



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN          Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL INSTITUTO</b>	 SIANI INSTITUTO UNIVERSITARIO
	RESPONSABLE: DIRECTOR DEL INSTITUTO	

**PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA  
 POLÍTICA DEL INSTITUTO**

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.....	5
8. RESPONSABILIDADES.....	6
9. FLUJOGRAMA.....	7

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 7	ID. Documento 1qWc2.BpO4YcmOz5PRzjJg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
ANTONIO FALCÓN MARTEL	01/07/2019 09:21:14	

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL INSTITUTO</b>	 SIANI INSTITUTO UNIVERSITARIO
	RESPONSABLE: DIRECTOR DEL INSTITUTO	


RESUMEN DE MODIFICACIONES – PEI01		
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.
04	24-10-17	Adaptación a la nueva normativa de admisión a las enseñanzas oficiales de Grado (RD 412/2014 de 6 de junio, publicado en el BOE nº 138 de 7 de junio) y a los Estatutos de la ULPGC (Decreto 107/2016 de 1 de agosto, publicado en el BOC nº 153 del 9 de agosto de 2016).
05	23-05-19	Modificación del apartado 6 sobre seguimiento, medición y mejora, sistema de firma del procedimiento y mejora de la cohesión entre el apartado de desarrollo, archivo y flujograma.

	Cargo u órgano	Nombre y Apellidos	Fecha
Elaborado por:	Subdirector de Calidad SIANI	Ricardo Aguasca Colomo	23-05-2019
Revisado por:	Comisión de Garantía de Calidad	Ricardo Aguasca Colomo	23-05-2019
Aprobado por:	Comisión Ejecutiva	Antonio Falcón Martel	(Fecha y firma) 28-06-2019



PEI01

M05 de 28/06/2019

Página 2 de 7

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 2 / 7	ID. Documento 1qWc2.BpO4YcmOz5PRzjJg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por ANTONIO FALCÓN MARTEL	Fecha de firma 01/07/2019 09:21:14	

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>

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN          Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL INSTITUTO</b>	
	RESPONSABLE: DIRECTOR DEL INSTITUTO	

## 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 Instituto, incluidos los de calidad, con el **propósito** de garantizar que la gestión del Instituto 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 del Instituto, estudiantes y a las Titulaciones del Instituto.

## 3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC:

- [https://calidad.ulpgc.es/sgc\\_normativa](https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa)


Del Instituto



- Reglamento de Régimen Interno del Instituto.
- Capítulo 3 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto relativo a la estructura organizativa para la gestión de la calidad.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 5 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto relativo a la gestión del personal académico y de apoyo.
- Capítulo 6 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto relativo a la gestión de recursos materiales y servicios.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto relativo a la gestión de la información.

## 4. DEFINICIONES

**Política del Instituto:** 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 Instituto en un aspecto en particular que se pretende alcanzar. Los objetivos pueden plantearse de forma extensa de manera que se

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 3 / 7	ID. Documento 1qWc2.BpO4YcmOz5PRzjJg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
ANTONIO FALCÓN MARTEL	01/07/2019 09:21:14	

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN          Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL INSTITUTO</b>	 SIANI INSTITUTO UNIVERSITARIO
	RESPONSABLE: DIRECTOR DEL INSTITUTO	

corresponde con una directriz del Instituto, 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.

**Objetivo de Calidad:** Concreción de la política general del Instituto 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.

- El Subdirector con competencias en Calidad del Instituto (CC) realiza un diagnóstico de necesidades en relación a la Política y Objetivos del Instituto, 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 Instituto del curso académico anterior, así como a otros documentos que se consideren relevantes, justifica la recomendación de definir o reformular la política del Instituto.
- En el caso de que se recomiende la definición o reformulación de la Política del Instituto, el Equipo Directivo del Instituto (ED) elabora una propuesta atendiendo a las recomendaciones y documentos anteriormente citados.

En todo caso, para desplegar la Política del Instituto (tanto si es nueva o si es la misma del año anterior) en el curso académico actual, el ED debe proponer los objetivos específicos del Instituto y, para ello, también tiene como referencia el Informe Anual del Instituto del curso académico anterior. Los objetivos específicos se definen según los objetivos de dirección y los objetivos de procesos y se plantean de forma que sean medibles.

- Los documentos generados por el ED son revisados por la Comisión de Garantía de Calidad (CGC), ésta vela que la Política del Instituto se corresponda con las normativas

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 4 / 7	ID. Documento 1qWc2.BpO4YcmOz5PRzjJg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
ANTONIO FALCÓN MARTEL	01/07/2019 09:21:14	

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN          Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL INSTITUTO</b>	 SIANI INSTITUTO UNIVERSITARIO
	RESPONSABLE: DIRECTOR DEL INSTITUTO	

externas e internas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) así como que los objetivos anuales sean específicos y medibles.

- La propuesta de Política y/u Objetivos de Calidad del Instituto se presenta a la Comisión Ejecutiva del Instituto para su aprobación.
- Tras su aprobación, el Director del Instituto firma los documentos y los difunde a los grupos de interés internos y externos al Instituto (estudiantes, profesorado, personal de administración y comunidad universitaria de la ULPGC y sociedad en general) atendiendo al procedimiento clave para la Información Pública.
- La Comisión de Garantía de Calidad planifica los objetivos para su ejecución, por lo tanto, detalla las actividades, responsables, periodos e indicadores necesarios para su revisión.

## 6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Equipo Directivo del Instituto procede al control y seguimiento de este procedimiento para asegurar la continuidad de su relevancia y vigencia como se establece en el Procedimiento de Apoyo del Instituto para la gestión de documentos del Sistema de Garantía de Calidad.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la política del Instituto se desarrolla siguiendo el *Procedimiento de Apoyo del Instituto para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determina en el apartado 5 de este procedimiento.

## 7. ARCHIVO


**Tabla 1: Archivo de evidencias**

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento oficial con la política del Instituto	Papel / informático	Secretario del Instituto	6 años
Documento oficial con los objetivos específicos del Instituto	Papel / informático	Secretario del Instituto	6 años
Documento con la planificación de los objetivos del Instituto	Papel / informático	Secretario del Instituto	6 años



PEI01

M05 de 28/06/2019

Página 5 de 7

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 5 / 7	ID. Documento 1qWc2.BpO4YcmOz5PRzjJg\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
ANTONIO FALCÓN MARTEL	Fecha de firma 01/07/2019 09:21:14	


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>

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN          Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL INSTITUTO</b>	
	RESPONSABLE: DIRECTOR DEL INSTITUTO	

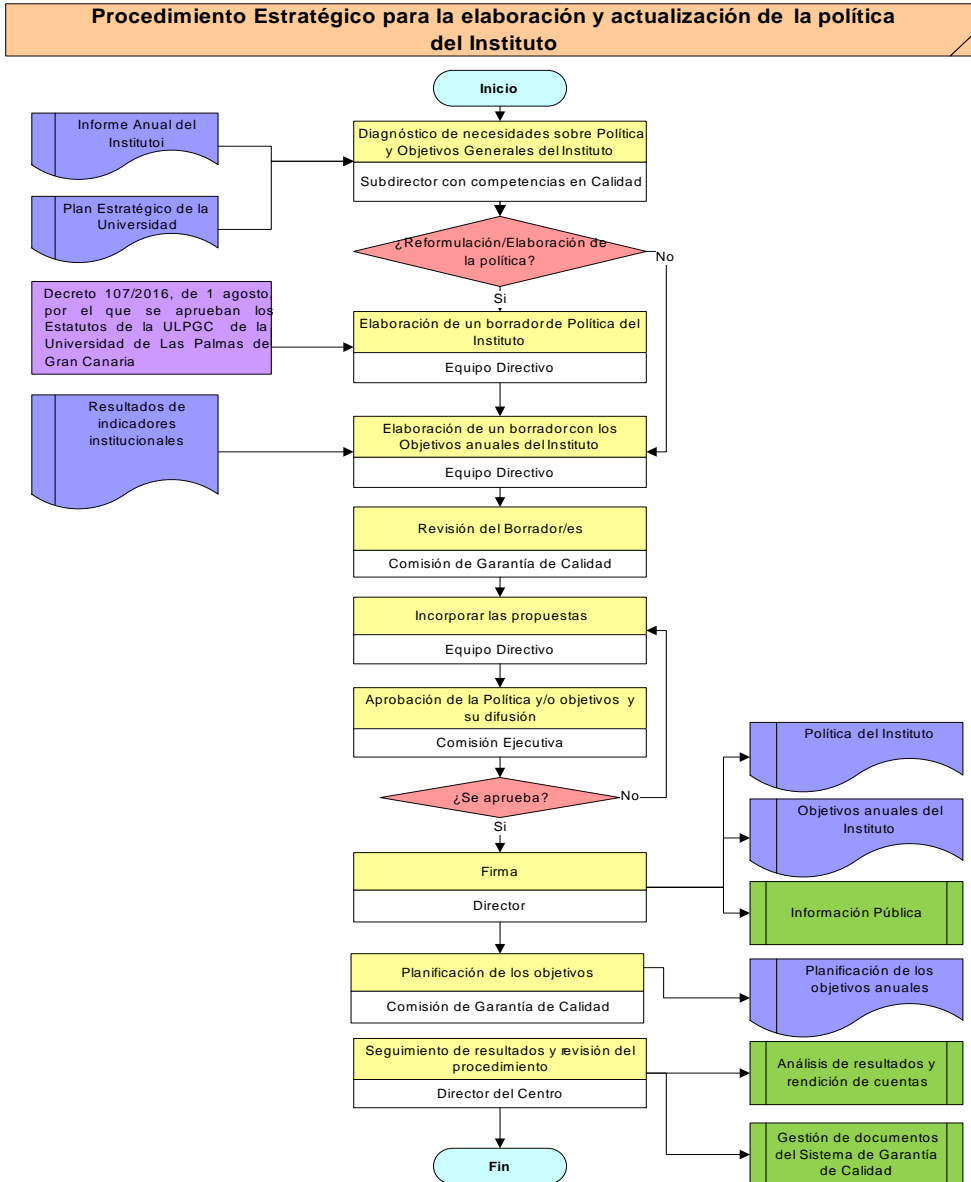
## 8. RESPONSABILIDADES


Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Comisión Ejecutiva del Instituto	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Comisión de Garantía de Calidad	X	X	X	
Subdirector con competencias en Calidad	X			

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 6 / 7	ID. Documento 1qWc2.BpO4YcmOz5PRzjJg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
ANTONIO FALCÓN MARTEL	01/07/2019 09:21:14	

## 9. FLUJOGRAMA



Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 7 / 7	ID. Documento 1qWc2.BpO4YcmOz5PRzjJg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
ANTONIO FALCÓN MARTEL	Fecha de firma 01/07/2019 09:21:14	