



**UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA**

**MODELO MARCO PARA EL SISTEMA DE
GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS
INSTITUTOS DE LA ULPGC**

**MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA
DE CALIDAD PARA LA FORMACIÓN AVANZADA DEL
SIANI**

CAPÍTULOS SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

- MSGC 01** Capítulo 1. Presentación del Sistema de Garantía de Calidad del SIANI.
- MSGC 02** Capítulo 2. Presentación del SIANI.
- MSGC 03** Capítulo 3. Estructura organizativa para la gestión de la calidad.
- MSGC 04** Capítulo 4. Gestión de los programas formativos.
- MSGC 05** Capítulo 5. Gestión del personal académico y de apoyo.
- MSGC 06** Capítulo 6. Gestión de los recursos materiales y servicios.
- MSGC 07** Capítulo 7. Gestión de la información.

PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS DEL INSTITUTO

- PEI 01** Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Instituto.

PROCEDIMIENTOS CLAVES DEL INSTITUTO

- PCI 01** Procedimiento clave para la definición del perfil de ingreso y captación de estudiantes.
- PCI 02** Procedimiento clave para la planificación de las enseñanzas.
- PCI 03** Procedimiento clave de orientación al estudiante.
- PCI 04** Procedimiento clave para la gestión de la movilidad de los estudiantes.
- PCI 05** Procedimiento clave para el desarrollo de la enseñanza y evaluación de estudiantes.
- PCI 06** Procedimiento clave para la gestión de los trabajos fin de título.
- PCI 07** Procedimiento clave para la gestión de las prácticas externas.
- PCI 08** Procedimiento clave de información pública.

PROCEDIMIENTOS DE APOYO DEL INSTITUTO

- PAI 01** Procedimiento de apoyo para la gestión de los documentos del Sistema de Garantía de Calidad.
- PAI 02** Procedimiento de apoyo para la gestión de los recursos materiales.
- PAI 03** Procedimiento de apoyo para la gestión de los servicios.
- PAI 04** Procedimiento de apoyo para la gestión de la extinción de las enseñanzas.
- PAI 05** Procedimiento para la selección y admisión de estudiantes.
- PAI 06** Procedimiento de apoyo para la gestión de incidencias académicas.
- PAI 07** Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- PAI 08** Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- PAI 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.



PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL SIANI

1.1. OBJETO	3
1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	3
1.4. DESARROLLO	4
1.4.1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.4.2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD.....	5
1.4.3. ALCANCE DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD	6
1.4.4. DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD	7
1.4.5. EL MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL SIANI.....	7
1.5. ANEXOS	9
1.5.1. MAPA DE PROCESOS.....	9
1.5.2. RELACIÓN ENTRE LOS APARTADOS DEFINIDOS EN LA MEMORIA DEL TÍTULO O PROGRAMA DE DOCTORADO, QUE SERÁN OBJETO DE SEGUIMIENTO, Y LOS DIFERENTES DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL SIANI.	10



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

CAPÍTULO 1. PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL SIANI



SIANI
INSTITUTO UNIVERSITARIO

RESUMEN DE MODIFICACIONES – MSGC01

Número	Fecha	Justificación
00	11-09-08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los Centros de la ULPGC – Revisión R9)
01	26-11-08	Adaptación del Modelo Marco por el Coordinador de Calidad del SIANI
02	14-08-09	Adaptación a la Circular 2009-01 del Modelo Marco del SGC de la ULPGC R10
03	11-10-13	Adaptación del SGCFa del SIANI a la circular informativa 2012-01, publicada en el BOULPGC del 6 de Marzo de 2012

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Subdirector de Calidad SIANI</i>	<i>Comisión de Garantía de Calidad</i>	<i>Comisión Ejecutiva</i>	Fecha: 11 / 10 / 2013
<i>Fdo: Ricardo Agasca Colomo</i>	<i>Fdo: Ricardo Agasca Colomo</i>	<i>Fdo: Rafael Montenegro Armas</i>	
Fecha: 18/09/2012	Fecha: 11/10/2013	Fecha: 11/10/2013	

1.1. OBJETO

El objeto de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC) **del SIANI** es exponer los fundamentos y el alcance del Sistema de Garantía de Calidad implantado con el propósito de presentar cómo el SIANI 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 SIANI vinculado a todas las titulaciones que imparte y de las que el SIANI 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 SIANI

- Reglamento de Régimen Interno del SIANI.

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 Instituto 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 Instituto debe confeccionar un Sistema de Garantía de Calidad del Instituto a partir de un modelo marco elaborado por el Vicerrectorado con competencias en Calidad. El Sistema de Garantía de Calidad del SIANI 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.

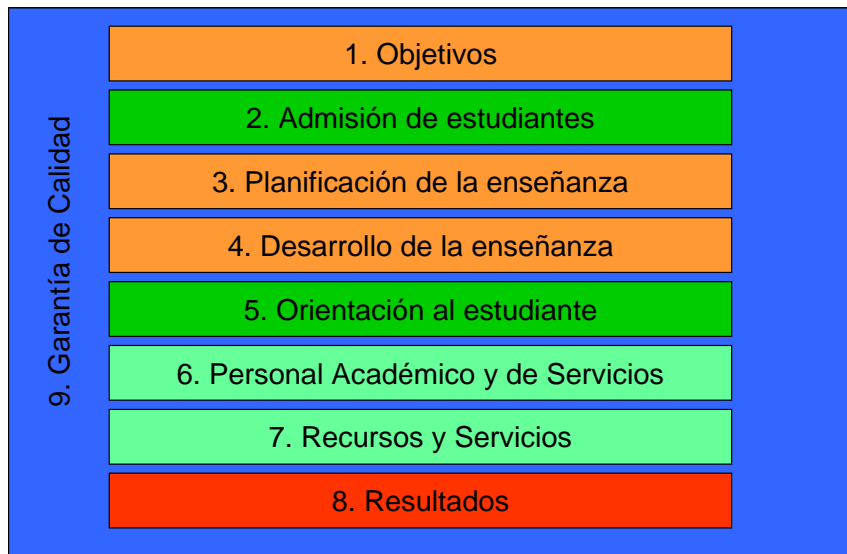


Figura 1. Esquema del modelo de acreditación

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 SIANI y los diferentes apartados de la memoria de los Títulos se presenta en el Tabla 2 de los anexos.

1.4.2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

El objetivo básico del Sistema de Garantía de Calidad del SIANI 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 SIANI.

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 SIANI 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 SIANI, se detalla en el mapa de procesos presentado en los anexos (Figura 3).

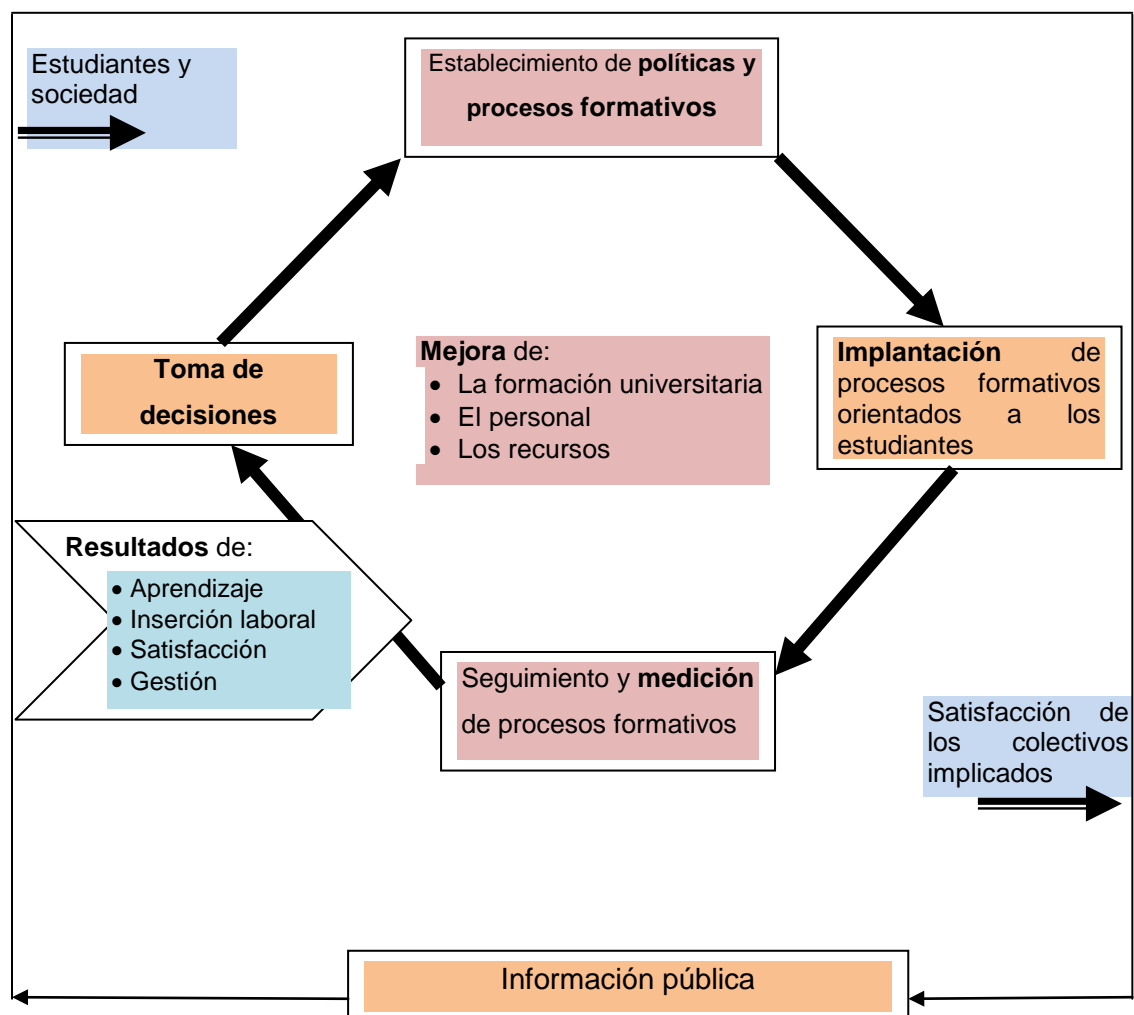


Figura 2 . Ciclo de mejora de la formación universitaria

1.4.4. DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

La documentación del Sistema de Garantía de Calidad del SIANI 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 SIANI* 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 SIANI, cuya responsabilidad recaen en el personal del SIANI 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 SIANI y, por ello, su definición constituye un procedimiento estratégico del SIANI.

El Director del SIANI procura que los miembros del SIANI, 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 SIANI un lugar adecuado en el que figura su versión actualizada.

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

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 SIANI (capítulo 2), la estructura organizativa del SIANI 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 SIANI 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 SIANI:** Estos procedimientos hacen referencia a la actividad realizada en el SIANI para implantar las Titulaciones y garantizar su calidad. Se clasifican en: *procedimientos estratégicos*, aquellos que vienen definidos por el equipo de gobierno del SIANI; *procedimientos clave*, aquellos que hacen referencia a cualquiera de las tareas fundamentales del SIANI para desarrollar la enseñanza; y *procedimientos 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 SIANI, como para garantizar el

cumplimiento de los requerimientos, sobre calidad en educación superior, establecidos por la agencias de calidad.

1.5. ANEXOS

1.5.1. 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 genéricos en la Figura 3.

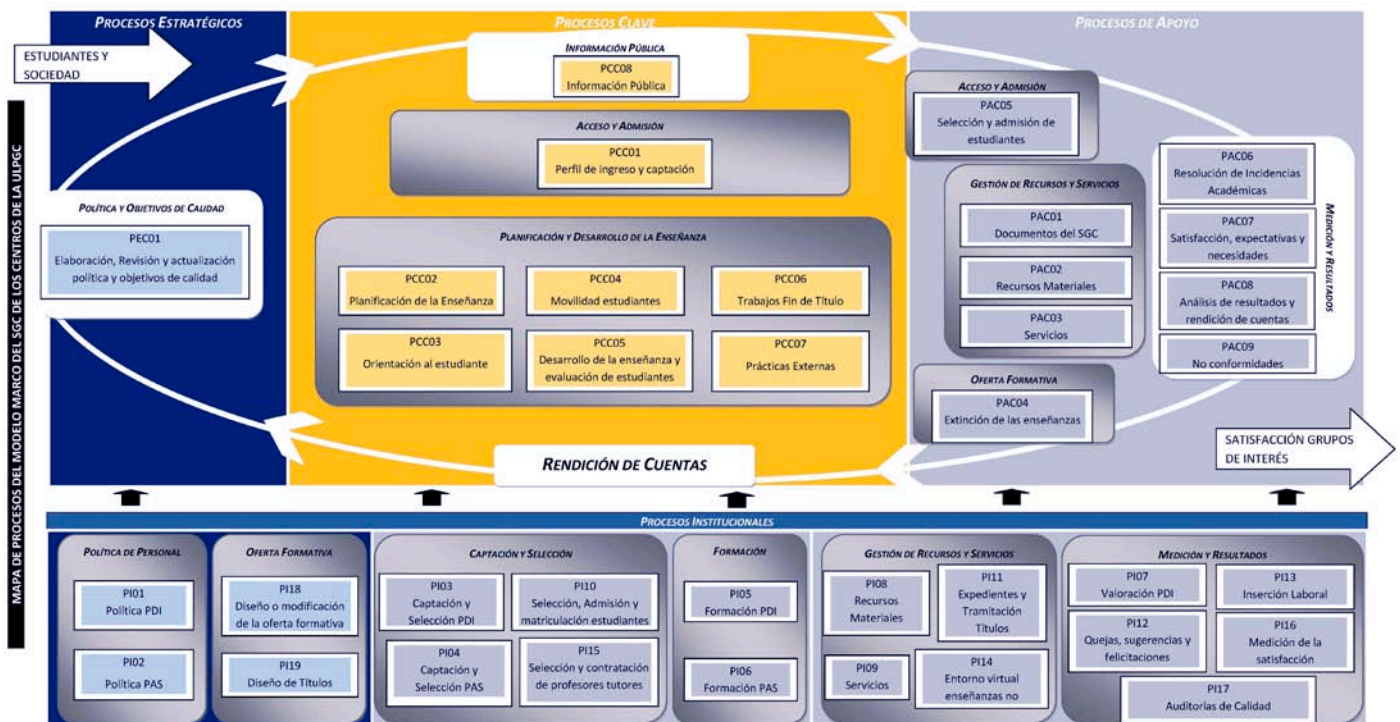


Figura 3. Mapa de procesos del Sistema de Garantía de Calidad aplicado al SIANI

1.5.2. RELACIÓN ENTRE LOS APARTADOS DEFINIDOS EN LA MEMORIA DEL TÍTULO O PROGRAMA DE DOCTORADO, QUE SERÁN OBJETO DE SEGUIMIENTO, Y LOS DIFERENTES DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL SIANI.

Tabla 2. Relación entre la memoria del título o programa de doctorado 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 <u>Doctorado</u> ¹										
	Descripción*	Justificación	Competencias*	Acceso y admisión estudiantes*	Planificación enseñanzas	<u>Actividades formativas</u>	<u>Organización programa</u>	Personal*	RRMM y servicios*	Resultados*	Calendario
Capítulo 1. Presentación del Sistema de Garantía de Calidad del SIANI.										X	
Capítulo 2. Presentación del SIANI.	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

¹ Los ámbitos específicos de la memoria del programa de doctorado se identifican con subrayado y los ámbitos comunes entre los Títulos y programas de doctorado se identifican con un asterisco (*)

Documentos del Sistema de Garantía de Calidad	Apartados de la memoria de los Títulos y programas de <u>Doctorado</u>										
	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 SIANI		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
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							

Documentos del Sistema de Garantía de Calidad	Apartados de la memoria de los Títulos y programas de <u>Doctorado</u>										
	Descripción*	Justificación	Competencias*	Acceso y admisión estudiantes*	Planificación enseñanzas	Actividades <u>formativas</u>	Organización <u>programa</u>	Personal*	RRMM y servicios*	Resultados*	Calendario
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	
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		

Documentos del Sistema de Garantía de Calidad	Apartados de la memoria de los Títulos y programas de <u>Doctorado</u>										
	Descripción*	Justificación	Competencias*	Acceso y admisión estudiantes*	Planificación enseñanzas	Actividades <u>formativas</u>	Organización <u>programa</u>	Personal*	RRMM y servicios*	Resultados*	Calendario
Procedimiento institucional para la gestión de los servicios									x		
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



PRESENTACIÓN DEL INSTITUTO

2.1. OBJETO	3
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	3
2.4. DESARROLLO	3
2.4.1. TRAYECTORIA DEL INSTITUTO	3
2.4.2. ORGANIGRAMA	3
2.4.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS. COMISIONES	7
2.4.4. PROGRAMAS FORMATIVOS	7
2.4.4. PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	13
2.4.4. INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS	15
2.4.5. REGLAMENTOS Y NORMAS	16
2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	17

RESUMEN DE MODIFICACIONES – MSGC02

Número	Fecha	Justificación
00	11-09-08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los Centros de la ULPGC – Revisión R9)
01	26-11-08	Adaptación del Modelo Marco por el Coordinador de Calidad del SIANI
02	14-08-09	Adaptación a la Circular 2009-01 del Modelo Marco del SGC de la ULPGC R10
03	11-10-13	Adaptación del SGCFA del SIANI a la circular informativa 2012-01, publicada en el BOULPGC del 6 de Marzo de 2012.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Subdirector de Calidad SIANI</i>	<i>Comisión de Garantía de Calidad</i>	<i>Comisión Ejecutiva</i>	Fecha: 11 / 10 / 2013
<i>Fdo: Ricardo Aguasca Colomo</i>	<i>Fdo: Ricardo Aguasca Colomo</i>	<i>Fdo:Rafael Montenegro Armas</i>	
Fecha: 18/09/2012	Fecha: 11/10/2013	Fecha: 11/10/2013	

2.1. OBJETO

Este documento tiene por objeto la presentación de **Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas a la Ingeniería (SIANI) de la ULPGC**.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La trayectoria y estructura organizativa del Instituto 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.

Del instituto

- Reglamento de Régimen Interno del Instituto.

2.4. DESARROLLO

2.4.1. TRAYECTORIA DEL INSTITUTO

El Instituto Universitario SIANI es un órgano de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria creado por el Decreto 54/2001, de 19 de febrero (BOC 9 de marzo de 2001) de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias. El Instituto surge de la asociación de diversos investigadores y de dos servicios generales de investigación: el Centro de Aplicaciones Numéricas en la Ingeniería (CEANI) y el Centro de Tecnología de los Sistemas y de la Inteligencia Artificial

(CETSIA). Con anterioridad a la creación de Instituto, estos centros habían desarrollado una intensa y exitosa labor que posibilitó la captación de importantes recursos y habían permitido mantener una actividad investigadora de alto nivel, digna y conectada directamente con el entorno social. La sede actual del Instituto se ubica en el edificio central del Parque Científico y Tecnológico (PCT) de la Universidad.

El Instituto se crea como un centro de investigación y docencia avanzada, y de especialización teórica y práctica en el campo de las técnicas numéricas y la tecnología de los sistemas inteligentes y en el de sus aplicaciones en diversas ramas de la ingeniería. La investigación en estos campos tecnológicos tiene consecuencias y repercusiones prácticas de considerable interés científico y económico. Por ello, muchas de las grandes empresas industriales de los países más avanzados tienen grupos de investigación y desarrollo dedicados a aplicar las técnicas y métodos avanzados en la resolución de problemas de ingeniería.

Los problemas objeto de estudio y las líneas de investigación del Instituto son diversos. Estas líneas están en consonancia con el hecho de que toda tarea experimental dirigida hacia la búsqueda de modelos, bien desde una base empírica o teórica, necesita de un soporte que le permita estructurar los mismos, efectuar su análisis y, en su caso, realizar las correspondientes tareas de evaluación que den validez a las hipótesis establecidas. Es en estos casos donde los métodos numéricos en conjunción con las técnicas de la inteligencia artificial proporcionan herramientas instrumentales de una importancia cada vez mayor.

Para llevar a cabo la labor multidisciplinar que constituye un elemento característico de su identidad, el Instituto se estructura internamente en divisiones que son las entidades básicas de organización y desarrollo de la investigación; se incluyen para dar una mayor efectividad al cumplimiento de los fines y están relacionadas con el carácter específico y especializado de las distintas áreas de trabajo. Estas divisiones son:

- **Álgebra numérica avanzada.** Esta división abarca varias líneas de investigación que pueden ser sintetizadas en dos principales. Por un lado, la modelización numérica y resolución mediante el método de elementos finitos adaptativo de problemas medioambientales complejos, como la simulación de la contaminación atmosférica, el ajuste de campos y la estimación de la radiación solar.
- **Computación evolutiva y aplicaciones.** La actividad investigadora de la división se ha dirigido hacia la modelización, estimación, optimización, confiabilidad, métodos multivariantes, lógica borrosa, metodologías de desarrollo sostenible y sistemas complejos de decisión. Utilizando estos métodos, la información se analiza, modela y procesa para la búsqueda eficiente de soluciones óptimas globales y el control de sistemas, posibilitando la resolución de problemas complejos reales tanto en ámbitos industriales como socio-económicos.
- **Discretización y aplicaciones.** Esta división trabaja en la actualidad en el desarrollo de procedimientos de desenredo y suavizado de mallas. El método de los elementos finitos (MEF) es una de las técnicas más eficientes y generales para la resolución numérica de ecuaciones diferenciales en derivadas parciales y se aplica sobre un dominio que ha de estar dividido en pequeñas parcelas o elementos. El desarrollo de generadores de malla eficaces es una de las líneas de trabajo desarrolladas por la división de discretización y aplicaciones.
- **Inteligencia artificial y sistemas.** Esta división se centra en los aspectos de I+D relacionados con los sistemas inteligentes y de de servicios derivados de la ingeniería del software y de sistemas. El espectro de actividades desarrolladas es muy amplia y altamente especializado.
- **Mecánica de los medios continuos y estructuras.** Esta división tiene varias líneas de trabajo que se basan en el desarrollo de herramientas de cálculo numérico y su aplicación a la resolución de problemas de ingeniería mecánica

y civil. Las líneas de investigación básicamente tratan dos campos. El primero aborda la propagación de ondas mecánicas en distintos medios y sus efectos sobre las estructuras o la calidad ambiental. El segundo estudia la optimización de algunos de sus parámetros a través de algoritmos evolutivos.

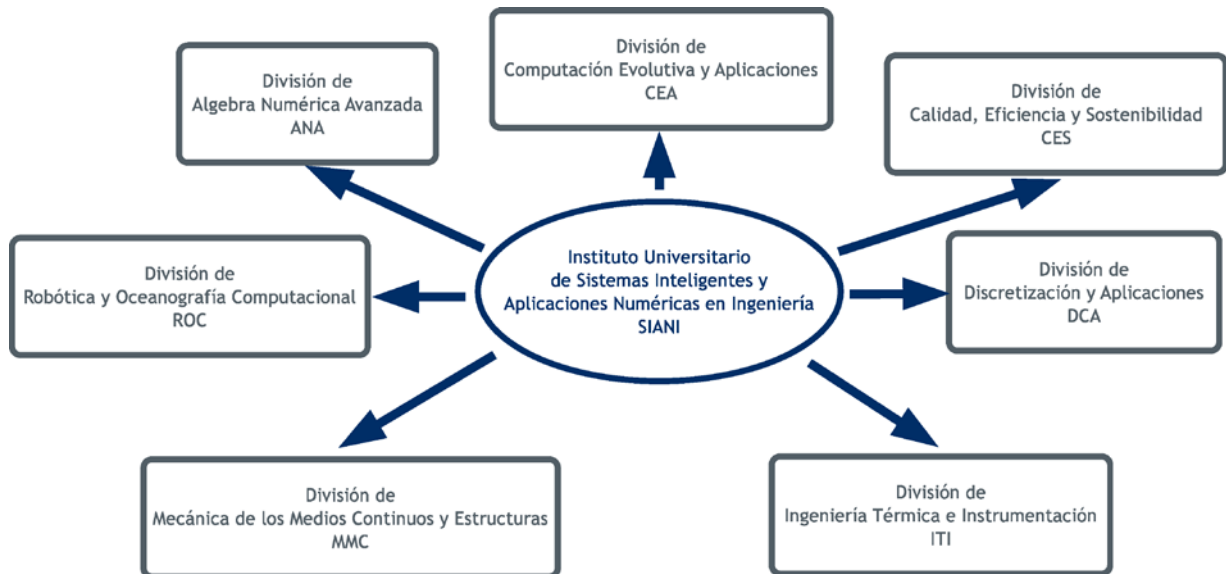
- **Robótica y Oceanografía Computacional.** Visión por computador, robótica, interacción hombre máquina y oceanografía computacional son las investigaciones que promueve este grupo. Se pueden apreciar los diferentes servicios y productos que desarrolla la división robótica y oceanografía computacional a través del [Catálogo de Oferta Tecnológica y Científica](#)
- **Ingeniería Térmica e Instrumentación.** Surge por la unificación entre el Laboratorio de Termodinámica y Físicoquímica de Fluidos (LTFF) y el Grupo de Ingeniería y Automática (ISA). Su labor se centra en investigar el comportamiento de sustancias, conociendo únicamente su variación con la presión y la temperatura, mediante técnicas de ingeniería avanzada y creación de nuevos dispositivos eléctricos o electrónicos.

La formación superior es el generador del principal recurso de la I+D+i, que no es otro que los equipos humanos. Para el Instituto, es una oportunidad poder organizar la formación de este recurso para sí mismo y para otras instituciones, situación que no está al alcance para instituciones de I+D+i extrauniversitarias y a raíz de la cual es posible establecer oportunidades de colaboración, por ejemplo, en la línea de prácticas en empresas y otras instituciones. En la actualidad el SIANI imparte el Programa Oficial de posgrado en Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería, en el que participan todas las divisiones del Instituto.

2.4.2. ORGANIGRAMA

Equipo directivo: El actual equipo directivo del Instituto está compuesto por:

- Director
- Secretario
- Jefe de Estudios - Coordinador de Máster
- Coordinador de Doctorado
- Administrador Gerente del Instituto
- Subdirector de Calidad



2.4.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS. COMISIONES

Tal y como se recoge en los Estatutos de la ULPGC y en el Reglamento Interno del Instituto, los órganos colegiados de gobierno del Instituto lo componen:

El Consejo del Instituto. Es el máximo órgano de representación y decisión del mismo, y está constituido por:

- a) El Rector de la ULPGC, que presidirá el Consejo, pudiendo delegar en un Vicerrector.
- b) El Director.
- c) El Secretario.
- d) Los Directores de División.
- e) Una representación de los profesores investigadores miembros del Instituto, de acuerdo con lo establecido en el art. 6 apartados 1 y 2, correspondiendo un consejero a cada División y el resto de la representación a un número de profesores investigadores constituido por el 20 % de los miembros del Consejo.
- f) Un representante de estudiantes becarios de investigación vinculados al Instituto.
- g) Un representante del P.A.S. adscrito al Instituto.

- h) Una representación de las instituciones copatrocinadoras del Instituto del 20 % del Consejo. La representación se elegirá por el Consejo a propuesta del Director con informes previos de los Directores de División.

Sus funciones son:

- i) Velar por el cumplimiento de las directrices generales de actuación, en razón de la propuesta por la cual se creó el Instituto y por el cumplimiento de lo dispuesto en los convenios correspondientes.
- j) Aprobar la estructura orgánica del Instituto y su reglamento interno de desarrollo y funcionamiento.
- k) Conocer y supervisar los proyectos de investigación.
- l) Proponer los honorarios que corresponden a los investigadores de acuerdo con lo previsto en la L.O.U., los Estatutos de la ULPGC y la normativa vigente al respecto.
- m) Acordar los nombramientos de los Directores de División, a propuesta de la Comisión Ejecutiva.
- n) Aprobar la adscripción o baja de investigadores.

La Comisión Ejecutiva. Es el órgano de asesoramiento del Director del Instituto en todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Reglamento.

Estará formada por los siguientes miembros:

- a) El Director del Instituto.
- b) El Secretario.
- c) Los Directores de Unidad o División.
- d) El Gerente-Administrador, en su caso.
- e) El Jefe de Estudios - Coordinador del Master.
- f) El Coordinador del Doctorado.
- g) El Subdirector de Calidad.

Sus funciones son:

- a) Asesorar al Director en todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el presente Reglamento.

- b) Ejecutar los acuerdos del Consejo del Instituto.
- c) Elaborar la programación anual, tanto en lo referente a proyectos, investigaciones y cursos como a la memoria de gastos e ingresos de cada ejercicio.
- d) Proponer al Consejo tanto los anteproyectos de régimen interior del Instituto como cualquier modificación del mismo.
- e) Proponer los nombramientos de los Directores de División oído el Director.
- f) Planificar la captación de recursos.
- g) Hacer un seguimiento de los resultados y rendimientos del Instituto.
- h) Elaborar una Memoria Anual de resultados para su sanción y aprobación, si procediese por el Consejo.
- i) Aprobar los proyectos de investigación, de los que se dará cuenta al Consejo.
- j) Cualquier otra actividad que delegue en esta Comisión el Consejo del Instituto para el mejor cumplimiento de sus fines.

2.4.4. ÓRGANOS PERSONALES.

El Director. Será nombrado por el Rector de entre sus doctores una vez elegido por el Consejo del Instituto, previo informe del Consejo de Gobierno de la Universidad. Su mandato será de cinco años, con posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez.

Son funciones del Director:

- a) Ejercer la representación del Instituto.
- b) Dirigir la gestión ordinaria del mismo.
- c) Convocar y presidir las reuniones de la Comisión Ejecutiva.
- d) Supervisar y coordinar la ejecución de los planes de investigación.
- e) Proponer un plan de actividades del Instituto y elaborar los programas de previsión de ingresos y gastos, para su presentación a la Comisión Ejecutiva.

El Secretario. El Secretario del Instituto también lo será de su Consejo y de la Comisión Ejecutiva, será nombrado por el Rector, a propuesta del Director del Instituto.

Son funciones del Secretario:

- a) Actuar como tal en todas las sesiones, y en consecuencia redactar las actas y ser fedatario y custodio de la documentación del Instituto.
- b) Asistir al Director en todas sus funciones.
- c) Asumir las funciones que le atribuya el Consejo, en especial la de administración y tesorería, y aquellas otras que estimen oportunas.
- d) Velar por el cumplimiento del Reglamento y la normativa legal que le concierna.

Los Directores de Unidad o División. Serán profesores numerarios o equivalentes y doctores, nombrados por el Rector, según acuerdo del Consejo a propuesta de la Comisión Ejecutiva.

Corresponde a los Directores de División:

- a) Preparar la parte de la memoria y programar los gastos e ingresos que afecten a su División, siempre bajo la coordinación del Director y del Secretario del Instituto.
- b) Proponer convenios, proyectos y contratos de investigación, así como todas aquellas actividades docentes e investigadoras que afecten a su División.
- c) Dar cuenta del cumplimiento y desarrollo de la investigación programada en su División.

El Gerente-Administrador. Las funciones que tiene encomendada son las de proveer al SIANI el soporte técnico y administrativo adecuado para el normal desarrollo de las actividades investigadoras y de docencia y, con carácter general, garantizar el correcto uso y estado de funcionamiento y disponibilidad de locales, instalaciones y equipamientos comunes.

Jefe de Estudios - Coordinador Académico del Master. Será el responsable de la gestión académica ordinaria. Será designado por el Consejo del Instituto a propuesta de la Comisión Coordinadora del Posgrado. Entre sus funciones se encuentra:

- a) Planificar la docencia
- b) Establecer horarios de clases teóricas y prácticas
- c) Planificar y supervisar el uso de los laboratorios y otros medios de prácticas

- d) Coordinar al Profesorado
- e) Supervisar el desarrollo del programa acorde con los objetivos del mismo
- f) Gestionar los convenios con entidades públicas y/o privadas para actividades de alumnos
- g) Gestionar conjuntamente con el Centro de Posgrado de la ULPGC la recepción y entrega de actas
- h) Gestionar Convenios con otras Universidades y programas de intercambio
- i) Gestión presupuestaria de los recursos que el Consejo del Instituto o la ULPGC asigne al programa
- j) Realizar la Memoria Anual de Actividades

Coordinador Académico del Doctorado. Será el responsable directo de la gestión de las actividades de los estudios de Tecer Ciclo del programa. Será designado por el Consejo del Instituto a propuesta de la Comisión Coordinadora del Posgrado. Entre sus funciones se encuentra:

- a) Planificar las etapas formativa e investigadora
- b) Establecer un calendario de actividades a realizar cada curso académico
- c) Coordinar al Profesorado de la ULPGC y otros Investigadores que imparten seminarios o dirigen trabajos de investigación dentro del programa
- d) Gestionar la movilidad de profesorado y alumnado del programa
- e) Seguimiento de la gestión administrativa conjuntamente con el Centro de Estudios de Posgrado de la ULPGC
- f) Supervisión de la recepción y entrega de actas
- g) Gestión presupuestaria de los recursos del programa (propios y externos)
- h) Preparar propuestas de solicitudes de movilidad e infraestructura para el programa
- i) Designar y supervisar a los tutores de los trabajos de investigación de los doctorandos
- j) Preparar solicitudes de mención de calidad y auditorías
- k) Elaborar la memoria de gestión anual del doctorado
- l) Gestionar y supervisar el registro documental de la producción científica asociada a cada tesis doctoral en curso

2.4.5. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN ACADÉMICA Y DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO.

El SIANI cuenta, además de los órganos de gobierno anteriores, con los siguientes órganos de coordinación que apoyan los procesos académicos y de investigación del Instituto.

La coordinación académica se organiza desde los siguientes Organos:

- Comisión Evaluadora de la Calidad de la Investigación
- Comisión Coordinadora del Posgrado
- Comisión de Garantía de Calidad
- Dirección del Instituto Universitario
- Consejo del Instituto

Comisión Evaluadora de la Calidad de la Investigación. Estará formada por tres investigadores de reconocido prestigio y al menos dos de ellos serán externos a la ULPGC. Sus miembros serán designados por el Consejo del Instituto y deberán tener como mínimo 3 sexenios de investigación o su equivalente si son extranjeros. Son funciones, entre otras, de esta comisión:

- a) Informar las memorias anuales de investigación del Instituto, el Master y los Estudios de Doctorado
- b) Informar sobre la calidad de los trabajos de investigación realizados por los doctorandos en el ámbito del programa
- c) Proponer criterios de excelencia en los distintos elementos del programa (trabajos de master, tutores, directores de tesis, seminarios y cursos)

Comisión Coordinadora del Posgrado

Estará formada por los siguientes miembros:

- El Director del Instituto.
- El Secretario del Instituto.
- El Responsable y Jefe de Estudios - Coordinador Académico del Master
- El Responsable y Coordinador Académico del Doctorado
- Los Directores de División.

En sus sesiones monográficas dedicadas al posgrado tratarán los temas de admisión, convalidaciones, calendario de cursos, uso de laboratorios, gestión económica del programa etc. Sus funciones son:

- a) Ejecutar los acuerdos del Consejo del Instituto.
- b) Supervisar la gestión ordinaria (admisión, convalidaciones, horarios ...)
- c) Elaborar la programación anual, tanto en lo referente a proyectos formativos, como a los presupuestos de cada ejercicio.
- d) Planificar la captación de recursos.
- e) Hacer un seguimiento de los resultados y rendimientos del Programa de Posgrado.
- f) Coordinar la elaboración de los proyectos formativos de las materias del programa.

Comisión de Garantía de Calidad. La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) está presidida por el Director del SIANI y es responsable de la elaboración y seguimiento de la implementación del SGCFA del Instituto. El Subdirector de Calidad será nombrado por el Director y formará parte de la Comisión Ejecutiva para ayudar al Director en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGCFA. En el tercer capítulo de este MSGFA se detallan constitución y funciones respectivamente.

2.4.6. PROGRAMAS FORMATIVOS

El Título Oficial de Máster en Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria se imparte desde el curso 2008/2009. El objeto referencial de estudio en el Máster es la Ingeniería Computacional que trata con el diseño, desarrollo y aplicación de los sistemas computacionales en la solución de problemas en la Ingeniería y la Ciencia. Estos sistemas computacionales incluyen no solo los algoritmos numéricos y el software requeridos para la solución de problemas sino también las herramientas y técnicas basadas en el uso de la Inteligencia Artificial para el diseño y construcción de sistemas inteligentes integrados que den respuesta a estos problemas. Se incluyen en este concepto también los métodos de análisis e interpretación de datos.

El Máster está orientado a la formación de profesionales en técnicas y herramientas en Métodos Numéricos e Inteligencia Artificial para resolver problemas complejos en Ingeniería. Toda tarea experimental dirigida hacia la búsqueda de modelos, bien desde una base empírica o teórica, necesita de un soporte que le permita estructurar los mismos, efectuar su

análisis, y en su caso realizar las correspondientes tareas de evaluación que le den validez a las hipótesis establecidas. Es en estos casos donde los Métodos Numéricos en conjunción con las técnicas de la Inteligencia Artificial proporcionan herramientas instrumentales de una importancia estratégica cada vez mayor.

Para el curso 2013/2014 está previsto poner en marcha un segundo Máster de Eficiencia Energética que pretende ser una referencia en la formación avanzada. Es un máster interdisciplinar que proporciona la base teórica y práctica para la formación del alumnado sobre problemas de gestión y planificación energética y edificación sostenible y en el desarrollo de proyectos de instalaciones eficientes energéticamente.

2.4.7. PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El Instituto estará constituido por personal estable y eventual.

Del personal estable

- El SIANI cuenta con una plantilla cualificada compuesta por 46 investigadores (41 doctores) formalmente adscritos (censados) que tiene 38 sexenios de investigación, incluyendo 9 Catedráticos de Universidad expertos en distintas disciplinas del ámbito de la Ingeniería y 11 Profesores Titulares de Universidad.
- Personal de administración y servicios, necesario para el cumplimiento de los fines del Instituto, que depende del Parque Científico y Tecnológico.

Del personal eventual:

- Con el personal estable colabora, de forma temporal, becarios y alumnos de tercer y segundo ciclo, como parte de su formación además de otro personal investigador de la ULPGC o visitante perteneciente a otros Centros con los que se mantienen relaciones y proyectos conjuntos.
- Personal contratado (administrativo o técnico) con carácter temporal adscrito a un programa o proyecto concreto.

La plantilla de investigadores actualmente se caracteriza por tener una gran experiencia en la investigación lo que posibilita afrontar líneas de investigación emergentes, aunque la dedicación de este personal no es exclusiva en tareas de investigación.

2.4.8. INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS

El Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en la Ingeniería (SIANI) posee varios laboratorios de investigación y aulas de desarrollo y enseñanza que sirven para el desarrollo de las nuevas tecnologías.

La Unidad se encuentra dividida en tres grandes bloques:

- Enseñanza: aula máster y doctorado

El SIANI posee un aula donde se imparte actualmente el máster oficial en sistemas inteligentes y aplicaciones numéricas en ingeniería, especializado para la solución de problemas físicos en ingeniería y ciencia que tratan con el diseño, desarrollo y aplicación de los sistemas computacionales.

- Investigación: laboratorios de robótica, mecánica y domótica.

El Instituto posee un laboratorio especializado en robótica, ciencia y tecnología. Se ocupa del diseño, manufactura y aplicaciones de los robots. La robótica combina diversas disciplinas como son: la mecánica, la electrónica, la informática, la inteligencia artificial y la ingeniería de control.

La ingeniería mecánica es un área esencial para un amplio conjunto de actividades entre las que se incluyen el diseño, desarrollo, producción, gestión y control de sistemas de ingeniería. La investigación, desarrollo y educación en este campo es la actividad principal de este laboratorio.

Destacar también el laboratorio de domótica encargado del conjunto de tecnologías aplicadas al control y la automatización inteligente de la vivienda, permitiendo una gestión eficiente del uso de la energía, además de aportar seguridad, confort, y comunicación entre el usuario y el sistema.

- Centro de Procesamiento de Datos (CPD)

El SIANI posee en sus instalaciones una sala de gran tamaño donde se ubica el Centro de Procesamiento de Datos (CPD) con objeto de tener acceso a la información necesaria para sus operaciones, garantizando la continuidad del servicio a clientes, empleados, proveedores y empresas colaboradoras, pues en estos ámbitos es muy importante la protección física de los equipos informáticos o de comunicaciones implicados, así como servidores de bases de datos que contienen información importante del instituto.

2.4.9. REGLAMENTOS Y NORMAS

Como se ha comentado anteriormente, el SIANI dispone de documentos oficiales, reglamentarios y normativos además de contar con un Plan estratégico que proyecta las líneas a seguir en los próximos años, en concreto, estos documentos son:

- Decreto 54/2007, del 19 de febrero por el que se crea el SIANI de la ULPGC
- Reglamento Interno del SIANI
- Reglamento electoral de Directores de División del SIANI
- Plan Estratégico del SIANI 2008/2010
- MSGC y Procedimientos

2.4.10. VINCULACIÓN CON EL EQUIPO RECTORAL

El Equipo Rectoral de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria apoya firmemente la implantación y desarrollo de los SGCFA en el SIANI, en tanto que suponen un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua que sus titulaciones ofrecen, facilitan 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 a los Centros e Institutos que están diseñando o implementando su SGC. Estos recursos son los aportados por el Gabinete de Evaluación Institucional y la Comisión de Calidad Institucional.

La Comisión de Calidad Institucional (CCI), se responsabilizará de la revisión y mejora de los Procedimientos Institucionales así como de velar por el correcto desarrollo de los procesos. Estará integrada por representantes de los vicerrectorados y servicios, responsables de los PI, así como de los administradores de edificios y de los estudiantes.

El Gabinete de Evaluación Institucional (GEI), apoya el proceso de diseño e implementación del SGC en los Centros e Institutos de la ULPGC, aportando la documentación genérica del mismo, colaborando en su revisión y en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma. Asimismo, aportará la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al continuo análisis de resultados. Además, un miembro del GEI cumplirá con la labor de asesoramiento y les facilitará la información y comunicación desde la Sede Institucional. Otras responsabilidades quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SGCFA.

2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Director:	Orlando Maeso Fortuny
Razón social:	Instituto Universitario
Domicilio Social:	Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Edificio Central del Parque Científico Tecnológico. Campus de Tafira. 35017 Las Palmas de Gran Canaria
C. I. F. (de la ULPGC):	Q-3518001-G
Teléfono:	+34 928458728
Telefax:	+34 928.458711
Correo electrónico:	omaeso@siani.es
Página web	http://www.siani.es/



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD

3.1. OBJETO	3
3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	3
3.4. DESARROLLO	4
3.4.1. GENERALIDADES	4
3.4.1. EQUIPO DIRECTIVO	5
3.4.2. SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD	6
3.4.3. COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD	6
3.4.4. GRUPOS DE MEJORA	8
3.4.5. PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS	8
3.4.6. EQUIPO RECTORAL	9
3.4.7. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS	9

RESUMEN DE MODIFICACIONES – MSGC03		
Número	Fecha	Justificación
00	11-09-08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los Centros de la ULPGC – Revisión R9)
01	26-11-08	Adaptación del Modelo Marco por el Coordinador de Calidad del SIANI
02	14-08-09	Adaptación a la Circular 2009-01 del Modelo Marco del SGC de la ULPGC R10
03	11-10-13	Adaptación del SGCFA del SIANI a la circular informativa 2012-01, publicada en el BOULPGC del 6 de Marzo de 2012.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Subdirector de Calidad SIANI</i> <i>Fdo: Ricardo Aguiasca Colomo</i> Fecha: 18/09/2012	<i>Comisión de Garantía de Calidad</i> <i>Fdo: Ricardo Aguiasca Colomo</i> Fecha: 11/10/2013	<i>Comisión Ejecutiva</i> <i>Fdo: Rafael Montenegro Armas</i> Fecha: 11/10/2013	Fecha: 11 / 10 / 2013

3.1. OBJETO

El objeto de este documento es indicar la estructura organizativa del Instituto 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 el Instituto, 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 Instituto

- Reglamento de Régimen Interno del Instituto.

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 Instituto, 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 Instituto asegura todos estos procesos en el mismo orientándolos a los grupos de interés, por ello, es fundamental precisar quiénes son los diferentes grupos de interés y los principales aspectos que son objeto de atención en el Sistema de Garantía de Calidad tal y como se recoge en la Tabla 1.

Tabla 1. Grupos de interés del Instituto

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 Instituto	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.
- Horarios, 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 Instituto con los resultados de la implantación del Sistema de Garantía de Calidad y de las Titulaciones.

El mecanismo y cause de comunicación utilizado por el SIANI para la difusión a los grupos de interés internos es, fundamentalmente, la Comisión Ejecutiva, la cual es el órgano principal de representación de los grupos de interés internos del Instituto y, para los grupos externos, la página Web del Instituto.

El IUSIANI 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 Instituto.

3.4.1. EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo del Instituto y, en particular, su Director, 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*

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD</p> <p>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>	
--	---	---

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 del Instituto.
- Integrar en su equipo a un Subdirector con competencias en calidad.
- Proponer a la Comisión Ejecutiva 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.

3.4.2. SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD

Para ayudar al Director en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto, éste nombra un Subdirector 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 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 Instituto.
- Verificar que se implantan y mantienen los procedimientos.
- Detectar, favorecer y difundir las buenas prácticas desarrolladas en el Instituto.
- Informar al Equipo Directivo sobre el desempeño del Sistema de Garantía de Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Coordinar las actuaciones del Instituto con las actuaciones institucionales para la gestión de la calidad.

3.4.3. COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

La Comisión de Garantía de la Calidad del Instituto 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 Instituto, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos generales, la política y los objetivos del mismo y de los requerimientos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Revisa la política y objetivos anuales del Instituto.
- 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 Instituto, tras su elevación a la Comisión Ejecutiva.
- 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 Instituto se constituye a propuesta del Director y debe ser ratificada, tanto la composición como sus miembros, por la Comisión Ejecutiva. 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 a la Comisión Ejecutiva para su aprobación. Todos los miembros tienen voz y voto. La Comisión de Garantía de Calidad en el Instituto está constituida por los siguientes miembros:

- El Director del IUSIANI, o persona en quien delegue, que actúa como presidente.
- El Subdirector de Calidad, que actúa como secretario.
- El Jefe de Estudios - Coordinador de Máster y de Doctorado.
- El Director de cada División, de manera que se garantiza la representatividad de la estructura del Instituto.
- Un representante del personal de administración y servicios.

- Un representante de los estudiantes del IUSIANI.

La Comisión de Garantía de Calidad se reúne, al menos, con una periodicidad semestral 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 Instituto.

3.4.4. GRUPOS DE MEJORA

La Comisión de Garantía de Calidad, bien por propia iniciativa bien a propuesta de la Comisión Ejecutiva del Instituto, propone 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 alguno de los procesos de evaluación al que obliga el propio Sistema de Garantía de Calidad; como consecuencia de la acreditación de las titulaciones que son responsabilidad del Instituto; o como consecuencia de las sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas por alguno de los grupos de interés.

3.4.5. PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Los estudiantes, profesores y personal de apoyo del Instituto están representados -o forman parte de ellos en su totalidad- en los diferentes órganos colegiados, como Comisiones Coordinadora de Postgrado y Comisión Ejecutiva, 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 Instituto ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o de reuniones mantenidas por su Comisión Ejecutiva. Los grupos de interés se implican, especialmente, en determinados procesos del Sistema de Garantía de Calidad, tal y como se recoge en la Tabla 1.

3.4.6. EQUIPO RECTORAL

El Equipo Rectoral de la ULPGC apoya firmemente la implantación y desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto, 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 Instituto 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 Instituto, 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 Instituto.
- Aportación de los resultados de los indicadores institucionales.
- Asesoramiento y apoyo para la implantación de los distintos procedimientos del Instituto.
- 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 Instituto.

3.4.7. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS

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

- ✓ Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Instituto.
- ✓ 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.



CAPÍTULO 4. GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

4.1. OBJETO	2
4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
4.4. DESARROLLO	3

RESUMEN DE MODIFICACIONES – MSGC04

Número	Fecha	Justificación
00	11-09-08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los Centros de la ULPGC – Revisión R9)
01	26-11-08	Adaptación del Modelo Marco por el Coordinador de Calidad del SIANI
02	14-08-09	Adaptación a la Circular 2009-01 del Modelo Marco del SGC de la ULPGC R10
03	11-10-13	Adaptación del SGCFA del SIANI a la circular informativa 2012-01, publicada en el BOULPGC del 6 de Marzo de 2012.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Subdirector de Calidad SIANI</i>	<i>Comisión de Garantía de Calidad</i>	<i>Comisión Ejecutiva</i>	
<i>Fdo: Ricardo Aguasca Colomo</i>	<i>Fdo: Ricardo Aguasca Colomo</i>	<i>Fdo:Rafael Montenegro Armas</i>	Fecha: 11 / 10 / 2013
Fecha: 18/09/2012	Fecha: 11/10/2013	Fecha: 11/10/2013	

4.1. OBJETO

El objeto del presente documento 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 todos los programas formativos del Instituto.

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 Instituto

- Reglamento de Régimen Interno del Instituto.

4.4. DESARROLLO

4.4.1. LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

El Instituto 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 Instituto 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.

CAPÍTULO 5. GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO

5.1. OBJETO	2
5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
5.4. DESARROLLO	3

RESUMEN DE MODIFICACIONES – MSGC05		
Número	Fecha	Justificación
00	11-09-08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los Centros de la ULPGC – Revisión R9)
01	26-11-08	Adaptación del Modelo Marco por el Coordinador de Calidad del SIANI
02	14-08-09	Adaptación a la Circular 2009-01 del Modelo Marco del SGC de la ULPGC R10
03	11-10-13	Adaptación del SGCFA del SIANI a la circular informativa 2012-01, publicada en el BOULPGC del 6 de Marzo de 2012.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Subdirector de Calidad SIANI</i>	<i>Comisión de Garantía de Calidad</i>	<i>Comisión Ejecutiva</i>	Fecha: 11 / 10 / 2013
<i>Fdo: Ricardo Aguasca Colomo</i>	<i>Fdo: Ricardo Aguasca Colomo</i>	<i>Fdo: Rafael Montenegro Armas</i>	
Fecha: 18/09/2012	Fecha: 11/10/2013	Fecha: 11/10/2013	

5.1. OBJETO

El objeto del presente documento 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 adscrito al Instituto.

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.

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 Instituto, 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 Instituto, 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 Instituto, 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.

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.

CAPITULO 6. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

6.1. OBJETO	2
6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
6.4. DESARROLLO	3

RESUMEN DE MODIFICACIONES – MSGC06		
Número	Fecha	Justificación
00	11-09-08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los Centros de la ULPGC – Revisión R9)
01	26-11-08	Adaptación del Modelo Marco por el Coordinador de Calidad del SIANI
02	14-08-09	Adaptación a la Circular 2009-01 del Modelo Marco del SGC de la ULPGC R10
03	11-10-13	Adaptación del SGCFA del SIANI a la circular informativa 2012-01, publicada en el BOULPGC del 6 de Marzo de 2012.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Subdirector de Calidad SIANI</i>	<i>Comisión de Garantía de Calidad</i>	<i>Comisión Ejecutiva</i>	Fecha: 11 / 10 / 2013
<i>Fdo: Ricardo Aguasca Colomo</i>	<i>Fdo: Ricardo Aguasca Colomo</i>	<i>Fdo:Rafael Montenegro Armas</i>	
Fecha: 18/09/2012	Fecha: 11/10/2013	Fecha: 11/10/2013	

6.1. OBJETO

El objeto del presente documento es presentar la gestión de los recursos materiales y servicios y de los mecanismos para asegurar su calidad.

6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

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 Instituto

- Reglamento Interno del Instituto

6.4. DESARROLLO

El Instituto 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 Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC). Todas estas administraciones enfocan sus actividades a los distintos grupos de interés del Instituto, 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 Instituto 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 de la dirección del Instituto se integran en los procedimientos estratégico para la elaboración y actualización de la política del Instituto 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 Instituto 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.

CAPITULO 7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

7.1. OBJETO	2
7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
7.4. DESARROLLO	3

RESUMEN DE MODIFICACIONES – MSGC07		
Número	Fecha	Justificación
00	11-09-08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los Centros de la ULPGC – Revisión R9)
01	26-11-08	Adaptación del Modelo Marco por el Coordinador de Calidad del SIANI
02	14-08-09	Adaptación a la Circular 2009-01 del Modelo Marco del SGC de la ULPGC R10
03	11-10-13	Adaptación del SGCFA del SIANI a la circular informativa 2012-01, publicada en el BOULPGC del 6 de Marzo de 2012.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Subdirector de Calidad SIANI</i>	<i>Comisión de Garantía de Calidad</i>	<i>Comisión Ejecutiva</i>	Fecha: 11 / 10 / 2013
<i>Fdo: Ricardo Aguasca Colomo</i>	<i>Fdo: Ricardo Aguasca Colomo</i>	<i>Fdo:Rafael Montenegro Armas</i>	
Fecha: 18/09/2012	Fecha: 11/10/2013	Fecha: 11/10/2013	

7.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto es presentar cómo el Instituto administra la información necesaria para la gestión y conocimiento del mismo.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La gestión de la información se aplica a toda la gestión del Instituto y, en particular, a toda la gestión de las titulaciones impartidas y de las que es responsable el Instituto.

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 Instituto

- Reglamento de Régimen Interno del Instituto.

7.4. DESARROLLO

Para que la actividad del Instituto en general y el desarrollo de los proyectos formativos, en particular, sean eficaces y estén bien coordinados, el Instituto cuenta con información exacta, apropiada y actualizada. Una gestión adecuada de la información requiere de una planificación rigurosa basada en las necesidades reales del Instituto, 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 Instituto bajo su responsabilidad directa o a través del Servicio de Informática cuenta con los mecanismos para:

- Obtener la información necesaria sobre la gestión del Instituto 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 Instituto 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 Instituto.

- 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 Comisión Ejecutiva como el principal canal de comunicación con los representantes de los grupos de interés internos, y la página Web del Instituto 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.