sentido, en los siguientes apartados, se presentan los distintos responsables o personas con atribuciones para el desarrollo de la calidad en el Centro.

3.4.2. EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo de la Facultad y, en particular, su Decano (o Decana), como principal responsable, actúa como corresponde a la dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un Sistema de Garantía de Calidad. En este sentido, el Equipo Directivo asume las responsabilidades que el *Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria* y los diferentes documentos del Sistema de Garantía de Calidad indican, entre ellos, se destacan los siguientes:

- Establecer la propuesta de política y objetivos de la Facultad.
- Integrar en su equipo a un Vicedecano con competencias en Calidad.
- Proponer a la Junta de Centro la revisión de la composición y de las funciones de la Comisión de Garantía de Calidad.
- Promover la participación de los distintos grupos de interés.
- Realizar el seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.
- Rendir cuentas a los grupos de interés.

3.4.3. VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN CALIDAD

Para ayudar al Decano en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del Sistema de Garantía de Calidad del Centro, éste nombra un Vicedecano con competencias en Calidad. Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas, posteriormente, por la Comisión de Garantía de Calidad, tiene la responsabilidad y la autoridad suficiente para llevar a cabo las siguientes funciones:

- Favorecer el acceso y conocimiento de todos los grupos de interés al Sistema de Garantía de Calidad y sus responsables.
- Asegurarse de que se atienden a los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles del Centro.
- Verificar que se implantan y mantienen los procedimientos.
- Detectar, favorecer y difundir las buenas prácticas desarrolladas en el Centro.
- Informar al Equipo Directivo sobre el desempeño del Sistema de Garantía de Calidad y de cualquier necesidad de mejora.



- Coordinar las actuaciones del Centro con las actuaciones institucionales para la gestión de la calidad.

3.4.4. COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad, actuando, además, como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Una enumeración no exhaustiva de sus funciones es la siguiente:

- Verifica la planificación del Sistema de Garantía de Calidad del Centro, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos generales, la política y los objetivos del Centro y de los requerimientos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Revisa la política y objetivos del Centro.
- Decide los métodos de investigación o medición para recabar la satisfacción y análisis de necesidades de los grupos de interés.
- Realiza la revisión de los resultados y propone mejoras tanto para los resultados como para la eficacia de los procesos y procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad.
- Estudia y, en su caso, promueve la implantación de las propuestas de mejora del Sistema de Garantía de Calidad sugeridas por los restantes miembros del Centro, tras su elevación a la Junta de Facultad.
- Controla la ejecución de las acciones correctivas o preventivas de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado, específicamente, un responsable para su seguimiento.

Tal y como se especifica en el reglamento, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro se constituye a propuesta del Decano y debe ser ratificada, tanto la composición como sus miembros, por la Junta del Centro. Los miembros de esta comisión son elegidos por un periodo de 5 años, y aquellos que causan baja son sustituidos por nuevos representantes del colectivo al que pertenecen, tras ser elevada nueva propuesta a la Junta de Facultad para su aprobación. Todos los miembros tienen voz y voto.

La Comisión de Garantía de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Salud está constituida por los siguientes miembros:

- El Decano, o persona en quien delegue, que actúa como presidente.



- El Vicedecano de Calidad, que actúa como secretario.
- El Vicedecano de Ordenación Académica.
- Un profesor por titulación o departamento, de manera que se garantiza la representatividad de la estructura de las diferentes titulaciones.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un representante de los estudiantes, de los últimos cursos de la titulación.

La Comisión de Garantía de Calidad se reúne, al menos, con una periodicidad anual o inferior (según proceda), tras ser convocada por su Secretario para el seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad. De las sesiones, el Secretario levanta acta que envía a todos los componentes de la Comisión de Garantía de Calidad y los acuerdos adoptados son archivados por el Secretario del Centro.

