CAPÍTULO 7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

TABLA DE MODIFICACIONES – MSGC07		
Número	**Fecha**	**Modificación**
00	18-03-09	Edición Inicial (Modelo Marco del SGC de la ULPGC R10).
01	23-04-09	Adaptación del Modelo Marco por la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica.
02	23-07-09	Revisión tras el análisis realizado por el Gabinete de Evaluación Institucional (GEI) del Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa (VCIE) de la ULPGC.
03	24-11-14	Adaptación del SGC de la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica al Modelo Marco del SGC de los Centros de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012).
04	24-04-17	Revisión del SGC de la EITE realizada por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
05	15-06-20	Actualización de los apartados de: encabezado, ediciones del documento y documentos de referencias. Encabezado: actualización del logotipo de la ULPGC. Ediciones del documento: Actualización de cuadro de firmas acorde con lo especificado en el PAC01. Modificación del término “Sistema de Garantía de Calidad” por del de “Sistema de Gestión de Calidad” Actualización del apartado de documentación y referencias. Actualización y corrección de erratas del apartado desarrollo y anexos.

	Cargo u órgano	Nombre y Apellidos	Fecha
Elaborado por:	Subdirector/a de Calidad y Comunicación	Asunción Morales Santana	29-05-2020
Revisado por:	Comisión de Garantía de Calidad	Iván A. Pérez Álvarez	29-05-2020
Aprobado por:	Junta de Escuela	Iván A. Pérez Álvarez	Fecha y firma a pie de página

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	
Página 1 / 4	ID. Documento KTTjRdMlylHFXN76D0QU1A$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ	17/06/2020 10:12:34

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

7.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo del Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la **Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica** (EITE) es presentar cómo la Escuela administra la información necesaria para la gestión y conocimiento de la misma.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa y de la ULPGC, aplicable a los Sistemas de Gestión de Calidad de los centros, se puede encontrar en el siguiente enlace: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

Del Centro:

En los siguientes enlaces se encuentra la normativa del Centro que se vinculan a este SGC:

https://www.eite.ulpgc.es/index.php/es/areas/calidad-y-comunicacion

https://www.eite.ulpgc.es/index.php/es/la-escuela/normativa

7.4. DESARROLLO

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

- Obtener la información necesaria sobre la gestión de la Escuela 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 de la Escuela.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Página 2 / 4	ID. Documento KTTjRdMlylHFXN76D0QU1A$$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ		17/06/2020 10:12:34

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

- 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 de la Escuela.

▪ Conservar la información en los formatos, dispositivos e instalaciones adecuadas para disponer de ella en el momento requerido.
▪ Preparación de materiales para la difusión bajo los criterios de identidad corporativa.
▪ Distribuir y transferir la información a través de los canales de comunicación apropiados según el grupo de interés al que va dirigido. Entre ellos cabe destacar la Junta de Escuela como el principal canal de comunicación con los representantes de los grupos de interés internos, y la página Web de la EITE 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 Gestión de Calidad a través de diferentes procedimientos documentados:

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Página 3 / 4 ID. Documento KTTjRdMlylHFXN76D0QU1A$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ | 17/06/2020 10:12:34

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

- Procedimiento clave de información pública.
- Procedimiento de apoyo para la gestión de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

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 medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.
- Procedimiento institucional para la definición, implantación y seguimiento del plan estratégico
- Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- Procedimiento institucional de auditorías de calidad.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Página 4 / 4	ID. Documento KTTjRdMlylHFXN76D0QU1A$$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ		17/06/2020 10:12:34

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action