



Informe de Revisión de los Procedimientos del SGC

Curso Académico 2013/2014

INTRODUCCIÓN

La Facultad de Ciencias del Mar está comprometida con la mejora continua de la calidad en sus programas formativos. Para asegurar la ejecución efectiva de las enseñanzas, es necesaria la comprobación periódica de los títulos impartidos y, para ello, es imprescindible establecer un Sistema de Garantía de Calidad que debe cumplir las siguientes características:

Enfoque global, es decir, se considera a la Facultad como un todo.

Que busque la mejora continua y el grado máximo de calidad.

Que se centre en las personas y en su satisfacción, ya que constituyen el capital más importante de la Facultad.

Que fomente el trabajo en equipo y el compromiso compartido. **Todos debemos responsabilizarnos.**

Que fomente la reflexión sobre lo que hacemos con el propósito de mejorar, potenciando el cambio y la innovación.

Que permita encontrar evidencias basadas en datos y hechos, unas veces datos objetivos y otras de percepción.

En resumen, el Sistema de Garantía de Calidad establece y aplica procedimientos que hacen referencia a: (1) la recogida de información para el conocimiento de la situación; (2) la adopción de medidas concretas para mejorarla; (3) la comunicación de los resultados obtenidos, antes y después de las mejoras, a todos los colectivos implicados.

Por lo tanto, si el Sistema de Garantía de Calidad es el mecanismo que asegura el control, la revisión y la mejora continua de la docencia en la Facultad, se hace necesaria su revisión continua y el análisis de su efectividad, adaptándolo a los cambios producidos en los reglamentos y a las propuestas de mejora que surgen de su aplicación y evaluación.

Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de febrero de 2012, se aprobó la modificación del Reglamento para el diseño del Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de la ULPGC (BOULPGC 6 de marzo 2012). El SGC de la Facultad de Ciencias del Mar adaptado a dicho modelo marco fue aprobado por la Comisión de Garantía de Calidad el 19 de marzo de 2013 y por la Junta de Facultad el 10 de mayo de 2013. Posteriormente, para simplificar los mecanismos de archivo de la documentación generada al aplicar los procedimientos, se revisó el procedimiento PAC01 (Procedimiento de apoyo para la gestión de los documentos

del Sistema de Garantía de Calidad). La revisión de dicho documento supuso la adaptación de los restantes procedimientos al nuevo sistema de codificación. Los procedimientos fueron revisados por la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) el 9 de junio de 2014 y aprobados por la Junta de Facultad celebrada el 16 de junio de 2014.

En el momento de la redacción del presente informe, se han revisado o se están revisando los reglamentos de la Facultad relativos a:

Reglamento de TFT

Reglamento de Compensación

Reglamento de Régimen Interno (aprobado por la Junta de Facultad de 16 de junio de 2014)

Reglamento de las Comisiones de Asesoramiento Docente

Todos estos cambios suponen la necesidad de una futura revisión del capítulo 2 del Manual del SGC y de los procedimientos afectados, que se realizará cuando los reglamentos hayan sido aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno.

Por otra parte, el día 11 de junio de 2013, previo acuerdo con el Decano de la Facultad de Ciencias del Mar y la Vicedecana de Calidad Educativa, dos miembros del personal técnico de calidad del Gabinete de Evaluación Institucional realizaron una visita de seguimiento cuyo informe se publica en el siguiente enlace: http://www.fcm.ulpgc.es/sites/fcm.ulpgc.es/files/Informe_Definitivo_Seguimiento_Institucional_SGC_CCMM.pdf). Los objetivos de dicha visita se detallan a continuación:

- Analizar el nivel de implantación del SGC-FCM.
- Analizar el grado de implicación por parte de los responsables de la calidad y los responsables y ejecutores de los procedimientos (organización, coordinación, grupos de interés que participan, etc.)
- Analizar el grado de difusión de los documentos del SGC a los diferentes grupos de interés.
- Analizar el grado de cumplimiento de los requisitos de calidad por parte de las titulaciones que imparte.

Los puntos fuertes recogidos en el informe de la auditoría son los siguientes:

F01. Los responsables conocen el SGC-FCM, han actualizado la documentación y los integrantes del Centro conocen al responsable directo de su gestión.

F02. La política de la Universidad está integrada en la política de la Facultad existiendo varias líneas estratégicas vinculadas, directamente, con los estudios de Ciencias del Mar. En el Centro los mecanismos de representación participan activamente en la detección de necesidades.

F03. La coordinación del profesorado y el desarrollo de la enseñanza transcurren adecuadamente acompañados de buenos resultados de satisfacción del estudiante con la docencia.

F04. La gestión de la documentación es sistemática y organizada. Todos los procedimientos y las evidencias se localizan en medios físicos (archivos en papel) y en medios digitales (web del Centro). Los miembros del equipo de dirección archivan y encuentran fácilmente la documentación. Existen abundantes evidencias documentales de la gestión del Centro a partir del curso 2011/2012.

F05. El centro dispone de encuestas propias para medir la satisfacción y necesidades de los estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios.

F06. En cuanto a los resultados, existe una medición sistemática de los resultados incluidas las revisiones del cumplimiento de los procedimientos. El centro establece propuestas de mejora y se constata la utilización de los resultados obtenidos para la formulación de objetivos anuales.

Las Palmas de Gran Canaria, a de 30 octubre de 2014

Melchor González Dávila

Decano

PEC 01: PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO.

1. Puntos débiles del procedimiento

Se siguen todas las fases del procedimiento. No se encuentran puntos débiles.

2. Puntos fuertes del procedimiento

Se siguen todas las fases del procedimiento. Se formulan los objetivos anuales de dirección en base a los informes anuales del curso 2012/2013 y a las propuestas de mejora incluidas en los mismos.

En cuanto a la política y a los objetivos generales de la Facultad, fueron formulados en el curso 2011/2012 siguiendo, también, todas las fases del Procedimiento. No se encontraron motivos para reformular la política del centro, revisada por el GEI y aprobada en Junta de Facultad (<http://www.fcm.ulpgc.es/paginas/politica-del-centro-0>), ni los objetivos generales (<http://www.fcm.ulpgc.es/paginas/objetivos-generales>).

La política y objetivos de la Facultad fueron difundidos a través de la página web de la facultad, a través del correo electrónico y a través de la página de la Facultad de Ciencias del Mar en la red social Facebook, punto de encuentro para miembros de la ULPGC que en el momento de redactar el presente informe cuenta con 1084 socios.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Continuar realizando las acciones de difusión de la información

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre 2014

Melchor González Dávila

Decano de la Facultad de Ciencias del Mar

PCC 01: PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA DEFINICIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES.

1. Puntos débiles del procedimiento

El perfil de ingreso de cada título se definió en las memorias de verificación de los mismos. En la reunión de coordinación del profesorado de primer curso del Grado, de 18 octubre de 2013, se estudiaron los resultados y rendimiento de los alumnos obtenidos en cursos anteriores y el perfil de ingreso de los mismos, en base a la encuesta realizada y publicada en el siguiente enlace:

<http://www.fcm.ulpgc.es/sites/fcm.ulpgc.es/files/PERFIL%20DEL%20ESTUDIANTE%20TODOS%20LOS%20ACCESO.pdf>.

En la reunión de coordinación de 28 de enero de 2014 se hace la revisión de los resultados del primer semestre: los profesores coinciden en su opinión sobre el bajo nivel de matemáticas de los alumnos y la falta de comprensión lectora. Se discute sobre la necesidad del cambio de perfil de ingreso o de incluir, en la página web de la facultad, un documento en el que se señale la necesidad de haber cursado matemáticas en bachillerato e informar de ello en las diferentes acciones de captación.

En la Junta de Facultad celebrada el día 16 de junio de 2014 se abrió un debate sobre la necesidad de informar a los futuros alumnos de nuevo ingreso del Grado, de los requisitos mínimos necesarios para superar las asignaturas de primer curso. Se planteó la redacción de un documento con los requisitos mínimos que debería cumplir un alumno para superar con éxito el primer curso de Grado. En los títulos de máster no se han planteado cuestiones relativas al perfil de ingreso porque no ha sido necesario.

2. Puntos fuertes del procedimiento

La Comisión de Acción Tutorial elaboró un Plan de Captación de estudiantes que fue aprobado por la Junta de Facultad (19 de junio de 2013).

En el curso 2013/2014 se realizaron las siguientes acciones: Jornadas de puertas abiertas; participación en la FERIA FIMAR; visitas de profesores de la Facultad a Centros de Educación Secundaria y estudiantes a la Facultad; participación en la Feria "Despertar vocaciones (Santa Lucía); organización del IV Congreso en Ciencias del Mar. Dichas acciones se encuentran detalladas en los informes anuales de las Titulaciones (<http://www.fcm.ulpgc.es/paginas/autoinformes-anuales-de-seguimiento-de-titulaciones-0>). La red social Facebook estuvo activa recibiendo información actualizada de la Facultad. Durante este curso recibimos el Campus científico de verano, organizado por la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología y el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. En todos los eventos se distribuyeron impresos con información de las titulaciones de la Facultad.

Además, se realizó una encuesta para determinar el perfil de ingreso de los alumnos de primero de Grado. En las reuniones de coordinación se han analizado los resultados obtenidos por dichos alumnos (nº de aprobados de los presentados en las distintas asignaturas).

En la reunión de coordinación del profesorado de primero de grado)/módulo (científico fundamental) de 24 de julio de 2014, se planificó la elaboración de un documento con los requisitos mínimos necesarios por asignatura para que el alumno de nuevo ingreso supere con éxito ese primer curso.

En el Máster U. en Oceanografía, los alumnos procedentes de otras titulaciones (medio ambiente o geografía) no tienen suficientes conocimientos básicos en oceanografía. Por eso se ofertan optativas de Oceanografía que se recomiendan a estos alumnos.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Se propone: (1) darle difusión al documento de requisitos mínimos mencionado anteriormente, a través de la web y en todas las acciones de captación que se realicen; (2) seguir revisando los resultados y calificaciones, así como el perfil de ingreso de los alumnos en las coordinaciones del profesorado de primero de Grado para evaluar la eficacia de las acciones desarrolladas. Los resultados se verán, previsiblemente, en el curso 2015/2016, ya que la preinscripción para el curso 2014/2015 en el título se cierra el día 4 de julio, y el documento se publica posteriormente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre 2014

M^a Esther Torres Padrón
Vicedecana de Estudios de Grado y Licenciatura

J. Magdalena Santana Casiano
Vicedecana de Estudios de Posgrado

PCC 02: PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.

1. Puntos débiles del procedimiento

Este procedimiento no tiene puntos débiles. Se cumplen todas las fases.

2. Puntos fuertes del procedimiento

Se siguieron todas las fases del procedimiento. El plan de Organización Docente de todos los títulos fue aprobado por la Junta de Facultad el 19 de junio de 2013 y publicado en la web de la Facultad. Previamente, las CADs revisaron y aprobaron los proyectos docentes.

En el curso 2013/2014, se revisó el Reglamento de Régimen Interno y se aprobó en Junta de Facultad el 16 de junio de 2014. Por una parte, se pretende adaptar la ordenación interna de la Facultad con las normas recogidas en los instrumentos jurídicos: Ley Orgánica 4/2007 de Universidades, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre; el Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010; y el Real Decreto 1791/2010. Por otra parte, se pretende acercar la realidad de cada curso y el punto de vista de los alumnos a las coordinaciones del profesorado, a través del delegado de curso. Se recupera la figura del delegado de curso para llevar a las coordinaciones del profesorado la problemática de los alumnos.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Hacer más efectivas las coordinaciones del profesorado atendiendo a las necesidades y sugerencias de los alumnos, incluyendo entre las funciones de los Delegados de curso, informar a los coordinadores de nivel y/o módulo, como representantes de sus compañeros de curso, de aquellas cuestiones relativas a las asignaturas que cursan y que deben ser tratadas en las reuniones de coordinación del profesorado

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

PCC 03: PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE.

1. Puntos débiles del procedimiento

Baja participación de los alumnos de primer curso de Grado en las actividades dirigidas a ellos:
Mesa redonda de alumnos veteranos
Mesa redonda de egresados

2. Puntos fuertes del procedimiento

La Comisión de Acción Tutorial revisó y aprobó el PATOE 2013/2014 (1 de febrero de 2013) y, posteriormente, fue aprobado por la Junta de Facultad (10 de mayo de 2013).
<http://www.fcm.ulpgc.es/paginas/plan-de-accion-tutorial>.

Se incluyeron algunas acciones dirigidas al estudiante de máster.

El programa mentor se llevó a cabo mediante acciones de orientación en las que los alumnos de cursos avanzados, de posgrado y egresados informaban y exponían sus experiencias durante sus estudios.

Componentes de la Delegación de alumnos y de la asociación de Divulgación y concienciación científica DyC.Ocean participaron en acciones de orientación al futuro estudiante.

La Junta de Facultad aprobó el PATOE 2014/2015 el 16 de junio de 2014. En dicho PATOE se incluyó el apartado *“Acercamiento a la problemática y necesidad de orientación que pudiera surgir en cualquier curso, a través del Delegado de Curso”*.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Atender a las necesidades de orientación específicas de los estudiantes de cada curso. Realizar acciones de orientación a través de los Delegados de curso, que se convierten en un instrumento transmisor de información entre la Junta de Facultad (como representantes de la misma), las coordinaciones del profesorado, el equipo directivo y los estudiantes a los que representan.

Realizar una mesa redonda de alumnos veteranos para orientación de los alumnos de primer curso de Grado en las Jornadas de Acogida para aumentar participación de dichos alumnos.

Explicar a los alumnos de máster, en las Jornadas de Acogida, los plazos y acciones para las asignaturas prácticas externas y el Trabajo de Fin de Título

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

PCC 04: PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Puntos débiles del procedimiento

Se cumplen todas las fases del procedimiento. Sin embargo, en el curso 2013/2014 los resultados de movilidad fueron bajos, debido, probablemente, a la extinción de la Licenciatura.

2. Puntos fuertes del procedimiento

Se realizaron todos los pasos del desarrollo del procedimiento. Para aumentar la participación de los alumnos en los programas de movilidad, el Vicedecano de Relaciones Internacionales y Extensión Universitaria ofreció una charla informativa a los alumnos de Grado el día 21 de febrero de 2013. En dicha charla, se ofreció información sobre los programas de movilidad de nuestra facultad, las universidades con las que hay convenios para realizar estancias y las condiciones y requisitos que deben cumplir los alumnos interesados.

Por otra parte, comienza a tener peso la movilidad en los másteres, ya que se enviaron dos alumnos de Máster Erasmus en prácticas y se recibió un alumno Erasmus en formación.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Insistir en las sesiones informativas para alumnos de Grado y Máster, para que participen en programas de movilidad.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

Antonio Martínez Marrero

Vicedecano de Relaciones Internacionales y Extensión Universitaria

PCC 05: PROCEDIMIENTO CLAVE PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

1. Puntos débiles del procedimiento

No se han detectado puntos débiles. Se cumplen todas las fases del procedimiento.

2. Puntos fuertes del procedimiento

Se han cumplido las fases del procedimiento. Además, el equipo decanal elaboró y publicó en la página web y a través del correo electrónico, un documento de recomendaciones para la elaboración de los proyectos docentes de las asignaturas, teniendo en cuenta las titulaciones adaptadas y las no adaptadas al EEES.

Se han sistematizado las reuniones de coordinación del profesorado en el Grado. En los Másteres, las coordinaciones se realizan en las CADs.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Seguir trabajando en la distribución de actividades docentes y en la temporalización semanal de las mismas, por semestre, en el Grado para evitar que los alumnos tengan periodos de sobrecarga de trabajo.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

M^a Esther Torres Padrón
Vicedecana de Estudios de Grado y Licenciatura

J. Magdalena Santana Casiano
Vicedecana de Estudios de Posgrado

PCC 06: PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO.

1. Puntos débiles del procedimiento

El procedimiento clave de gestión de TFT se incorporó en el SGC de la Facultad, en la versión aprobada en Junta de Facultad de 10 de mayo de 2013, al adaptarlo al modelo marco modificado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012 (BOULPGC 6 de marzo 2012). Por lo tanto, se pone en marcha por primera vez en el curso 2013/2014.

El 3 de julio de 2014 se realiza una reunión con los coordinadores de los títulos para evaluar las deficiencias del procedimiento en este primer curso de implantación: (1) problemas en la gestión de las actas; (2) en algunos títulos, las defensas de TFT no fueron grabadas (el reglamento señala que se debe dejar evidencia en formato audio); (3) los miembros de los tribunales se publicaron en la web en octubre de 2013 y fueron avisados de su participación en dichos tribunales vía e-mail en julio, con una semana de antelación. Piden que se les avise con anterioridad.

2. Puntos fuertes del procedimiento

A pesar de que el procedimiento se ponía en marcha por primera vez en el curso 2013/2014, se cumplen casi todas las fases del mismo.

El equipo decanal realizó sesiones informativas para aclarar plazos y fases del procedimiento: el 2 de julio de 2013 con los miembros de la administración y el 9 de julio de 2013 con los coordinadores de todos los títulos. El objetivo de estas sesiones era implantar el procedimiento en el curso 2013/2014 en todos los títulos.

El 3 de julio de 2014, como se comentó en el apartado anterior, se realiza una reunión con los coordinadores de los títulos para evaluar las deficiencias del procedimiento y solventarlos.

Tal y como está recogido en el PATOE, se realizaron dos sesiones informativas dirigidas a los estudiantes de 3º de Grado: la primera, el 15 de mayo de 2014, para informar de los procedimientos, plazos, etc.; la segunda, el 6 de junio de 2014, para que los profesores explicaran en qué consisten los Trabajos de Fin de Título que ofertan.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Poner en marcha todas las fases del procedimiento. Resolver los puntos débiles identificados en la reunión mantenida el 3 de julio de 2014. Revisar, si fuera necesario, el procedimiento para la solicitud de TFT, incluyendo la entrega de una memoria del trabajo y temporalización del mismo para asegurar que el alumno sepa en qué consiste su TFT (esto lo deben decidir y hacer las comisiones de TFT).

La comisión de TFT de Grado reunida el 16 de julio de 2014, se planteó la necesidad de establecer criterios mínimos necesarios para el TFT. Se trata de criterios orientativos para el alumno. También se planteó revisar las normas de la Facultad para elaborar, presentar y evaluar el TFT como tarea para una próxima comisión en el curso 2014/2015. Otra propuesta de mejora es adaptar las normas de la Facultad relativas al TFT, al Reglamento de la ULPGC modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2014 y, por lo tanto, adaptar el presente procedimiento.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

M^º Esther Torres Padrón
Vicedecana de Estudios de Grado y Licenciatura

J. Magdalena Santana Casiano
Vicedecana de Estudios de Posgrado

PCC 07: PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS.

1. Puntos débiles del procedimiento

Se realizaron todas las fases del procedimiento.
El 3 de julio de 2014 se realiza una reunión con los coordinadores de los títulos para evaluar las deficiencias del procedimiento. Únicamente se encontraron incidencias en la gestión de todos los documentos de evaluación del alumno y de la medida de la satisfacción.

2. Puntos fuertes del procedimiento

Se realizaron todas las fases del procedimiento en los plazos marcados por el Reglamento de Prácticas externas.
La CAT elaboró los proyectos formativos de las Prácticas Externas de los tres títulos que las contienen (aprobados por Consejo de Gobierno) y elaboró, a su vez, la oferta de prácticas externas (23 de julio de 2013), que se publicó el 2 de septiembre. La CAT realizó la asignación definitiva de las Prácticas Externas el 16 de octubre de 2013.
Tal y como indica el procedimiento, y está recogido en el PATOE, se realizaron dos sesiones informativas dirigidas a los estudiantes de 3º de Grado: la primera, el 15 de mayo de 2014, para informar de los procedimientos, plazos, etc.; la segunda, el 6 de junio de 2014, para que los profesores explicaran en qué consisten las Prácticas Externas que ofertan.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Seguir insistiendo en la aplicación del procedimiento en todos los títulos, estableciendo reuniones con los coordinadores de los títulos y con los miembros de la administración encargados de la gestión de los documentos y tramitación de actas.
Sistematizar la entrega al tutor académico, por parte del alumno, de la temporalización inicial del trabajo a realizar en la práctica externa.
Sistematizar, también, la entrega de la credencial de Prácticas Externas a los alumnos, en colaboración con la Fundación Universitaria de Las Palmas, que les facilitará la incorporación en la empresa de destino.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

M^a Esther Torres Padrón
Vicedecana de Estudios de Grado y Licenciatura

J. Magdalena Santana Casiano
Vicedecana de Estudios de Posgrado

PCC 08: PROCEDIMIENTO CLAVE DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

1. Puntos débiles del procedimiento

En este procedimiento no hay puntos débiles ya que se siguen todas las fases del mismo. Sin embargo, a pesar de la difusión de la información a través del correo electrónico, de la página web y de la red social Facebook, en el informe definitivo de la auditoría realizada por los miembros del GEI (con fecha 24 de enero de 2014), se recoge la no conformidad *“Los grupos de interés internos, especialmente los estudiantes y personal docente e investigador, no están familiarizados con el contenido de los documentos del SGCFCM y desconocen su implicación en el SGC”*. Además, como propuesta de mejora, se incluye *“Aumentar el conocimiento e implicación de los estudiantes y profesorado en los procesos del SGC-FCM, específicamente en los relacionados con la política, objetivos, información pública, revisión y mejora.”*

2. Puntos fuertes del procedimiento

Se han realizado todas las fases del procedimiento.

El día 11 febrero de 2014, representantes del Vicerrectorado de Comunicación, Calidad y Coordinación Institucional desarrollaron unas sesiones informativas con el objetivo de difundir entre los estudiantes, los profesores y el personal de administración y servicios los procesos relacionados con el Sistema de Garantía de Calidad, la acreditación de los títulos y el programa DOCENTIA. Se programaron tres sesiones: la primera sesión, a las 10:00, dirigida al PDI; la segunda sesión, a las 11:00, dirigida al PAS y la tercera sesión dirigida a los alumnos, a las 12:00. El Decano, en las Juntas de Facultad, recuerda la importancia de atender a los correos electrónicos con informes y documentos del SGC, que luego son publicados en la web de la Facultad.

Sistemáticamente, cualquier documento que se va a aprobar en la Junta de Facultad, o que deriva de la aplicación de los procedimientos, se publica en la web y se difunde, a través del correo electrónico, a todos los grupos de interés, solicitando siempre las posibles aportaciones a dichos documentos.

La satisfacción de los distintos grupos de interés con la información pública es alta, como se refleja en las encuestas publicadas en el enlace: <http://www.fcm.ulpgc.es/paginas/encuestas-del-centro>

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Se propone realizar sesiones informativas sobre los procedimientos del SGC, a todos los grupos de interés.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

Milagros Rico Santos

Vicedecana de Calidad Educativa

PAC 01: PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y EVIDENCIAS.

1. Puntos débiles del procedimiento

La codificación de los documentos de la Facultad se hacía muy engorrosa. Era un punto débil difícil de abordar. Se hacía imposible respetar la numeración de documentos y evidencias cuando eran generadas por distintos responsables.

2. Puntos fuertes del procedimiento

Para resolver los problemas de codificación de documentos se hizo una revisión del Procedimiento PAC01. Dicha revisión y su aplicación en todos los procedimientos del SGC se aprobó en Junta de Facultad de 16 de junio de 2014.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

No se proponen mejoras.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

Milagros Rico Santos

Vicedecana de Calidad Educativa

PAC 02: PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES.

1. Puntos débiles del procedimiento

Se han seguido todas las fases del procedimiento. No se detectan puntos débiles en este procedimiento.

2. Puntos fuertes del procedimiento

Se han cumplido todas las fases del procedimiento. Por orden de Gerencia, a partir del día 21 de julio se procedió a la rehabilitación de las fachadas del edificio para cumplir con todas las normas de seguridad.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Este procedimiento no requiere mejoras.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

Melchor González Dávila

Decano

PAC 03: PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.