3.4.5. GRUPOS DE MEJORA

La Comisión de Garantía de Calidad, bien por propia iniciativa, bien a propuesta del Equipo Directivo de la Facultad, podrá proponer la creación de grupos o equipos de mejora para atender a la resolución de áreas de debilidad susceptibles de mejora previamente identificadas como consecuencia de:

- los procesos de evaluación al que obliga el propio Sistema de Garantía de Calidad.
- los informes de autoevaluación para la Acreditación de las titulaciones que son responsabilidad del Centro.
- las sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas por alguno de los grupos de interés.

3.4.6. PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Los estudiantes, profesores y personal de apoyo del Centro están representados —o forman parte de ellos en su totalidad— en los diferentes órganos colegiados, como Comisiones de Asesoramiento Docente y Junta de Facultad, así como de las diferentes comisiones que emanan de las anteriores, todo ello, sin perjuicio de su participación en los Consejos de Departamento o en los órganos de entidad superior, como Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones. Además, de acuerdo con la estructura de la ULPGC, Empleadores, Administraciones Públicas y Sociedad en general constituyen estamentos representados en el Consejo Social y son consultados por el Centro ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o de reuniones mantenidas por su Equipo de Gobierno. Los grupos de interés se implican,



especialmente, en determinados procesos del Sistema de Garantía de Calidad, tal y como se recoge en la Tabla 3.

3.4.7. EQUIPO RECTORAL

El Equipo Rectoral de la ULPGC apoya firmemente la implantación y desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad del Centro, en tanto que supone un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua de las titulaciones que ofrece, facilita el proceso de acreditación de las mismas y coloca a la ULPGC en una situación favorable de cara a la competitividad con otras Universidades de su entorno. Este apoyo se ve plasmado con la dotación de recursos al Centro por parte del Vicerrectorado con competencias en Calidad, el cual coordina las funciones de los distintos órganos y de la unidades vinculadas al Sistema de Garantía de Calidad del Centro, entre ellos cabe señalar: los distintos Vicerrectorados, la Comisión de Calidad Institucional, el Gabinete de Evaluación Institucional, el Observatorio de Empleo de la ULPGC y el Servicio de Informática y Comunicación. Entre las funciones que desarrollan estos órganos, se destacan:

- Aportación del modelo marco del Sistema de Garantía de Calidad para los Centros de la ULPGC.
- Definición de los indicadores necesarios para la medición del Sistema de Garantía de Calidad del Centro.
- Aportación de los resultados de los indicadores institucionales.
- Asesoramiento para la implantación de los distintos procedimientos del Centro.
- Diseño y elaboración de encuestas institucionales para la medición de la satisfacción de los distintos grupos de interés.
- La medición de la inserción laboral de los titulados.
- La revisión y mejora de los *Procedimientos Institucionales*.
- El seguimiento institucional de los Sistemas de Garantía de Calidad del Centro.

3.4.8. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS

Para llevar a cabo las funciones relacionadas con la gestión de la calidad, el Sistema de Garantía de Calidad del Centro cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro.
- Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.
- Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.



- Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- Procedimiento institucional para la formación del personal docente e investigador.
- Procedimiento institucional para la formación del personal de administración y servicios.
- Procedimiento institucional para la valoración del personal docente e investigador.
- Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- Procedimiento institucional para el seguimiento de la inserción laboral.
- Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- Procedimiento institucional de auditoría de calidad.



MSGC04 GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

4.1.OBJETO.....	40
4.2.ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	40
4.3.DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	40
4.4.DESARROLLO.....	42
4.4.1.LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS.....	42
4.4.2.LA GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS.....	42
4.4.3.PROCEDIMIENTOS VINCULADOS.....	43

4.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo del MSGC es presentar la gestión de los programas formativos y del aseguramiento de su calidad.

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación lo constituyen todas las titulaciones y otros los programas formativos impartidos en la Facultad de Ciencias de la Salud.

4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Norma ISO 19011:2002. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.
- ENQUA (2005): Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Norma ISO 9000:2005 Conceptos y vocabularios.
- 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).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.



- ANECA (2007): Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria (AUDIT).
- Norma ISO 9001:2008 Requisitos.
- 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.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante.

De la ULPGC:

- Reglamento de Estudios Oficiales de Postgrado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) de 10 de julio de 2006.
- Reglamento para la elaboración de Títulos Oficiales de la ULPGC del 4 de junio de 2008.
- Reglamento de los programas de movilidad de estudiantes de primer y segundo ciclo con reconocimiento académico de la ULPGC, aprobado en Consejo de Gobierno de la ULPGC el 13 octubre 2008.
- Reglamento para el diseño y asignación de asignaturas a ámbitos del conocimiento en los títulos oficiales adaptados al EEES, del 4 de febrero de 2010.
- Reglamento de Planificación Académica, de 02 de Julio de 2010.
- Reglamento por el que se regulan los cursos de adaptación para títulos de grado desde los títulos oficiales de diplomado, arquitecto técnico e ingeniero técnico correspondiente a la anterior ordenación universitaria, de 4 de marzo de 2011.
- Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de da ULPGC. Aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 24 de mayo de 2011.
- Reglamento General para la realización y evaluación de Trabajos Fin de Título de 29 de junio de 2011.
- Reglamento de prácticas externas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno el 29 de julio de 2011.



- 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.
- Reglamento de CADs de la FCCS.

4.4. DESARROLLO

4.4.1. LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

El Centro es consciente de que los estudiantes constituyen el principal grupo de interés en lo relacionado con las tareas de enseñanza y aprendizaje, por ello, enfoca sus acciones principales a ellos y, específicamente, garantiza el desarrollo de los programas formativos a través de los mecanismos para:

- La definición y aprobación de programas formativos.
- El establecimiento de criterios de admisión de estudiantes.
- La realización de acciones de captación de estudiantes.
- La planificación y ejecución de actividades de acogida y orientación al estudiante durante el aprendizaje.
- La planificación de la oferta formativa.
- El desarrollo de la oferta formativa.
- La evaluación del aprendizaje.
- La gestión de las prácticas externas y movilidad de estudiantes.
- La orientación profesional.
- La gestión de expedientes y tramitación de títulos.
- El establecimiento de los criterios para la eventual suspensión del Título.

4.4.2. LA GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

Para garantizar la calidad de los programas formativos atendiendo a las directrices establecidas por las agencias de calidad para la verificación y acreditación de los Títulos, se cuenta con procesos y mecanismos para:

- La definición de los objetivos anuales por cada programa formativo y los indicadores para su medición.
- La medición del rendimiento del programa formativo.
- La medición de la satisfacción de los grupos de interés del programa formativo.



- La medición de la inserción laboral de los titulados.
- El análisis periódico de los resultados del programa formativo.
- La rendición de cuentas de los resultados a todos los grupos de interés.
- La aplicación de las propuestas de mejora de la titulación.

4.4.3. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS

Para llevar adelante las anteriores funciones, el Sistema de Garantía de Calidad del Centro cuenta con los siguientes procedimientos documentados para la gestión de los programas formativos:

- Procedimiento clave para la definición del perfil de ingreso y captación de estudiantes.
- Procedimiento clave para la planificación de la enseñanza.
- Procedimiento clave de orientación del estudiante.
- Procedimiento clave para el desarrollo de la enseñanza y evaluación del estudiante.
- Procedimiento clave para la gestión de las prácticas externas.
- Procedimientos clave para la gestión de la movilidad de los estudiantes.
- Procedimiento de apoyo para la selección y admisión de estudiantes.
- Procedimiento de apoyo para la gestión de la extinción de las enseñanzas.
- Procedimiento Institucional para la selección, admisión y matriculación de los estudiantes.
- Procedimiento institucional para la gestión de expedientes y tramitación de títulos.
- Procedimiento Institucional para el diseño o modificación de la oferta formativa oficial.
- Procedimiento Institucional para el diseño de los Títulos propios.

Y, con los siguientes procedimientos documentados para asegurar la calidad de los programas formativos:

- Procedimiento estratégico para la elaboración, revisión y actualización de la política de calidad.
- Procedimiento clave de información pública.
- Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.



- Procedimiento institucional para el seguimiento de la inserción laboral.
- Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- Procedimiento institucional de auditorías de calidad.



MSGC05 GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO

5.1.OBJETO.....	45
5.2.ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	45
5.3.DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	45
5.4.DESARROLLO.....	46

5.1. OBJETO

El objeto de este capítulo del Manual del SGC de la Facultad de Ciencias de la Salud es presentar la gestión del personal académico y de apoyo y de los mecanismos para el aseguramiento de su calidad.

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este capítulo se aplica al personal académico (el profesorado de diferentes tipos de contrato, niveles y dedicaciones), así como al personal de administración y servicios de la ULPGC adscrito a la Facultad de Ciencias de la Salud.

5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa:

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- ENQUA (2005): Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- 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).
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.



- Convenio colectivo para el personal laboral de las universidades públicas canarias.
- ANECA (2006): DOCENTIA. Programa de apoyo para la evaluación de la actividad docente del profesorado universitario. Modelo de evaluación.

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.
- Protocolo de sustituciones para el personal laboral de administración y servicios de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria (13 de marzo de 2007).
- Reglamento de procedimiento para la asignación de ayudas con cargo al plan de formación del personal docente e investigador (13 de julio de 2009).
- Acuerdo entre la Gerencia y el Comité de Empresa del personal de administración y servicios para facilitar el acceso a la jubilación parcial, vinculada a la formalización de contratos de relevo temporales, por parte del personal laboral de administración y servicios de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria (2009).
- Baremo de selección de personal acordado con el Comité de Empresa.
- Reglamento de procedimiento para la creación y provisión de plazas de profesorado de los cuerpos docentes universitarios de 12 de diciembre de 2008.
- Manual de procedimiento del Programa DOCENTIA-ULPGC de 25 de julio de 2011.
- 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 FCCS.
- Reglamento de CADs de la FCCS.

5.4. DESARROLLO

El Equipo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) es el responsable de la gestión del personal del Centro, para lo cual se dota de los mecanismos necesarios para:

- Analizar las necesidades de personal docente e investigador, así como de administración y servicios, en relación al perfil del puesto, competencias requeridas, etc. y de acuerdo con su política de personal.
- Regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso y funciones del personal docente e investigador así como de administración y servicios.



- Seleccionar y admitir al personal adecuado docente e investigador, así como de administración y servicios.

Para garantizar la calidad del personal del Centro, la ULPGC atendiendo a las directrices de calidad de las agencias de calidad, cuenta con procesos y mecanismos para:

- La participación de los grupos de interés (en especial profesores y personal de apoyo a la docencia) en la definición de la política de personal y en su desarrollo.
- El diseño y aplicación de procesos de valoración del personal docente.
- El diseño y aplicación de procesos de formación del personal.
- La rendición de cuentas, tanto de los resultados del personal, en particular, como de la política de personal en general.

Además, aunque la toma de decisiones y desarrollo de procesos relativos al personal académico y de apoyo a la docencia no es competencia del Centro, éste es consciente de que debe velar por la calidad de su personal y, para ello, dispone de mecanismos que le permiten medir, valorar y proponer mejoras al respecto. En particular, la Junta de Facultad y las CADs de las titulaciones deben conocer e informar las propuestas de contratación y promoción de profesorado que los Departamento realicen en relación con la actividad docente de la Facultad, así como la asignación de éste a las distintas asignaturas.

La organización de todos estos mecanismos se contempla en el Sistema de Garantía de Calidad, a través de diferentes procedimientos documentados. Así, en relación con la gestión básica para la gestión del personal se cuenta con los siguientes procedimientos:

- Procedimiento institucional de definición de la política de personal docente e investigador.
- Procedimiento institucional de definición de la política de personal de administración y servicios.
- Procedimiento institucional de captación y selección de personal docente e investigador.
- Procedimiento institucional de captación y selección de personal y de administración y servicios.

Y, especialmente, en relación con el aseguramiento de la calidad del personal se cuenta con los siguientes procedimientos:



- Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- Procedimiento de apoyo para el análisis de necesidades y rendición de cuentas.
- Procedimiento institucional de formación del personal docente e investigador.
- Procedimiento institucional de formación del personal de administración y servicios.
- Procedimiento institucional de valoración del personal docente e investigador.
- Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.



MSGC06 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

6.1.OBJETO.....	49
6.2.ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	49
6.3.DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	49
6.4.DESARROLLO.....	50

6.1. OBJETO

El objeto de este capítulo del MSGC es presentar la gestión de los recursos materiales y servicios y de los mecanismos para asegurar su calidad en la Facultad de Ciencias de la Salud.

6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este capítulo se aplica a los recursos materiales y servicios adscritos al Centro y a los servicios con competencias en el Centro.

6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Norma ISO 19011:2002. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.
- Norma ISO 9000:2005 Conceptos y vocabularios.
- Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria.
- 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).
- Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y Real Decreto Legislativo 1098/2001 de 5 de julio Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Norma ISO 9001:2008 Requisitos.
- Ley General Presupuestaria.



- Legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Legislación aplicable en materia de contratación-adquisición de productos y servicios por los organismos públicos.
- Ley General Presupuestaria.

De la ULPGC:

- Circular 2/2005 del servicio de patrimonio y contratación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Contrato – Programa firmado con la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios
- Reglamento del Sistema de quejas, sugerencias y felicitaciones de la ULPGC de 17 de octubre de 2011.
- Reglamento del Defensor Universitario.
- Reglamento del SGC. 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 Interno del Centro

6.4. DESARROLLO

La Facultad de Ciencias de la Salud dispone de los recursos materiales, infraestructuras y servicios de apoyo necesarios para el desarrollo de los programas formativos, tal y como se ha expuesto en el capítulo dos de este manual. La gestión de estos recursos se distribuye en varias administraciones con distintos responsables según la estructura organizativa de la ULPGC. Todas estas administraciones enfocan sus actividades a los distintos grupos de interés del Centro, tanto estudiantes como, profesorado y personal de administración y servicios para la correcta coordinación y desarrollo de los programas formativos y de la vida universitaria.

En general, respecto a la gestión de los recursos materiales y servicios el Centro cuenta con mecanismos para:



- Analizar las necesidades de estudiantes, personal docente e investigador y de administración y servicios, en relación a los recursos materiales y servicios requeridos para el desarrollo de los programas formativos.
- Regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y servicios que se adquieren, mantienen o prescinden para el desarrollo de los programas formativos
- Facilitar información sobre los recursos materiales y servicios ofrecidos.
- Planificar y controlar la ejecución y mantenimiento de los recursos materiales y servicios.

Y, en particular, para garantizar la calidad de los recursos materiales y servicios atendiendo a las directrices de calidad de las agencias de calidad, se cuentan con procesos y mecanismos para:

- Obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).
- Canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.
- El control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

La organización de todos estos mecanismos se contempla en el Sistema de Garantía de Calidad a través de diferentes procedimientos documentados. Así, en relación con la gestión básica:

- Los servicios relacionados con la administración del decanato/dirección del Centro se integran en los procedimientos estratégico para la elaboración y actualización de la política del centro y en el de apoyo para el análisis de los resultados y rendición de cuentas.
- La gestión de los servicios relacionados con la administración del edificio se define en el procedimiento de apoyo para la gestión de servicios.
- La gestión de los servicios centrales de la universidad se define en el procedimiento Institucional para la Gestión de los Servicios.
- Para la gestión de los recursos materiales del Centro se define en el procedimiento de apoyo para la gestión de los recursos materiales.

- Para la gestión de los recursos materiales generales de la ULPGC se define en el procedimiento institucional para la gestión de recursos materiales.

Y, especialmente, en relación con el aseguramiento de la calidad de recursos materiales y servicios se cuenta con los siguientes procedimientos:

- Procedimiento estratégico para la elaboración, revisión y actualización de la política de calidad.
- Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- Procedimiento institucional de auditorías de calidad.



MSGC07 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

7.1.OBJETO.....	53
7.2.ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	53
7.3.DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	53
7.4.DESARROLLO.....	54

7.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo del Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Salud es presentar cómo el Centro administra la información necesaria para la gestión y conocimiento de la propia Facultad y los programas formativos que en ella se imparten.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La gestión de la información se aplica a toda la gestión de la Facultad y, en particular, a toda la gestión de las titulaciones impartidas y de las que es responsable este Centro.

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa:

- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- ENQUA (2005): Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- 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.
- ANECA (2007): Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria (AUDIT).



- 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.
- Identidad corporativa de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria del 22 de febrero de 2012.

Del centro:

- Reglamento de Régimen Interno de la FCCS.

7.4. DESARROLLO

Para que la actividad del Centro en general y el desarrollo de los proyectos formativos, en particular, sean eficaces y estén bien coordinados, el Centro cuenta con información exacta, apropiada y actualizada. Una gestión adecuada de la información requiere de una planificación rigurosa basada en las necesidades reales del Centro, además del intercambio y la difusión de la información, a través de canales apropiados, para que todos los grupos de interés trabajen con la misma información. Para ello, el Centro bajo su responsabilidad directa o a través del Servicio de Informática cuenta con los mecanismos para:

- Obtener la información necesaria sobre la gestión del Centro y el desarrollo de los programas formativos, entre ellos cabe destacar la información de los procesos que implican una relación directa con el estudiante, como por ejemplo:
 - La política y objetivos del Centro y de los programas formativos.
 - La oferta formativa.
 - Los mecanismos de acceso y matriculación de estudiantes.
 - Los programas de orientación de los estudiantes.
 - Los programas de movilidad de estudiantes.
 - Los planes de organización docente.
 - Los servicios de apoyo al aprendizaje.
 - Los resultados del aprendizaje.
 - Las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés.
 - La satisfacción de los grupos de interés.



- Los mecanismos de certificación de estudiantes.
- Los resultados de inserción laboral.
- Las quejas, sugerencias y felicitaciones relacionadas con la gestión del Centro.
- Conservar la información en los formatos, dispositivos e instalaciones adecuadas para disponer de ella en el momento requerido.
- Preparación de materiales para la difusión bajo los criterios de identidad corporativa.
- Distribuir y transferir la información a través de los canales de comunicación apropiados según el grupo de interés al que va dirigido. Entre ellos cabe destacar la Junta de Centro como el principal canal de comunicación con los representantes de los grupos de interés internos, y la página Web del Centro como medio preferente para informar a los grupos de interés externos.
- Definir cómo se realiza el control, la revisión periódica y la mejora continua de la información que se facilita a los grupos de interés.
- Garantizar que la información privada se maneje sobre la base de los principios de confidencialidad y seguridad para salvaguardar en todo momento la protección de los datos de los estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios.
- Definir criterios para el archivo y conservación de la información.
- Mantener e integrar los sistemas de información de modo que permitan informes para los procesos de toma de decisiones.
- Gestionar los aplicativos informáticos de gestión, de los servidores corporativos y de la red corporativa.

La organización de todos estos mecanismos se contempla en el Sistema de Garantía de Calidad a través de diferentes procedimientos documentados.

- Procedimiento clave de información pública.
- Procedimiento de apoyo para la gestión documental del Sistema de Garantía de Calidad.

Y, especialmente, en relación con el aseguramiento de la calidad de la gestión de la información se cuenta con los siguientes procedimientos:

- Procedimiento estratégico para la elaboración, revisión y actualización de la política de calidad.
- Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.



- Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- Procedimiento institucional de auditorías de calidad.