


<b>Objetivo</b>	Revisar los resultados, proponer mejoras en la gestión y rinde cuentas a sus grupos de interés.												
<b>Alcance</b>	Titulaciones oficiales que oferta la Facultad de Ciencias del Mar. Se aplica anualmente.												
<b>Responsable</b>	Decana o Decano												
<b>Edición</b>	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes. Uso de un lenguaje igualitario.												
<b>Grupos de interés</b>	Personal de Administración y Servicios (PAS); Personal docente e investigador (PDI); Estudiantes.												
<b>Documentos de referencia</b>	<p><b>Del Centro</b></p> <p>Capítulos del SGC de la Facultad: MSGC02 y MSGC03          Procedimientos del SGC de la Facultad: TODOS          Reglamentos de la Facultad de Ciencias del Mar          Objetivos anuales del centro y planes de mejora          Glosario          Informes de revisión de los procedimientos</p> <p><b>Externa e Institucional:</b>  <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa">https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa</a></p>												
<b>Seguimiento, medición y mejora</b>	<p><b>Medición institucional:</b> Indicadores (<a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_reindica">https://calidad.ulpgc.es/sgc_reindica</a>)</p> <p><b>Seguimiento de resultados:</b> (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3.</p> <p><b>Mejora:</b> (PEC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 5.</p> <p><b>Mejora:</b> (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.</p>												
<b>Evidencias</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Identificación</th> <th style="width: 50%;">Responsable de custodia</th> <th style="width: 50%;">Conservación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Registro de indicadores</td> <td>Vicedecano o Vicedecana con competencias en</td> <td>6 años</td> </tr> <tr> <td>Informe anual de Resultados de la Facultad</td> <td>Calidad</td> <td>6 años</td> </tr> <tr> <td>Informe de evaluación externa</td> <td></td> <td>6 años</td> </tr> </tbody> </table>	Identificación	Responsable de custodia	Conservación	Registro de indicadores	Vicedecano o Vicedecana con competencias en	6 años	Informe anual de Resultados de la Facultad	Calidad	6 años	Informe de evaluación externa		6 años
Identificación	Responsable de custodia	Conservación											
Registro de indicadores	Vicedecano o Vicedecana con competencias en	6 años											
Informe anual de Resultados de la Facultad	Calidad	6 años											
Informe de evaluación externa		6 años											


Aprobado: Fecha y firma de la persona Responsable de la Facultad


Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 3	ID. Documento bPS.6arAYRWBQifSfZSVgAS\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
MARIÁ ESTHER TORRES PADRÓN	Fecha de firma 11/10/2021 09:05:01	

<b>Desarrollo 1: Evaluación interna</b>			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Vicedecano o Vicedecano con competencias en calidad	Registro de indicadores. Organización de los resultados y comunicación a la CAD y CGC.	Consulta de datos institucionales, informes, memorias académicas, etc.
2	Comisión de Asesoramiento Docente	Análisis de los resultados de la Titulación.	
3	CGC (Comisión con competencias en Calidad)	Análisis de los resultados generales de las titulaciones, de la gestión administrativa y de la calidad.	
4	Vicedecano o Vicedecano con competencias en calidad	Elaboración del Informe de Centro.	
5	Equipo decanal	Revisión del Informe de Centro.	
6	Junta de Facultad	Aprobación del Informe de Centro.	
7	Equipo decanal	Difusión del Informe.	

<b>Desarrollo 2: Evaluación externa</b>			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Vicedecano o Vicedecano con competencias en calidad	Registro de indicadores y organización de la información.	Con el apoyo técnico del servicio institucional coordinador del programa externo
2	CGC o comisión específica según requisito del programa externo.	Elaboración del informe para la evaluación externa.	
3	Equipo decanal	Revisión del informe para la evaluación externa.	
4	Vicerrectorado con competencias en el programa de evaluación externa	Revisión del informe para la evaluación externa.	En el caso de que proceda
5	Junta de Facultad	Aprobación del informe para la evaluación externa.	
6	Vicerrectorado con competencias en el programa de evaluación externa	Envío del informe para la evaluación externa a la Agencia correspondiente.	

Aprobado: Fecha y firma de la persona Responsable de la Facultad

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 2 / 3	ID. Documento bPS.6arAYRWBQifSfZSVgASS	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
MARIÁ ESTHER TORRES PADRÓN	Fecha de firma 11/10/2021 09:05:01	

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 3 / 3	ID. Documento bPS.6arAYRWBQifSrZSVgASS	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
MARÍA ESTHER TORRES PADRÓN	11/10/2021 09:05:01	

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>

Aprobado: Fecha y firma de la persona Responsable de la Facultad