1. Puntos débiles del procedimiento

Se han seguido todas las fases del procedimiento. No se detectan puntos débiles

2. Puntos fuertes del procedimiento

Se han seguido todas las fases del procedimiento.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Este procedimiento no requiere mejoras.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

Rosa Pérez Páez

Administradora del Edificio

PAC 04: PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LA EXTINCIÓN DE ENSEÑANZAS.

1. Puntos débiles del procedimiento

Se han seguido todas las fases del procedimiento. No se detectan puntos débiles

2. Puntos fuertes del procedimiento

Se han seguido todas las fases del procedimiento.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Este procedimiento no requiere mejoras.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

M^a Esther Torres Padrón
Vicedecana de Estudios de Grado y Licenciatura

J. Magdalena Santana Casiano
Vicedecana de Estudios de Posgrado

PAC 05: PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.

1. Puntos débiles del procedimiento

No ha sido necesario implantar este procedimiento. No se han preparado pruebas de acceso para ninguno de los títulos impartidos en la Facultad.

2. Puntos fuertes del procedimiento

Aunque no ha sido necesario implantar el procedimiento, las CADs de los títulos de máster admiten a los estudiantes en función de los criterios y perfil de ingreso establecidos en las memorias de verificación y de los cv que presentan los candidatos.

Se aplica lo establecido en el reglamento de acceso y admisión de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria (aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 27 de abril de 2010 y publicado en el BOULPGC el día 5 de mayo de 2010).

3. Propuestas de mejora del procedimiento

No se indican propuestas

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

M^a Esther Torres Padrón
Vicedecana de Estudios de Grado y Licenciatura

J. Magdalena Santana Casiano
Vicedecana de Estudios de Posgrado

PAC 06: PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS ACADÉMICAS.

1. Puntos débiles del procedimiento

Falta de información entre los profesores y alumnos sobre el procedimiento. En el curso 2013/2014 se produce una incidencia académica relacionada con la realización de una prueba de evaluación fraudulenta por parte de un alumno que copia mediante el uso de móvil y otra incidencia relacionada con el plagio de un documento. En ningún caso se utilizaron los formularios previstos para ello. Se siguen algunas fases del procedimiento.

2. Puntos fuertes del procedimiento

En el curso 2013/2014, dos miembros de la administración del edificio reciben una felicitación por parte de un alumno por su trato y eficacia en las gestiones realizadas. Así mismo, el Decano, la Secretaria de la Facultad y la Secretaria del Decanato recibieron felicitaciones del mismo alumno. Aunque no se utilizaron los formularios destinados a estas incidencias, se siguieron todas las fases del procedimiento.

En el curso 2013/2014 se inició una campaña de difusión del procedimiento de incidencias académicas entre docentes y estudiantes con la participación de la Vicedecana de Calidad en las reuniones de coordinación del profesorado.

La mayoría de las incidencias académicas registradas en cursos pasados han estado relacionadas con cuestiones ligadas a los criterios de evaluación de resultados de aprendizaje y a los proyectos docentes de las asignaturas. Por ello, se revisó el documento “recomendaciones para la elaboración de los proyectos docentes”, teniendo en cuenta los reglamentos vigentes de planificación académica y de evaluación de resultados de aprendizaje, y se envió al profesorado de la Facultad a través de un correo electrónico con fecha 24 de abril de 2013. El documento, además, se publicó en el siguiente enlace de la página web de la facultad:
<http://www.fcm.ulpgc.es/paginas/docencia>.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Se propone insistir en la difusión del procedimiento y los cauces para presentar y resolver incidencias académicas para su completa implantación.

En base a las reiteradas denuncias verbales de muchos estudiantes a distintos docentes sobre la realización de pruebas de evaluación fraudulentas, que se produjeron a lo largo del curso 2013/2014 (de las que no quedan evidencias por petición expresa de los denunciantes), se propone la realización de una campaña de concienciación entre los alumnos para informarles de las posibles sanciones que conllevaría la realización de dichas pruebas de evaluación fraudulentas y entre los profesores para que sean conocedores de las nuevas técnicas de pruebas de evaluación fraudulentas detectadas.

Para evitar nuevas incidencias académicas relacionadas con el plagio de documentos, se realizará una campaña informativa al respecto dirigida a los estudiantes y profesores, muchas veces desconocedores de todos los casos en los que se comete tal irregularidad

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

Melchor González Dávila

Decano

PAC 07: PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES.

1. Puntos débiles del procedimiento

No se realizaron encuestas de satisfacción de todos los grupos de interés. No se siguieron todas las fases del procedimiento.

En el curso 2013/2014, el Gabinete de Evaluación Institucional inicia campañas de encuestas del PDI y del PAS, a través del correo electrónico. Los profesores se muestran reacios a hacer las encuestas del Centro, y, por ello, únicamente se han realizado para el Grado y para la Facultad.

2. Puntos fuertes del procedimiento

Se han realizado estudios de la satisfacción de distintos grupos de interés (PDI y PAS)

Se realizaron encuestas en las Jornadas de Acogida de Grado y en las Jornadas de Puertas

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Implantar todas las fases del procedimiento

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

Milagros Rico Santos

Vicedecana de Calidad Educativa

PAC 08: PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE RESULTADOS Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

1. Puntos débiles del procedimiento

No se detectan puntos débiles en este procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

Se aplicaron todas las fases del procedimiento.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Insistir en la difusión y concienciar a todos los grupos de interés para que estén informados de la situación de nuestros títulos, e implicarlos en su mejora.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

Melchor González Dávila

Decano

PAC 09: PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES.

1. Puntos débiles del procedimiento

No se detectan puntos débiles en este procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

Se trata de un procedimiento incorporado en el SGC aprobado en Junta de Facultad de 10 de mayo de 2013, y no existente en el anterior SGC.

No ha sido necesario poner en marcha este procedimiento ya que no se han recibido “No Conformidades”.

Sin embargo, se aplicaron todas las fases del procedimiento al elaborar las alegaciones (aprobadas por la CGC de 18 de julio y de 10 de octubre de 2013) a las propuestas de mejora de la ACCUEE recogidas en los informes provisionales de seguimiento de los títulos:

Grado en Ciencias del Mar

Máster Universitario en Cultivos Marinos

Máster Universitario en Oceanografía

Máster Universitario en Gestión Costera

Máster Universitario en Gestión Sostenible de Recursos Pesqueros

3. Propuestas de mejora del procedimiento

No se propone mejora en este procedimiento.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

Milagros Rico Santos

Vicedecana de Calidad Educativa

Tabla 1: Cumplimiento del Sistema de Garantía de Calidad

Ámbito	Indicador		Resultado Indicador ¹	
Cumplimiento del procedimiento	<i>Procedimiento Estratégico</i>			
	C-CUMPEC01-P		4	
	<i>Procedimientos Clave</i>			
	C-CUMPCC01-P		3	
	C-CUMPCC02-P		4	
	C-CUMPCC03-P		3	
	C-CUMPCC04-P		4	
	C-CUMPCC05-P		4	
	C-CUMPCC06-P		2	
	C-CUMPCC07-P		3	
	C-CUMPCC08-P		4	
	<i>Procedimientos de Apoyo</i>			
	C-CUMPAC01-P		3	
	C-CUMPAC02-P		4	
	C-CUMPAC03-P		4	
	C-CUMPAC04-P		4	
	C-CUMPAC05-P		0	
	C-CUMPAC06-P		3	
	C-CUMPAC07-P		3	
	C-CUMPAC08-P		4	
C-CUMPAC09-P		3		

Escala para el cumplimiento de los procedimientos:

- 0:** No se ha implantado el procedimiento porque no ha sido necesario.
- 1:** Informe que implica que no se ha cumplido con la mayoría de las fases y respectivas evidencias del procedimiento.
- 2:** Informe que implica que no se ha cumplido con algunas de las fases y respectivas evidencias del procedimiento.
- 3:** Informe que indica que sí se ha cumplido con las fases y evidencias del procedimiento aunque podría mejorarse el mismo.
- 4:** Informe que indica que sí se ha cumplido con las fases y evidencias del procedimiento y no necesita mejora.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de octubre de 2014

Melchor González Dávila
Decano