

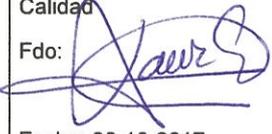
 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO</p>	 <p>FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C</p>
<p>RESPONSABLE: DECANO DEL CENTRO</p>		

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

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
9. FLUJOGRAMA	7
10. ANEXOS	8
10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO.....	8

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	RESPONSABLE: DECANO DEL CENTRO	

RESUMEN DE MODIFICACIONES – PEC01		
Número	Fecha	Justificación
00	14-02-08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R5)
01	24-03-08	Revisión por la Comisión de Garantía de Calidad de la FTI
02	23-04-08	Incorporación de modificaciones del VCIE
03	29-03-09	Modificaciones tras: las aportaciones del Informe final de la ANECA (Programa AUDIT) y desglose de procedimientos (Procedimientos del Centro e Institucionales).
04	04-02-2014	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 ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO	 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 se elabora, actualiza, aprueba y se difunde la política y objetivos de Calidad del centro, con el **propósito** de garantizar que la gestión del Centro se dirija hacia el logro de una formación óptima y de calidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento afecta a todo el personal del Centro, estudiantes y a las Titulaciones del Centro.

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

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

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	RESPONSABLE: DECANO DEL CENTRO	

Objetivo: Concreción de la política general del Centro en un aspecto en particular que se pretende alcanzar.

Objetivo de Calidad: Concreción de la política general del Centro 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 que se debe seguir en este procedimiento consiste en las siguientes fases.

- El Equipo Decanal identifica las necesidades en relación a la Política y Objetivos del Centro, atendiendo a los reglamentos y normativas vigentes, así como al Informe Anual del Centro del curso académico anterior.
- En el caso de que sea necesario redefinir o reformular la Política del Centro, el Equipo Directivo del Centro elabora una propuesta atendiendo a las recomendaciones y documentos anteriormente citados.
- Para desplegar la Política del Centro en el año académico en curso, el Equipo Directivo debe proponer los objetivos específicos del Centro. Para ello, también tiene como referencia el Informe Anual del Centro 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, por lo tanto, también se detalla la batería de indicadores necesarios para su revisión. Para ello, el Centro utiliza como referencia la batería de indicadores establecida por el Vicerrectorado con competencias en calidad. Para ayudar a definir y planificar los objetivos específicos, el Gabinete de Evaluación Institucional (GEI) elabora un documento como guía en esta fase.
- Los documentos generados por el Equipo Directivo del Centro son revisados por la Comisión de Garantía de Calidad (CGC); esta vela para que la Política del Centro se corresponda con las normativas externas e internas de la Universidad

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO</p>	 <p>FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C</p>
	<p>RESPONSABLE: DECANO DEL CENTRO</p>	

de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), así como para que los objetivos anuales sean específicos y medibles.

- La propuesta de Política y Objetivos de Calidad del Centro se presenta a la Junta de Centro para su aprobación.
- Tras su aprobación, el Decano del Centro firma los documentos y los difunde a los grupos de interés internos y externos al 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

El Equipo Directivo del Centro 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 bienal 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 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*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determina en el apartado 5 de este procedimiento.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	RESPONSABLE: DECANO DEL CENTRO	

7. ARCHIVO

Tabla 1: Archivo de evidencias

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Política y objetivos del Centro	Papel / informático	Secretario del Centro	6 años
Objetivos específicos anuales del Centro	Papel / informático	Secretario del Centro	6 años
Informe de revisión y mejora del procedimiento	Papel / informático	Vicedecano con competencias en Calidad	6 años

