

PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

1. OBJETO	4
2. ALCANCE	4
3. REFERENCIAS/NORMATIVA	4
4. DEFINICIONES	4
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	5
5.1 REGISTRO DE RESULTADOS	5
5.2 EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.....	5
5.3 EVALUACIONES EXTERNAS.....	6
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	7
7. ARCHIVO	7
8. RESPONSABILIDADES	8
9. ANEXOS	8
9.1 FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA DE RESULTADOS	8

EDICIONES DEL DOCUMENTO – PAC08

Número	Fecha	Justificación
00	25-03-09	Adaptación del Modelo Marco para a la Estructura de Teleformación ULPGC .
01	11-03-11	Adaptación del Modelo Marco en la revisión de la Circular 2009-01 a la Estructura de Teleformación de la ULPGC e incorporación de las propuestas de mejora del Gabinete de Evaluación Institucional y Coordinador de Calidad.
02	20-04-15	Adaptación del SGC de la Estructura de Teleformación al Modelo Marco de los SGC de los Centros de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012).
03	04-11-16	Recomendaciones del panel de evaluadores internos (informe de auditoría interna emitido el 30 de septiembre de 2016: introducción del logotipo, modificación de la tabla de ediciones del documento, actualización de las firmas, corrección del código del pie de página, actualización de los reglamentos.
04	02-10-19	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se han corregido las erratas detectadas en el documento. ○ Se ha añadido el nuevo Logosímbolo del Centro. ○ Se han actualizado los responsables de darle validez al documento, a través de las firmas de elaboración, revisión y aprobación. ○ Se ha actualizado la normativa y referencias, utilizando el enlace web (https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa) que ha dispuesto el Vicerrectorado con competencias en Calidad de la ULPGC para que sea más ágil la actualización de dichas normativas y referencias externas y de la ULPGC. ○ Modificación del desarrollo del procedimiento, atendiendo a unificar el proceso de evaluación referente al Seguimiento del título como una evaluación externa más. Asimismo, se ha eliminado la evaluación directiva ya que el Equipo Directivo interviene en todos los procesos de revisión de los resultados (afecta apartados 5,7,8 y 9). ○ Se elimina del apartado 6 el responsable del procedimiento por considerarse reiterativo. ○ Modificación del anexo, formato para el Informe de revisión del procedimiento. ○ Responsable de la revisión del procedimiento (apartado 6) para que coincida con el responsable del procedimiento.
05	01-04-22	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se ha eliminado el flujograma (anterior apartado 9). ○ Se han corregido las erratas detectadas. ○ Se ha actualizado el logotipo del Centro de acuerdo con el cambio en la identidad corporativa. ○ Se ha cambiado la expresión “Garantía de Calidad” por la de “Gestión de la Calidad” al referirse al Sistema de Gestión de la Calidad. ○ Se ha incluido el enlace https://online.ulpgc.es para remitir a la normativa y referencias propias actualizadas de la ETULPGC (apartado 3).

06	25-07-24	○ Se ha actualizado el logotipo del Centro de acuerdo con el cambio en la identidad corporativa.
----	----------	--

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:	Implantado en:
Comisión de Gestión de la Calidad de la ETULPGC Fecha: 19-07-2024	Consejo de Dirección de la ETULPGC Fecha: 25-07-2024	ETULPGC Fecha: 26-07-2024
Fdo. Subdirectora de Calidad	Fdo. Director del Centro	

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es documentar y establecer los procesos por los que la Estructura de Teleformación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ETULPGC), revisa sus resultados y propone mejoras, con el propósito de garantizar que la gestión del Centro se dirija hacia el cumplimiento de su política y objetivos.

2. ALCANCE

Los procesos de análisis y valoración afectan a los resultados generales del Centro, así como a los resultados de las Titulaciones Oficiales de las que es responsable, y se aplican anualmente.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

™ Externa y de la ULPGC

- Enlace a la web de Calidad de la ULPGC: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

™ De la ETULPGC (<https://online.ulpgc.es>)

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

4. DEFINICIONES

Indicador: expresión valorativa que sirve para comprender, interpretar y explicar la realidad de la gestión de la institución universitaria. El cálculo de un indicador da un valor que informa en qué grado se están consiguiendo objetivos previamente fijados en relación con cada una de las dimensiones de la gestión universitaria. Los indicadores en el Sistema de

Gestión de la Calidad (SGC) de los Centros de la ULPGC tienen diferentes clasificaciones. La tipología más genérica distingue indicadores Institucionales e indicadores de Centro. A partir de esta se diversifican en indicadores de rendimiento, de satisfacción y de cumplimiento de procedimientos.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1 REGISTRO DE RESULTADOS

El procedimiento comienza con el registro de los resultados obtenidos por cada uno de los indicadores determinados para el curso académico objeto de valoración y para ello:

- El Subdirector o Subdirectora con competencias en Calidad de la Estructura de Teleformación ULPGC, atendiendo a los diferentes tipos de indicadores, recurre a la consulta de bases de datos institucionales, informes institucionales, memorias académicas anuales e informes internos del Centro (informes de revisión del procedimiento, informes de resolución de no conformidades, etc.).
- Los datos consultados son anotados en un documento organizado según los resultados relativos a: objetivos generales de la Estructura de Teleformación ULPGC, rendimiento general de la Estructura, de las titulaciones y del grado de implantación de los procesos de la Estructura. Para la mayor comprensión del documento, este incluye información relativa a la forma de cálculo de cada indicador, así como la justificación de los resultados no obtenidos.
- Para ayudar en este proceso, el Gabinete de Evaluación Institucional (GEI) elabora un documento que guía en la consulta de los indicadores institucionales y en la forma de proceder para un registro uniforme de la información de cada Centro.

5.2 EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO

Una vez registrados los resultados, el análisis de los mismos corresponde a diferentes responsables según su implicación en la gestión de la Estructura de Teleformación ULPGC.

1. La Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) es la responsable de analizar los resultados del título que le corresponde coordinar y, para ello:
 - El Subdirector o Subdirectora con competencias en calidad facilita el registro de los resultados correspondientes a la titulación.
 - La CAD realiza el análisis y, posteriormente, revisa y da el visto bueno. El resultado de este análisis es un documento en el que se comenta y justifica los

resultados obtenidos, así como las recomendaciones para la mejora, este documento, que será el acta de acuerdos adoptados donde se recoja esa valoración de resultados, se enviará a la Subdirección con competencias en Calidad para tenerlo en cuenta en la elaboración del Informe Anual de la Estructura de Teleformación ULPGC.

2. La Comisión de Gestión de la Calidad (CGC) es la responsable de elaborar el Informe Anual de la Estructura de Teleformación ULPGC y, para ello:
 - El Subdirector o Subdirectora con competencias en calidad facilita los documentos necesarios relativos a todos los resultados de la Estructura de Teleformación ULPGC que hayan recabado para el análisis.
 - La CGC unifica la información en un solo documento denominado Informe Anual de la Estructura de Teleformación ULPGC en el que se comenten y justifiquen los resultados obtenidos, así como las recomendaciones para la mejora. Este documento es aprobado por el Consejo de Dirección.
 - Para ayudar en este proceso, el GEI elabora un documento que guía la forma de proceder para elaborar este apartado del Informe Anual de la Estructura de Teleformación ULPGC.
 - El Informe Anual de la Estructura es difundido a todos los grupos de interés internos y externos (estudiantado, profesorado, personal de administración y servicios, comunidad universitaria de la ULPGC y sociedad en general) atendiendo al *procedimiento clave de información pública*.
 - Asimismo, las propuestas de mejora de este informe son la fuente de información básica para, por un lado, planificar anualmente la política y los objetivos de la Estructura, atendiendo al *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Estructura* y, por otro lado, la actualización de los documentos del SGC atendiendo al *procedimiento de apoyo para la gestión de los documentos y evidencias*.

5.3 EVALUACIONES EXTERNAS

Si al Centro se le requiere un informe para rendir cuentas en una evaluación externa, a propósito de un programa de calidad o de reconocimiento nacional o internacional, de forma general se procede como se indica a continuación:

- La Comisión en quien delegue el Equipo Directivo con los criterios determinados por el programa en cuestión y la información recogida en el Informe Anual de la Estructura, elabora el informe requerido.
- El Consejo de Dirección le da el visto bueno antes de su envío.
- Si el programa es avalado por algún órgano institucional de la ULPGC, el informe debe obtener su visto bueno antes de su envío externo.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Director o Directora de la ET procede, bienalmente, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Subdirector o Subdirectora con competencias en Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas se desarrolla según se indica en el apartado 5 de este procedimiento. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determine en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Estructura*.

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivo de evidencias

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de la CAD con el análisis de los resultados del título	Informático	Secretario o Secretaria de la CAD	6 años
Informe anual del Centro	Informático	Subdirector o Subdirectora con competencias en Calidad	6 años
Acta de aprobación del Informe anual del Centro	Informático	Subdirector o Subdirectora con competencias en Calidad	6 años
Informes de evaluación externa	Informático	Subdirector o Subdirectora con competencias en Calidad	6 años
Informe de revisión y mejora del procedimiento	Informático	Subdirector o Subdirectora con competencias en Calidad	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantado	Agentes externos
Consejo de Dirección	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Comisión de Gestión de la Calidad	X	X	X	
Comisión de Asesoramiento Docente	X		X	
Subdirector o Subdirectora con competencias en Calidad	X			
Vicerrectorados	X	X		

9. ANEXOS

9.1 FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA DE RESULTADOS

1. Puntos débiles del procedimiento
 -

2. Puntos fuertes del procedimiento
 -

3. Propuestas de mejora del procedimiento
 -

Fecha y firma

Director o Directora de la Estructura de Teleformación