PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA EITE

1. OBJETO 3
2. ALCANCE 3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA 3
4. DEFINICIONES 3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 4
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA 5
7. ARCHIVO 6
8. RESPONSABILIDADES 6

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Página 1 / 6 ID. Documento FvyqKFEDaZCx5.6fUiF1jA$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ | 17/06/2020 14:22:23

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

TABLA DE MODIFICACIONES – PEC01		
Número	**Fecha**	**Modificación**
00	22-03-09	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	17-10 -19	Actualización de la Normativa y referencias y su vinculación a URL's. Inclusión concreta de la planificación de los objetivos anuales en los apartados desarrollo, archivo y flujograma. Mejoras en la redacción del documento.
05	15-06-20	Actualización de los apartados de: encabezado, modificaciones del documento seguimiento, medición y mejora, archivo, flujograma y anexos acorde con el Procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC. Encabezado: actualización de logotipos. Modificaciones del documento: Actualización de cuadro de firmas. Seguimiento, medición y mejora: Modificación de la revisión del diseño del procedimiento. Archivo: Eliminación de la evidencia de revisión del procedimiento. Flujograma: Eliminación. Anexos: Eliminación del formato de informe de revisión del procedimiento.

	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 2 / 6 ID. Documento FvyqKFEDaZCx5.6fUiF1jA$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ | 17/06/2020 14:22:23

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

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica anualmente y afecta a todo el personal, estudiantes y a las Titulaciones de la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

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 procedimiento:

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

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

4. DEFINICIONES

Política de la Escuela: Intenciones globales y orientación de una organización relativos a su compromiso con el personal, estudiantes y sociedad en general.

Objetivo: Concreción de la política general del Centro en un aspecto en particular que se pretende alcanzar. Los objetivos pueden plantearse de forma extensa de manera que se corresponde con una directriz de la Escuela, por lo que precisaría de mayor concreción, dependiendo de la amplitud se admiten diferentes clasificaciones de objetivos, siendo la más usual la de objetivo general u objetivo específico.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Página 3 / 6	ID. Documento FvyqKFEDaZCx5.6fUiF1jA$$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ		17/06/2020 14:22:23

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

Objetivo de Calidad: Concreción de la política general de la Escuela en un aspecto en particular que se pretende alcanzar relacionado con la mejora o mantenimiento del estado óptimo de la institución.

Meta: Valor específico que se pretende alcanzar y que permite el análisis del logro del objetivo.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

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

- La Subdirección con competencias en Calidad de la Escuela valora las necesidades en relación con la Política y Objetivos del Centro, incluidos los servicios de apoyo a la dirección relacionados con la cultura y el deporte. Atendiendo a los requisitos externos (normativas internacionales, nacionales, autonómicas en relación con la educación superior y calidad además de los requerimientos institucionales, Plan Estratégico de la Universidad vigente, requisitos del Vicerrectorado con competencias en Calidad, etc.) y al Informe Anual del Centro del curso académico anterior, así como a otros documentos que se consideren relevantes, justifica la recomendación de definir o reformular la política de la Escuela.
- En el caso de que se recomiende la definición o reformulación de la Política de la EITE, el Equipo Directivo de la Escuela (ED) elabora una propuesta atendiendo a las recomendaciones y documentos anteriormente citados.
- En todo caso, para desplegar la Política del Centro (tanto si es nueva o si es la misma del año anterior) en el curso académico actual, el ED debe proponer los objetivos específicos de la Escuela y, para ello, también tiene como referencia, entre otros, el Informe Anual del Centro del cuso académico anterior, informes de auditorías internas y de evaluaciones externas.
- Los objetivos específicos deben ser concretos y medibles, y para ello se planifican en un documento en el que, como mínimo, se identifique por cada uno, responsables de su ejecución, periodos, metas e indicadores asociados para su medición. Este documento será de especial referencia para la implantación de los objetivos y para valorar su implantación a través del informe anual del centro.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Página 4 / 6 ID. Documento FvyqKFEDaZCx5.6fUiF1jA$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ | 17/06/2020 14:22:23

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

- Los documentos generados por el ED son revisados por la Comisión de Garantía de Calidad (CGC), ésta vela que la Política de la Escuela se corresponda con las normativas externas e internas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) así como que tanto los objetivos anuales como su planificación sean adecuados.
- La propuesta de Política y/o Objetivos específicos de la EITE se presenta a la Junta de Escuela para su aprobación.
- Tras su aprobación, el Director/a de la Escuela firma los documentos relativos a la Política y/o relación de Objetivos específicos y los difunde a los grupos de interés internos y externos del Centro (estudiantes, profesorado, personal de administración y comunidad universitaria de la ULPGC y sociedad en general) atendiendo al procedimiento clave para la Información Pública.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La revisión del diseño del procedimiento se desarrolla siguiendo el apartado 5.3 del *procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC*.
La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la política del Centro se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*.
Las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determina en el apartado 5 de este procedimiento.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Página 5 / 6 ID. Documento FvyqKFEDaZCx5.6fUiF1jA$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ | 17/06/2020 14:22:23

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. ARCHIVO

Tabla 1: Archivo de evidencias

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Política del Centro	Informático	Secretaría de la EITE	6 años
Objetivos específicos del Centro	Informático	Secretaría de la EITE	6 años
Planificación de los Objetivos específicos	Informáticos	Subdirección con competencias en Calidad de la EITE	6 años
Acta de Aprobación de Política del Centro y objetivos específicos	Informático	Secretaría de la EITE	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Junta de Escuela	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Comisión de Garantía de Calidad	X	X	X	
Secretario/a y Subdirector/a con competencias en Calidad	X			

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Página 6 / 6 ID. Documento FvyqKFEDaZCx5.6fUiF1jA$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ | 17/06/2020 14:22:23

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