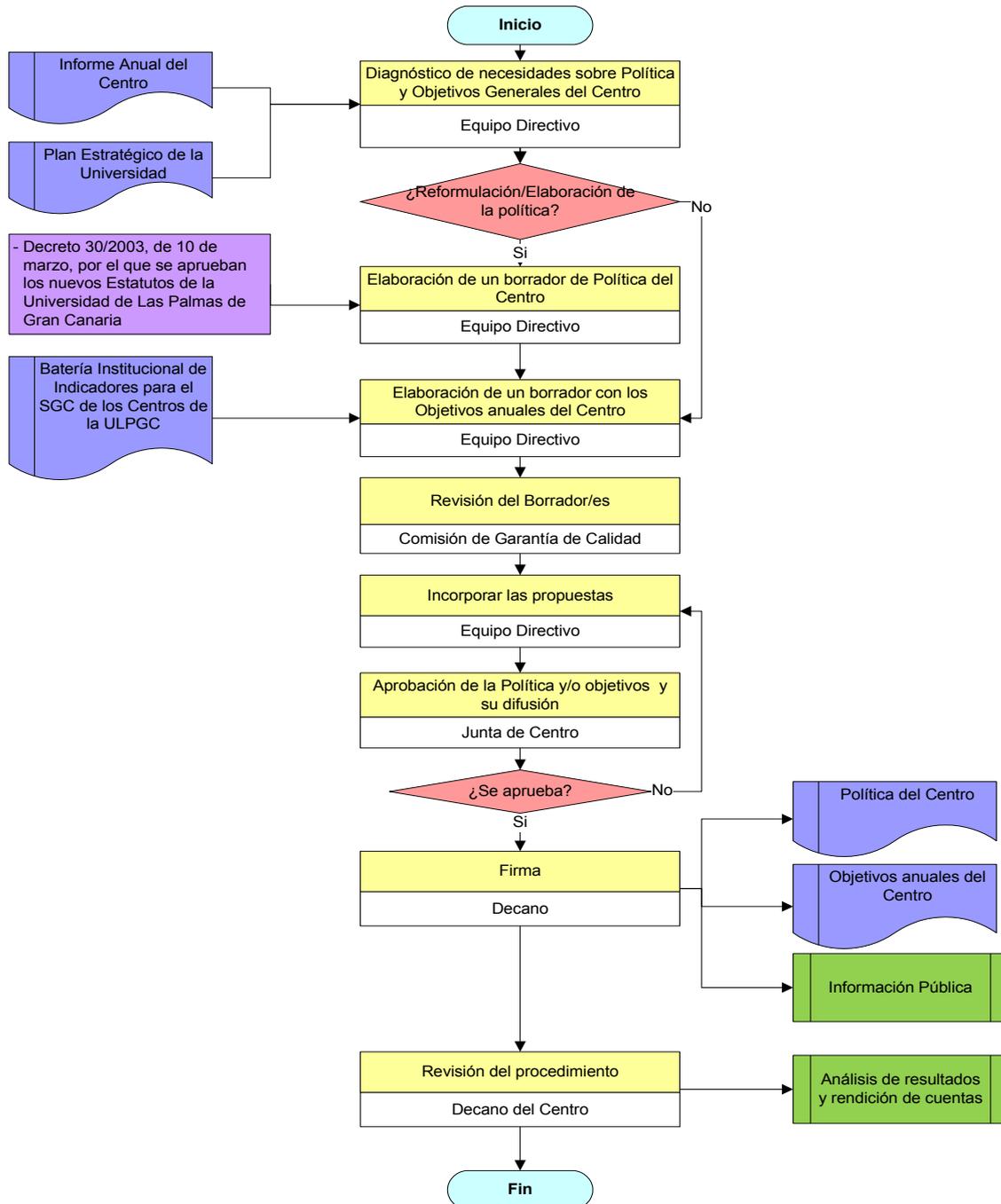
8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los 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	
Vicedecano/Subdirector con competencias en Calidad	X			

9. FLUJOGRAMA

Procedimiento Estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	RESPONSABLE: DECANO DEL CENTRO	

10. ANEXOS

10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma del Responsable del procedimiento: