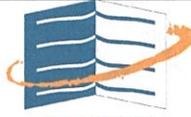


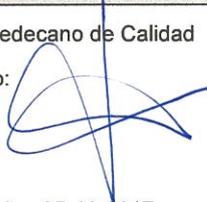
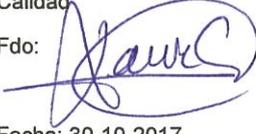
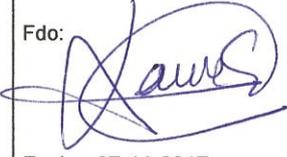
 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	RESPONSABLE: DECANO DEL CENTRO	

PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS/NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.1 REGISTRO DE RESULTADOS	4
5.2 EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO	4
5.3 EVALUACIONES EXTERNAS.....	6
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	6
7. ARCHIVO	7
8. RESPONSABILIDADES	7
9. FLUJOGRAMA	8
10. ANEXOS	10
10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	10

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	RESPONSABLE: DECANO DEL CENTRO	

RESUMEN DE MODIFICACIONES – PAC08		
Número	Fecha	Justificación
00	14-02-2008	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R5)
01	24-03-2008	Revisión por la Comisión de Garantía de Calidad de la FTI
02	23-04-2008	Incorporación de modificaciones del VCIE
03	29-03-2009	Modificaciones tras: las aportaciones del Informe final de la ANECA (Programa AUDIT) y desglose de procedimientos (Procedimientos del Centro e Institucionales).
04	04-02-2012	Adaptación del SGC de la Facultad de Traducción e Interpretación al Modelo Marco de los SGC de los Centros de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012) y actualización de los reglamentos y normativas vigentes.
05	07-11-2017	Revisión periódica del SGC de la Facultad de Traducción e Interpretación

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
Vicedecano de Calidad Fdo:  Fecha: 25-10-2017	Comisión de Garantía de Calidad Fdo:  Fecha: 30-10-2017	Junta de Facultad Fdo:  Fecha: 07-11-2017	 Fecha: 07-11-2017



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	RESPONSABLE: DECANO DEL CENTRO	

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es documentar y establecer los procesos por los que el Centro revisa sus resultados y propone mejoras, con el **propósito** de garantizar que la gestión del Centro se dirija hacia el cumplimiento de su política y objetivos.

2. ALCANCE

Los procesos de análisis y valoración afectan a los resultados generales del Centro así como a los resultados de las Titulaciones Oficiales de las que es responsable, y se aplican anualmente.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Referencias y normativa externas y de la ULPGC (acceder a vínculo).

Referencias y normativa del Centro:

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

4. DEFINICIONES

Indicador: expresión valorativa que sirve para comprender, interpretar y explicar la realidad de la gestión de la institución universitaria. El cálculo de un indicador da un valor que informa en qué grado se están consiguiendo objetivos previamente fijados en relación a cada una de las dimensiones de la gestión universitaria. Los indicadores en el Sistema de Garantía de Calidad (SGC) de los Centros de la ULPGC tienen diferentes clasificaciones, la

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	RESPONSABLE: DECANO DEL CENTRO	

tipología más genérica distingue indicadores Institucionales e indicadores de Centro, a partir de ésta se diversifican en indicadores de rendimiento, de satisfacción y de cumplimiento de procedimientos.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1 REGISTRO DE RESULTADOS

El procedimiento comienza con el registro de los resultados obtenidos por cada uno de los indicadores determinados para el curso académico objeto de valoración¹ y para ello:

- El Vicedecano con competencias en Calidad del Centro, atendiendo a los diferentes tipos de indicadores, recurre a la consulta de bases de datos institucionales, informes institucionales, memorias académicas anuales e informes internos del Centro (informes de revisión del procedimiento, informes de resolución de no conformidades, etc.)
- Los datos consultados son anotados en un documento organizado según los resultados relativos a: objetivos generales del Centro, rendimiento general del Centro, de las Titulaciones y grado de implantación de los procesos del Centro. Para la mayor comprensión del documento, éste incluye información relativa a la forma de cálculo de cada indicador así como la justificación de los resultados no obtenidos.
- Para ayudar en este proceso, el Gabinete de Evaluación Institucional (GEI) elabora un documento que guía en la consulta de los indicadores institucionales y en la forma de proceder para un registro uniforme de la información de cada Centro.

5.2 EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO

Una vez registrados los resultados, el análisis de los mismos corresponde a diferentes responsables según su implicación en la gestión del Centro.

1. La Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) es la responsable de analizar los resultados del Título que le corresponda coordinar y, para ello:
 - El Vicedecano con competencias en Calidad facilita el registro de los resultados correspondientes a la Titulación.

¹ La Batería de Indicadores por cada curso académico se determina, de forma general, a través del procedimiento institucional para el establecimiento de indicadores para el SGC de los Centros de la ULPGC y, de forma particular, a través del procedimiento estratégico del Centro para la elaboración y actualización de la política del Centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	 <p>FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C</p>
<p>RESPONSABLE: DECANO DEL CENTRO</p>		

- La CAD asume el análisis o delega en otras personas y, posteriormente, revisa y da el visto bueno. El resultado de este análisis es un documento en el que se comenta y justifica los resultados obtenidos así como las recomendaciones para el futuro. Esta información formará parte del Informe Anual del Centro.
 - Para ayudar en este proceso, el GEI elabora un documento que guía en la forma de proceder para la elaboración de este apartado del Informe Anual del Centro.
2. El Equipo Directivo del Centro es el responsable de analizar los resultados generales de la gestión de Calidad del Centro que incluye los resultados académicos y, para ello:
- El Vicedecano con competencias en Calidad facilita el registro de los resultados académicos generales y los de la implantación de los procesos incluidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Centro.
 - El Equipo Directivo analiza los resultados obtenidos y propone recomendaciones para el futuro.
3. El Vicedecano con competencias en Calidad es el responsable de elaborar el Informe Anual del Centro y, para ello:
- unifica la información en un solo documento denominado Informe Anual del Centro en el que se comenten y justifiquen los resultados obtenidos así como las recomendaciones para el futuro. Este documento se eleva a la Comisión de Garantía de Calidad y posteriormente se presenta a la Junta de Centro para su aprobación.
 - Para ayudar en este proceso, el GEI elabora un documento que guía la forma de proceder para elaborar este apartado del Informe Anual del Centro.
 - El Informe Anual del Centro es difundido a todos los grupos de interés internos y externos (estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios, comunidad universitaria de la ULPGC y sociedad en general) atendiendo al procedimiento clave de información pública.
 - En el caso de que hubiera propuestas de mejora en este informe, se utilizarían como la fuente de información básica para, por un lado, planificar anualmente la política y los objetivos del Centro, atendiendo al *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro* y, por otro lado, la actualización de los documentos del SGC atendiendo al *procedimiento de apoyo para la gestión de los documentos y evidencias*.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	RESPONSABLE: DECANO DEL CENTRO	

5.3 EVALUACIONES EXTERNAS

Si al Centro se le requiere un informe para rendir cuentas en una evaluación externa, a propósito de un programa de Calidad o de reconocimiento nacional o internacional, de forma general se procede como se indica a continuación:

- El Vicedecano con competencias en Calidad, con los criterios determinados por el programa en cuestión y la información recogida en el Informe Anual del Centro, elabora el informe requerido y lo eleva a la Comisión de Garantía de Calidad para su revisión antes de su envío al evaluador externo.
- Si el programa es avalado por algún órgano institucional de la ULPGC, el informe debe obtener su visto bueno antes de su envío externo.

En el caso de los informes de Seguimiento del Título para rendir cuentas de su implantación a las Agencias de Calidad autonómica y nacional, específicamente se actúa como sigue:

- El Vicedecano con competencias en Calidad elabora el Informe Anual de Seguimiento del Título atendiendo a las indicaciones del GEI, las cuales se rigen por los criterios determinados por las Agencias de Calidad y lo eleva a la Comisión de Garantía de Calidad.
- El informe es revisado por la CAD que da el visto bueno.
- El informe es revisado por el Vicerrectorado con competencias en Calidad quien es el responsable del envío del mismo a la Agencia de Calidad externa.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Equipo de Dirección procede al control y seguimiento de este procedimiento y, en caso de que lo estime necesario, elabora propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento y las eleva a la Comisión de Garantía de Calidad. No obstante, se hará una revisión bial del SGC y, de no haberse modificado el procedimiento en un periodo de dos años, será revisado para asegurar la continuidad de su relevancia y vigencia. Esta revisión se llevará a cabo siguiendo el formato que se incluye en el anexo, en el que se señalan los puntos débiles y fuertes del procedimiento y las propuestas de mejora.

La medición, análisis y rendición de cuentas se desarrolla según se indica en el apartado 5 de este procedimiento. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	RESPONSABLE: DECANO DEL CENTRO	

se determine en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivo de evidencias

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Registro de indicadores	Informático	Vicedecano con competencias en Calidad	6 años
Informe anual del Centro del curso anterior y acta de aprobación	Papel / informático	Vicedecano con competencias en Calidad	6 años
Documentación de evaluación interna de la titulación (en el caso de seguimiento o acreditación del título)	Papel / informático	Vicedecano con competencias en Calidad	6 años
Informe de evaluación externa de la titulación por la ACCUEE (en el caso de seguimiento o acreditación del título)	Papel / informático	Vicedecano con competencias en Calidad	6 años
Informe de revisión y mejora del procedimiento	Papel / informático	Vicedecano con competencias en Calidad	6 años

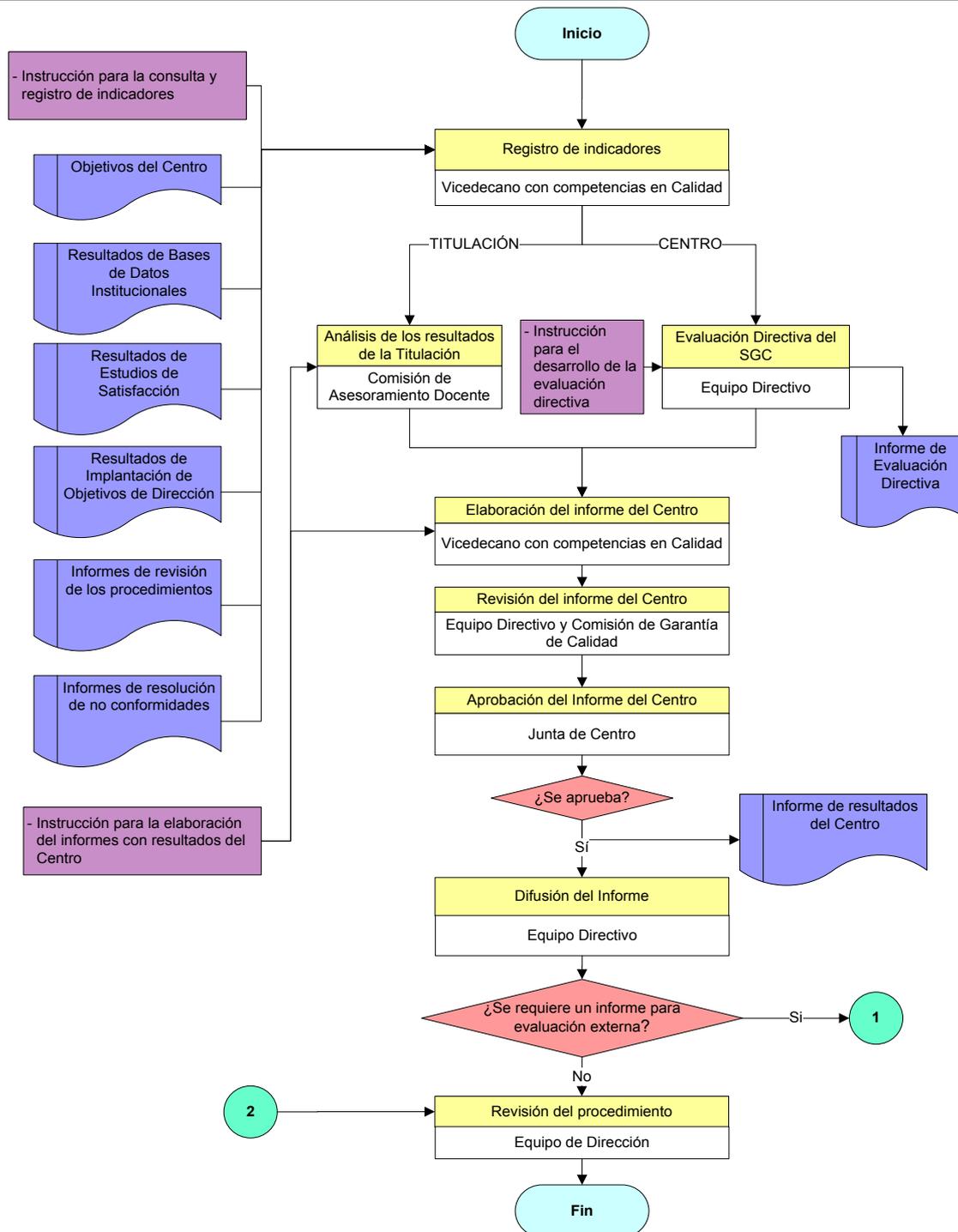
8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés

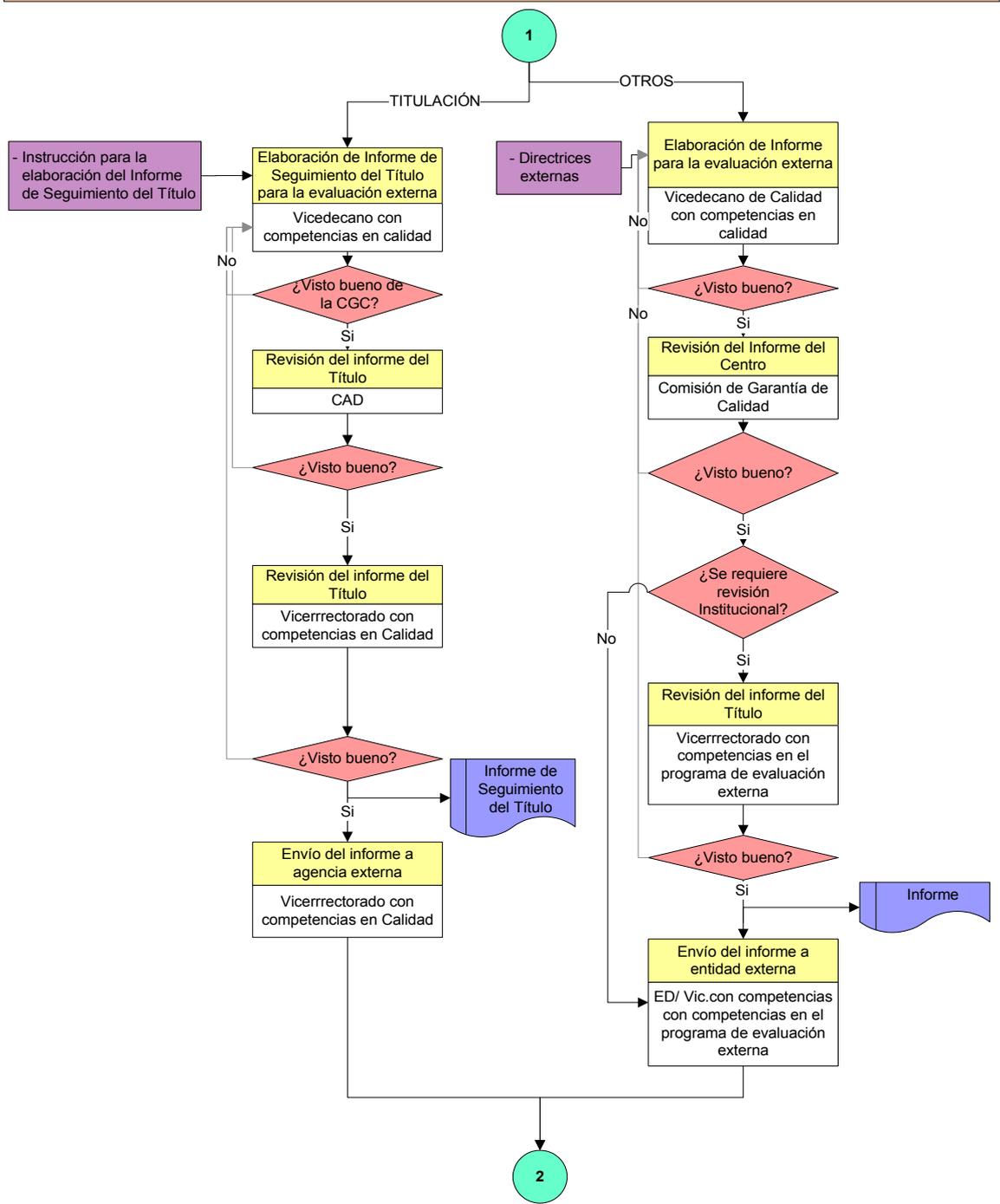
Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Junta de Centro	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Comisión de Garantía de Calidad	X	X	X	X
Comisión de Asesoramiento Docente	X		X	
Vicedecano con competencias en Calidad	X			
Vicerrectorados	X	X		

9. FLUJOGRAMA

Procedimiento de Apoyo para el Análisis y Rendición de Cuentas de Resultados



Procedimiento de Apoyo para el Análisis y Rendición de Cuentas de Resultados



 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	 <p>FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C</p>
	<p>RESPONSABLE: DECANO DEL CENTRO</p>	

10. ANEXOS

10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma del Responsable del procedimiento: