



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

**MODELO MARCO PARA EL SISTEMA DE
GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS CENTROS
DE LA ULPGC**

CAPÍTULOS SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

- MSGC 01** Capítulo 1. Presentación del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura..
- MSGC 02** Capítulo 2. Presentación de la Escuela de Arquitectura.
- MSGC 03** Capítulo 3. Estructura organizativa para la gestión de la calidad.
- MSGC 04** Capítulo 4. Gestión de los programas formativos.
- MSGC 05** Capítulo 5. Gestión del personal académico y de apoyo.
- MSGC 06** Capítulo 6. Gestión de los recursos materiales y servicios.
- MSGC 07** Capítulo 7. Gestión de la información.

PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA

- PEC 01** Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Escuela de Arquitectura.

PROCEDIMIENTOS CLAVES DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA

- PCC 01** Procedimiento clave para la definición del perfil de ingreso y captación de estudiantes.
- PCC 02** Procedimiento clave para la planificación de las enseñanzas.
- PCC 03** Procedimiento clave de orientación al estudiante.
- PCC 04** Procedimiento clave para la gestión de la movilidad de los estudiantes.
- PCC 05** Procedimiento clave para el desarrollo de la enseñanza y evaluación de estudiantes.
- PCC 06** Procedimiento clave para la gestión de los trabajos fin de título.
- PCC 07** Procedimiento clave para la gestión de las prácticas externas.
- PCC 08** Procedimiento clave de información pública.

PROCEDIMIENTOS DE APOYO DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA.

- PAC 01** Procedimiento de apoyo para la gestión de los documentos del Sistema de Garantía de Calidad.
- PAC 02** Procedimiento de apoyo para la gestión de los recursos materiales.
- PAC 03** Procedimiento de apoyo para la gestión de los servicios.
- PAC 04** Procedimiento de apoyo para la gestión de la extinción de las enseñanzas.
- PAC 05** Procedimiento para la selección y admisión de estudiantes.
- PAC 06** Procedimiento de apoyo para la gestión de incidencias académicas.
- PAC 07** Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- PAC 08** Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- PAC 09** Procedimiento de apoyo para gestión de no conformidades.

PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

- PI 01** Procedimiento institucional para la definición de la política de personal docente e investigador.
- PI 02** Procedimiento institucional para la definición de la política de personal de administración y servicios.
- PI 03** Procedimiento institucional para la captación y selección del personal docente e investigador.
- PI 04** Procedimiento institucional para la captación y selección del personal de administración y servicios.
- PI 05** Procedimiento institucional para la formación del personal docente e investigador.
- PI 06** Procedimiento institucional para la formación del personal de administración y servicios.
- PI 07** Procedimiento institucional para la valoración del personal docente e investigador.

- PI 08** Procedimiento institucional para la gestión de los recursos materiales.
- PI 09** Procedimiento institucional para la gestión de los servicios.
- PI 10** Procedimiento institucional para la selección, admisión y matriculación de estudiantes.
- PI 11** Procedimiento institucional para la gestión de expedientes y tramitación de títulos.
- PI 12** Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- PI 13** Procedimiento institucional para el seguimiento de la inserción laboral de los egresados.
- PI 14** Procedimiento institucional para la gestión del entorno virtual de enseñanzas no presenciales.
- PI 15** Procedimiento institucional para la selección y contratación de profesores tutores.
- PI 16** Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- PI 17** Procedimiento institucional de auditorías de calidad.
- PI 18** Procedimiento institucional para el diseño o modificación de la oferta formativa oficial.
- PI 19** Procedimiento institucional para el diseño de títulos propios.



PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA

| | |
|---|-----------|
| 1.1. OBJETO..... | 3 |
| 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN..... | 3 |
| 1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA..... | 3 |
| 1.4. DESARROLLO | 4 |
| 1.4.1. INTRODUCCIÓN | 4 |
| 1.4.2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD | 5 |
| 1.4.3. ALCANCE DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD | 6 |
| 1.4.4. DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD | 7 |
| 1.4.5. EL MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA..... | 7 |
| 1.5. ANEXOS | 9 |
| 1.5.1. MAPA DE PROCESOS | 9 |
| 1.5.2. RELACIÓN ENTRE LOS APARTADOS DEFINIDOS EN LA MEMORIA DEL TÍTULO O PROGRAMA DE DOCTORADO, QUE SERÁN OBJETO DE SEGUIMIENTO, Y LOS DIFERENTES DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA..... | 10 |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura</p> | MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD CAPÍTULO 1. PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA |  |
|--|--|---|

| RESUMEN DE REVISIONES – MSGC01 | | |
|--------------------------------|----------|---|
| Número | Fecha | Justificación |
| 00 | 04-06-08 | Edición Inicial. Reglamento del 4 de junio de 2008, por el que se aprueba el Sistema de Garantía de Calidad Marco (adaptación de los documentos del SGC del Grupo G y A). |
| 01 | 22-07-08 | Adaptación del formato, corrección de erratas según la primera circular informativa del 2008 (CI 2008/01). |
| 02 | 09-10-08 | Tras las aportaciones del Informe provisional de la ANECA a los Centros Piloto (CI 2008/02). |
| 03 | 12-12-08 | Detección de erratas y especificación de los grupos de interés (CI 2008/03). |
| 04 | 27-04-09 | La tabla de correspondencias cruzadas deja de ser un documento independiente y se incluye como anexo de este capítulo del Manual. Correcciones en la codificación (CI 2009/01). |
| 05 | 22-02-12 | Modificación del contenido atendiendo la actualización de normativas y programas de calidad nacionales y autonómicos, normativas de la ULPGC, procedimientos del SGC y del número de revisiones oficiales del capítulo (CI 2012/01) |
| 06 | 13-12-13 | Aprobado en la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura |
| 07 | 22-01-14 | Aprobado en la Junta de Centro de la Escuela de Arquitectura. |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: | Implantado en: |
|--|---|--|----------------|
| <i>Gabinete de Evaluación Institucional</i> Fdo: Fecha: 22/01/2014 | <i>Dirección de Evaluación Institucional</i> Fdo: Fecha: 22/01/2014 | <i>Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa</i> Fdo: Fecha: 22/01/2014 | Fecha: / / |

| | | |
|--|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura</p> | <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD</p> <p>CAPÍTULO 1. PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA</p> |  |
|--|---|---|

1.1. OBJETO

El objeto de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC) de la Escuela de Arquitectura (en adelante, el centro) es exponer los fundamentos y el alcance del Sistema de Garantía de Calidad implantado con el propósito de presentar cómo la Escuela de Arquitectura y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) garantizan la calidad de sus actividades atendiendo a los requerimientos de calidad establecidos.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento se aplica al Sistema de Garantía de Calidad del centro, vinculado a todas las titulaciones que imparte y de las que el centro es responsable.

1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- ENQUA (2005): Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ANECA (2007): Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria (AUDIT).
- Decreto 168/2008, de 22 de julio, por el que se regula el procedimiento, requisitos y criterios de evaluación para la autorización de la implantación de las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de los títulos oficiales de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

De la ULPGC

- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

| | | |
|--|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura</p> | <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD</p> <p>CAPÍTULO 1. PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA</p> |  |
|--|---|---|

- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria del 22 de febrero de 2012.

De la Escuela de Arquitectura

- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Arquitectura.

1.4. DESARROLLO

1.4.1. INTRODUCCIÓN

Los requisitos de calidad en el ámbito de la educación superior en España se basan en los “*Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior*” determinados por la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQUA). Por ello, la legislación nacional, a través de la LOMLOU y los decretos que la desarrollan, ha establecido la integración de procesos de revisión y mejora en la gestión de las universidades, procesos que tienen que ver tanto con el personal como con las titulaciones. Para llevar a cabo estas normativas la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) desarrolla varios programas que tienen como objeto regular la gestión de la calidad y en los que la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) participa. En concreto, la Escuela de Arquitectura participa en el programa AUDIT para el reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria, y por el cual ha obtenido la verificación de su diseño.

La ULPGC, para organizar la gestión de la calidad en los centros universitarios, y con el objetivo de desarrollar las normativas y requerimientos de la ANECA, elabora un reglamento por el cual cada centro debe confeccionar un Sistema de Garantía de Calidad del Centro a partir de un modelo marco elaborado por el Vicerrectorado con competencias en Calidad. El Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura responde, entre otros, a los requisitos de la ANECA para la acreditación de las enseñanzas oficiales, éstos se articulan sobre la base de 9 criterios de calidad y 46 directrices. La estructura de relaciones que sustenta el modelo se ha construido sobre cinco ejes, cada uno de los cuales hace referencia a uno o varios criterios de calidad, tal y como se presenta en la Figura 1.

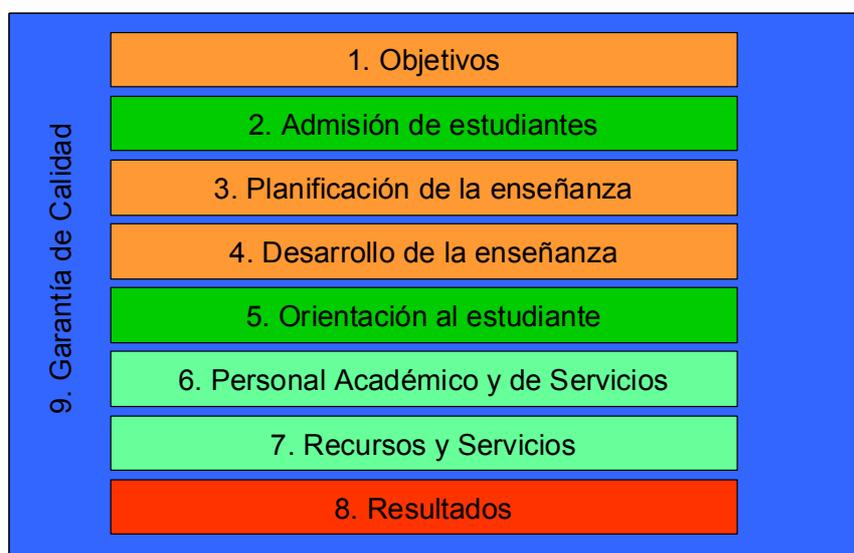


Figura 1. Esquema del modelo de acreditación

El criterio 9, que constituye asimismo un eje en el que se apoya el resto de los criterios y ejes, debe poner de manifiesto que los responsables del plan de estudios que se pretende acreditar han establecido un Sistema de Garantía de Calidad que les permite analizar las desviaciones de lo planificado, las áreas susceptibles de mejora y, también, hace posible definir e implantar propuestas para la mejora continua del plan de estudios. Una descripción más exhaustiva de la relación existente entre el Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura y los diferentes apartados de la memoria de los Títulos se presenta en el Tabla 2 de los anexos.

1.4.2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

El objetivo básico del Sistema de Garantía de Calidad del centro es garantizar la calidad de todas las titulaciones de las que es responsable, revisando y mejorando, siempre que se considere necesario, sus programas formativos, basados en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, a los que se tiene puntualmente informados, y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGC. Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES.
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de la calidad.

- Facilitar el proceso de acreditación de las titulaciones implantadas en el centro.

1.4.3. ALCANCE DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura incluye a todas las titulaciones de las que es responsable. En conjunto, contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, tal y como se resume en la Figura 2 y que representa el *ciclo de mejora continua* de los programas formativos universitarios. Una descripción más específica del ciclo de mejora continua atendiendo a los procesos del Sistema de Garantía de Calidad del centro se detalla en el mapa de procesos presentado en los anexos (Figura 3).

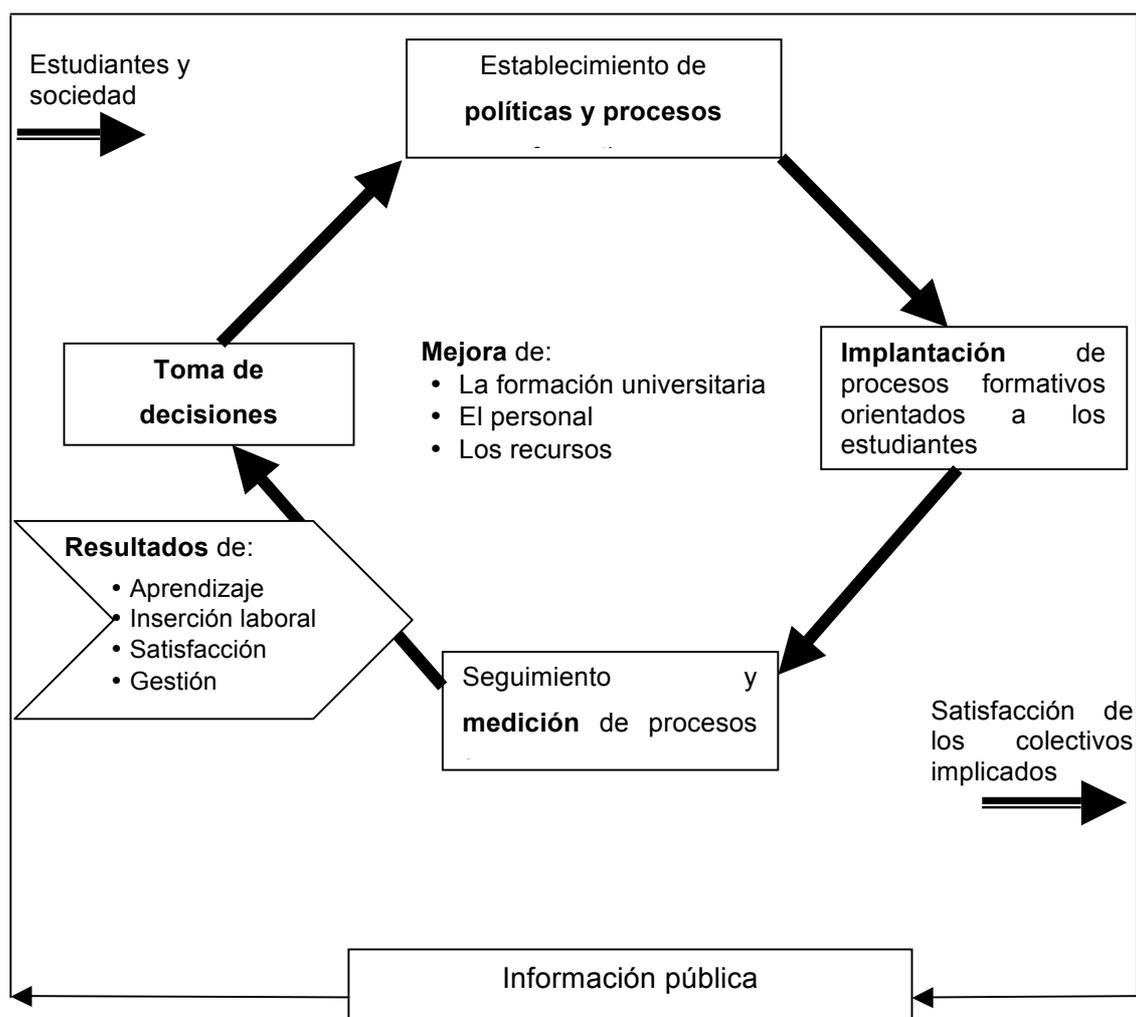


Figura 2 . Ciclo de mejora de la formación universitaria

| | | |
|--|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura</p> | <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD</p> <p>CAPÍTULO 1. PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA</p> |  |
|--|---|---|

1.4.4. DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

La documentación del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura comprende, de forma general, los documentos del diseño y los documentos de la implantación, tal y como a continuación se definen.

- Los *documentos del diseño* son todos aquellos integrados en el *Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura* y está constituido, por un lado, por una serie de capítulos donde se definen las características generales del sistema, los requisitos que atiende, el alcance y, de forma general, las referencias a la documentación necesaria para su desarrollo. Y, por otro lado, los procedimientos que especifican las actuaciones para garantizar la calidad. A su vez, estos procedimientos se diferencian según los agentes responsables de su realización, por ello se distinguen los **procedimientos de**
- , cuya responsabilidad recaen en el personal de la Escuela de Arquitectura y los procedimientos Institucionales, cuya responsabilidad recae en los distintos Vicerrectorados o en los servicios generales de la ULPGC.
- Los documentos de la implantación son todos aquellos que se originan como consecuencia de la aplicación del Manual y que constituyen las evidencias de su implantación. Entre dichos documentos, es fundamental la política y objetivos de la Escuela de Arquitectura y, por ello, su definición constituye un procedimiento estratégico del centro.

El Director de la Escuela de Arquitectura procura que los miembros del centro, personal docente e investigador, de administración y servicios y estudiantes, tengan acceso a los documentos del Sistema de Garantía de Calidad, particularmente los relativos al diseño, por lo que dispone en la página Web de la Escuela de Arquitectura un lugar adecuado en el que figura su versión actualizada.

1.4.5. EL MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA.

A continuación, se presenta con mayor detalle los distintos documentos que integran el Manual.

- **Capítulos:** Los capítulos que introducen las generalidades del Sistema de Garantía de Calidad, comprenden la presentación tanto del Sistema (capítulo 1) y de la Escuela de Arquitectura (capítulo 2), la estructura organizativa del centro para la gestión de la



calidad (capítulo 3), la gestión de los programas formativos (capítulo 4), del personal docente y de apoyo (capítulo 5), de recursos materiales y servicios (capítulo 6) y de la información (capítulo 7). En todos ellos, se recogen los requerimientos establecidos por el programa AUDIT, por los cuales se establece que la Escuela de Arquitectura debe integrar en su Sistema de Garantía de Calidad, como mínimo, los elementos que afectan a la formación universitaria (Tabla 1).

Tabla 1. Elementos que afectan a la formación universitaria

| Ámbito | Elemento |
|---|---|
| 1. Diseño de la Oferta formativa | <ul style="list-style-type: none"> - Definición de política y objetivos de calidad - Definición y aprobación de programas formativos - Criterios de admisión de estudiantes - Planificación de la oferta formativa (metodología de enseñanza-aprendizaje y evaluación del aprendizaje) - Criterios para la eventual suspensión del título |
| 2. Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes | <ul style="list-style-type: none"> - Actividades de acogida y apoyo al aprendizaje - Prácticas externas y movilidad de estudiantes - Orientación profesional - Evaluación y mejora de la oferta formativa (despliegue de las acciones de mejora detectadas) - Gestión de las quejas y reclamaciones - Gestión de expedientes y tramitación de títulos |
| 3. Personal académico y de apoyo a la docencia | <ul style="list-style-type: none"> - Acceso, evaluación, promoción, formación, reconocimiento y apoyo a la docencia |
| 4. Recursos materiales y servicios | <ul style="list-style-type: none"> - Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios y espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos - Recursos y servicios de aprendizaje y apoyo a los estudiantes |
| 5. Resultados de la formación | <ul style="list-style-type: none"> - Medición, análisis y utilización de resultados (académicos, satisfacción de los diferentes grupos de interés y de inserción laboral) |
| 6. Información pública | <ul style="list-style-type: none"> - Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria. |

- **Procedimientos de la Escuela de Arquitectura:** Estos procedimientos hacen referencia a la actividad realizada en la Escuela de Arquitectura para implantar las Titulaciones y garantizar su calidad. Se clasifican en: procedimientos estratégicos, aquellos que vienen definidos por el equipo de gobierno de la Escuela de Arquitectura; procedimientos clave, aquellos que hacen referencia a cualquiera de las tareas



fundamentales de la Escuela de Arquitectura para desarrollar la enseñanza; y de apoyo, aquellos que sirven de soporte para llevar a cabo los procedimientos clave.

- **Procedimientos Institucionales:** Estos procedimientos hacen referencia a la actividad realizada por los Vicerrectorados y Servicios generales de la ULPGC, tanto para apoyar el desarrollo de las titulaciones de la Escuela de Arquitectura, como para garantizar el cumplimiento de los requerimientos, sobre calidad en educación superior, establecidos por la agencias de calidad.

1.5. ANEXOS

1.5.1. MAPA DE PROCESOS

Con el fin de facilitar la visualización de las vinculaciones entre los procedimientos ya sea institucionales, estratégicos, claves o de apoyo con las distintas directrices del Sistema de Garantía de Calidad se presenta este mapa de procesos en la Figura 3.

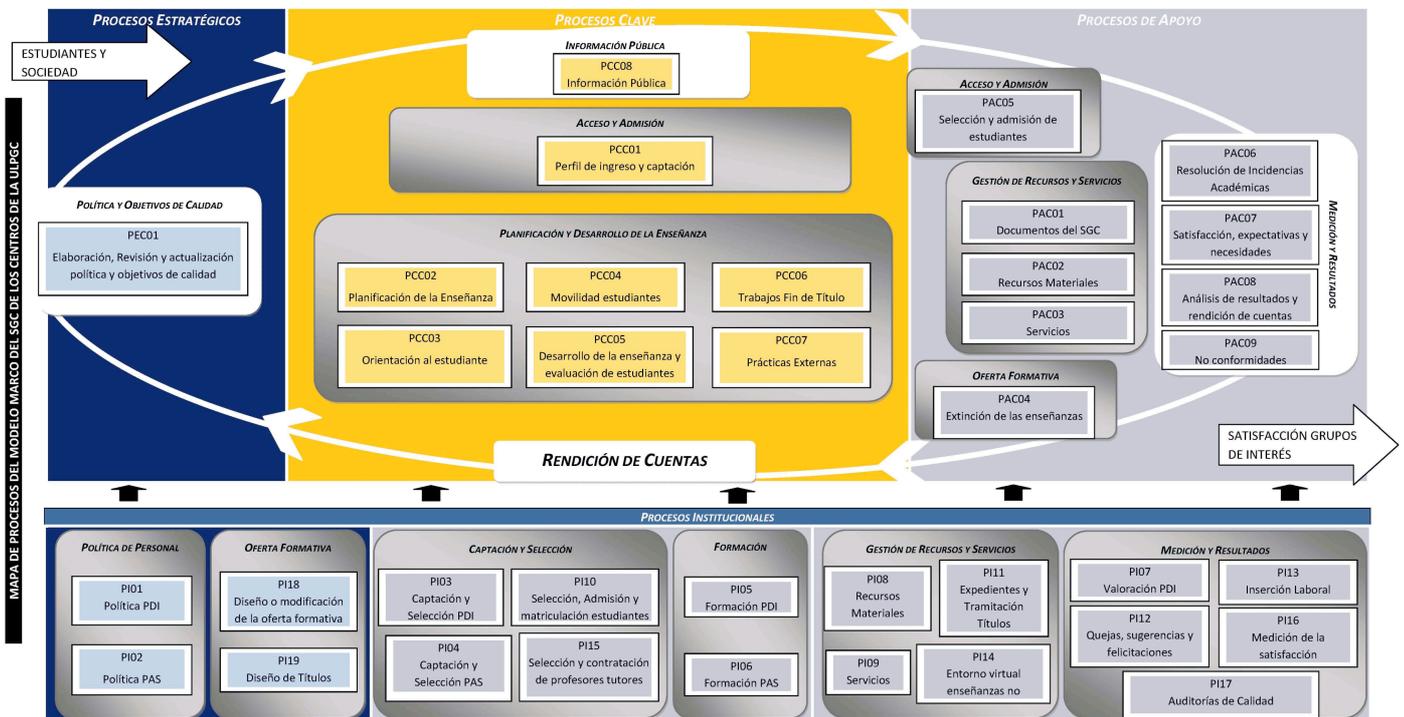


Figura 3. Mapa de procesos del Sistema de Garantía de Calidad del Centro

1.5.2. RELACIÓN ENTRE LOS APARTADOS DEFINIDOS EN LA MEMORIA DEL TÍTULO O PROGRAMA DE DOCTORADO, QUE SERÁN OBJETO DE SEGUIMIENTO, Y LOS DIFERENTES DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA.

Tabla 2. Relación entre la memoria del título o programa de doctorado y los diferentes documentos del Sistema de Garantía de calidad

| Documentos del Sistema de Garantía de Calidad | Apartados de la memoria de los Títulos y programas de Doctorado ¹ | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------|---------------|--------------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------|-----------|-------------------|-------------|------------|
| | Descripción* | Justificación | Competencias* | Acceso y admisión estudiantes* | Planificación enseñanzas | Actividades formativas | Organización programa | Personal* | RRMM y servicios* | Resultados* | Calendario |
| Capítulo 1. Presentación del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura.. | | | | | | | | | | x | |
| Capítulo 2. Presentación de la Escuela de Arquitectura. | x | x | | | | | | | | | |
| Capítulo 3. Estructura organizativa para la gestión de la calidad. | | | | | | | | | x | x | |
| Capítulo 4. Gestión de los programas formativos. | | | | x | x | x | x | | | x | |
| Capítulo 5. Gestión del personal académico y de apoyo. | | | | | | | | x | | | |
| Capítulo 6. Gestión de los recursos materiales y servicios. | | | | | | | | | x | | |
| Capítulo 7. Gestión de la información. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

¹ Los ámbitos específicos de la memoria del programa de doctorado se identifican con subrayado y los ámbitos comunes entre los Títulos y programas de doctorado es identifican con un asterisco (*)

| Documentos del Sistema de Garantía de Calidad | Apartados de la memoria de los Títulos y programas de Doctorado | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|---------------|--------------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------|-----------|-------------------|-------------|------------|
| | Descripción* | Justificación | Competencias* | Acceso y admisión estudiantes* | Planificación enseñanzas | Actividades formativas | Organización programa | Personal* | RRMM y servicios* | Resultados* | Calendario |
| Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Escuela de Arquitectura | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Procedimiento clave para la definición del perfil de ingreso y captación de estudiantes. | | | | x | | | | | | | x |
| Procedimiento clave para la planificación de las enseñanzas | | | | | x | x | | | | | x |
| Procedimiento clave de orientación al estudiante | | | | x | x | x | x | | | | |
| Procedimiento clave para la gestión de la movilidad de los estudiantes | | | | | x | x | | | | | |
| Procedimiento clave para el desarrollo de la enseñanza y evaluación de estudiantes | | | | x | x | x | | | | x | x |
| Procedimiento clave para la gestión de los trabajos fin de título | | | | | x | | | | | x | |
| Procedimiento clave para la gestión de las prácticas externas | | | | | x | x | | | | x | |
| Procedimiento clave de información pública | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Procedimiento de apoyo para la gestión de los recursos materiales | | | | | | | | | x | | |
| Procedimiento de apoyo para la gestión de los servicios | | | | | | | | | x | | |
| Procedimiento de apoyo para la gestión de la extinción de las enseñanzas | | | | x | x | x | x | x | | x | x |

| Documentos del Sistema de Garantía de Calidad | Apartados de la memoria de los Títulos y programas de Doctorado | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------|---------------|--------------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------|-----------|-------------------|-------------|------------|
| | Descripción* | Justificación | Competencias* | Acceso y admisión estudiantes* | Planificación enseñanzas | Actividades formativas | Organización programa | Personal* | RRMM y servicios* | Resultados* | Calendario |
| Procedimiento de apoyo para la selección, admisión y matriculación de estudiantes | | | | x | | | | | | | |
| Procedimiento de apoyo para la gestión de incidencias académicas | | | | x | x | x | x | x | | | |
| Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas | | | | | | | | | | x | |
| Procedimiento de apoyo para gestión de no conformidades | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| Procedimiento institucional para la definición de la política de personal docente e investigador. | | | | | | | | x | | | |
| Procedimiento institucional para la definición de la política de personal de administración y servicios | | | | | | | | x | x | | |
| Procedimiento institucional para la captación y selección del personal docente e investigador | | | | | | | | x | | | |
| Procedimiento institucional para la captación y selección del personal de administración y servicios | | | | | | | | x | x | | |
| Procedimiento institucional para la formación del personal docente e investigador | | | | | | | | x | | | |
| Procedimiento institucional para la formación del personal de administración y servicios. | | | | | | | | x | x | | |
| Procedimiento institucional para la | | | | | | | | x | | | |

| Documentos del Sistema de Garantía de Calidad | Apartados de la memoria de los Títulos y programas de Doctorado | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|---------------|--------------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------|-----------|-------------------|-------------|------------|
| | Descripción* | Justificación | Competencias* | Acceso y admisión estudiantes* | Planificación enseñanzas | Actividades formativas | Organización programa | Personal* | RRMM y servicios* | Resultados* | Calendario |
| valoración del personal docente e investigador | | | | | | | | | | | |
| Procedimiento institucional para la gestión de los recursos materiales | | | | | | | | | x | | |
| Procedimiento institucional para la gestión de los servicios | | | | | | | | | x | | |
| Procedimiento institucional para la selección, admisión y matriculación de estudiantes | | | | x | | | | | | | |
| Procedimiento institucional para la gestión de expedientes y tramitación de títulos | | | | | | | | | x | x | x |
| Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones | | | | x | x | x | x | x | x | x | |
| Procedimiento institucional para el seguimiento de la inserción laboral de los egresados. | | x | x | | | | | | | x | |
| Procedimiento institucional para la gestión del entorno virtual de enseñanzas no presenciales. | | | | | | | | | x | | |
| Procedimiento institucional para la selección y contratación de profesores tutores | | | | | | | | x | | | |
| Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| Procedimiento institucional de auditorías de calidad | | | | | | | | | | x | |
| Procedimiento institucional para el diseño o modificación de la oferta formativa oficial | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

PRESENTACIÓN DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA

| | |
|---|-----------|
| 2.1. OBJETO | 3 |
| 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN | 3 |
| 2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA | 3 |
| 2.4. DESARROLLO | 3 |
| 2.4.1. TRAYECTORIA DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA | 3 |
| 2.4.2. ORGANIGRAMA | 3 |
| 2.4.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS. COMISIONES | 5 |
| 2.4.4. PROGRAMAS FORMATIVOS | 12 |
| 2.4.4. PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS | 12 |
| 2.4.4. INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS | 12 |
| 2.4.5. REGLAMENTOS Y NORMAS | 13 |
| 2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN | 13 |

| RESUMEN DE REVISIONES – MSGC02 | | |
|--------------------------------|----------|--|
| Número | Fecha | Justificación |
| 00 | 04-06-08 | Edición Inicial. Reglamento del 4 de junio de 2008, por el que se aprueba el Sistema de Garantía de Calidad Marco (adaptación del los documentos del SGC del Grupo G y A). |
| 01 | 22-07-08 | Adaptación del formato, corrección de erratas según la primera circular informativa del 2008 (CI 2008/01). |
| 02 | 09-10-08 | Tras las aportaciones del Informe provisional de la ANECA a los Centros Piloto (CI 2008/02). |
| 03 | 12-12-08 | Detección de erratas y especificación de los grupos de interés (CI 2008/03). |
| 04 | 27-04-09 | Incorporación de la Comisión de Calidad Institucional como órgano responsable en el Sistema de Garantía de Calidad (CI 2009/01). |
| 05 | 22-02-12 | Eliminación del apartado <i>vinculación del equipo rectoral</i> y corrección del número de revisiones oficiales del procedimiento (CI 2012/01) |
| 06 | 13-12-13 | Aprobado en la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura |
| 07 | 22-01-14 | Aprobado en la Junta de Centro de la Escuela de Arquitectura. |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: | Implantado en: |
|--|---|--|----------------|
| <i>Gabinete de Evaluación Institucional</i> Fdo: Fecha: 22/01/2014 | <i>Dirección de Evaluación Institucional</i> Fdo: Fecha: 22/01/2014 | <i>Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa</i> Fdo: Fecha: 22/01/2014 | Fecha: / / |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura</p> | <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD</p> <p>CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA</p> |  |
|--|--|---|

2.1. OBJETO

Este documento tiene por objeto la presentación de **la Escuela de Arquitectura de ULPGC**.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La trayectoria y estructura organizativa de la Escuela de Arquitectura afectan al diseño e implantación del Sistema de Garantía de Calidad.

2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).

De la ULPGC

- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria del 22 de febrero de 2012.

De la Escuela de Arquitectura

- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Arquitectura.

2.4. DESARROLLO

2.4.1. TRAYECTORIA DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA

La profesión de arquitecto tiene unos inicios muy remotos, apareciendo en culturas tan diversas como el antiguo Egipto, la cultura mesopotámica o la grecorromana.

La primera institución oficial española dedicada al estudio de la Arquitectura fue la Academia de matemáticas en 1582 que contaba con una cátedra de Arquitectura. A partir del año 1752, la Real Academia de las Tres nobles Artes de San Fernando estableció los estudios de Arquitectura que a partir de 1844 pasó a ser conocida como “Escuela” o “Escuela

Especial de Arquitectura”; el Reglamento de 1845 desvinculó estas enseñanzas de la pintura y la escultura.

El primer programa para la carrera de Arquitectura se establece a partir del Real Decreto de septiembre de 1858, en el cual se establece una parte común que no tenía carácter politécnico y en el que los tres primeros cursos se seguían en la Facultad de Ciencias.

Paralelamente a estos cursos los estudiantes debían adquirir la destreza gráfica que les permitiera pasar un examen de ingreso en la carrera de Arquitectura. Este sistema con una fase propedéutica que aunaba los estudios en una facultad con una prueba gráfica muy selectiva, se mantuvo vigente durante casi un siglo. La Real Orden de 1864 reguló las atribuciones de las distintas profesiones existentes hasta entonces dentro del sector de la edificación, en ella se facultó a los arquitectos a proyectar y dirigir toda clase de edificios.

El primer plan de estudios del siglo XX se estableció en 1914 en el que se mantiene la estructura anterior rebajando los estudios previos de Ciencias a dos años. Con este mismo esquema, aunque con pequeñas variaciones, se aprueban los planes de 1932 y 1956. El plan de estudios de 1957 modifica este modelo instituyendo un primer curso selectivo en la Facultad de Ciencias o en alguna Escuela Técnica Superior y un curso de iniciación, previo a los cinco cursos de la carrera y la redacción de un Proyecto Final de Carrera.

El Plan de 1964 definitivamente organiza los estudios dentro de las Escuelas Técnicas Superiores de Arquitectura. En este plan se mantiene el primer año selectivo y es el primero que se imparte en la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Las Palmas. En el año 1975 se aprueba un nuevo plan en el que definitivamente se elimina la selectividad y los estudios se amplían a seis años. La orden de 9 de marzo de 1968 da lugar a los estudios de Arquitectura en Canarias, dependiendo de la Escuela Técnica Superior de Madrid. El 28 de septiembre de 1973 los estudios pasan a depender de la Universidad de La Laguna y el Centro se denomina Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Las Palmas de GC. A partir de la creación de la Universidad Politécnica de Las Palmas en 1979 el Centro pasa a depender de la nueva Universidad. En enero de 1987, la Universidad Politécnica de Las Palmas pasa a denominarse Universidad Politécnica de Canarias. Finalmente, el 4 de mayo de 1989 se crea la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a la cual pertenece la Escuela Técnica Superior de Arquitectura.

A lo largo de los cuarenta años de su existencia se han ido modificando los planes de estudios por exigencias legales. Como ya se ha dicho el primer plan de estudios fue el de

1964. Posteriormente se aprobó el plan de 1975 y en la actualidad se imparte el plan de estudios homologado por el Consejo de Universidades según las directrices establecidas para el mismo y publicadas en el BOE de 3 de septiembre de 2001.

La demanda actual del título en la comunidad canaria está sobradamente reconocida debido que estos estudios se han impartido con absoluta continuidad y regularidad desde hace cuarenta años en Canarias. La propuesta actual permite aprovechar tanto la experiencia adquirida como sus recursos humanos y materiales existentes al tiempo que responde a la demanda de la Comunidad canaria en la formación de técnicos en este sector.

La Escuela de Arquitectura de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria cumplió su cuarenta aniversario el curso 2008/2009. Una historia que se inicia en el año 1968, cuando se establecen los estudios de Arquitectura en Canarias dependiendo de la ETSA de Madrid. A lo largo de estos cuarenta años se han formado 1566 alumnos, muchos de los cuales han destacado de manera brillante en el panorama profesional, académico e investigador tanto a nivel nacional como internacional.

2.4.2. ORGANIGRAMA

Actualmente el organigrama del equipo de dirección (Junta Directiva) es el siguiente:

- Director
- Subdirectora de Ordenación Académica y Postgrado
- Subdirector de Relaciones Académicas Internacionales
- Subdirectora de Cultura y Relaciones Institucionales
- Secretario





2.4.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS. COMISIONES

JUNTA DE CENTRO (tiene Reglamento de Régimen Interno)

La Junta de Centro está formada por:

- El director, que la presidirá con voz y voto.
- El secretario del centro, que lo será también de la junta, con voz y voto.
- El administrador del edificio, con voz pero sin voto, salvo que haya sido elegido como representante del personal de administración y servicios del centro.
- El resto de los miembros, en número de 39, se distribuirá del modo siguiente:
- Un 60% del profesorado, con una representación mínima de un miembro por titulación y departamento con docencia en asignaturas troncales.
- Un 36% de estudiantes, con un mínimo de uno por titulación.
- Un 4% del personal de administración y servicios que presten sus servicios al centro, garantizando un mínimo de dos representantes, uno del personal funcionario y otro del personal laboral.

Son funciones de la Junta de Centro:

- A. Organizar y desarrollar las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional que imparte.
- B. Establecer los objetivos generales y el perfil de formación de cada una de las titulaciones que imparte.
- C. Aprobar los planes de estudios de las titulaciones que tenga adscritas.

- D. Aprobar el plan docente de cada una de sus titulaciones. Igualmente, aprobar los proyectos docentes remitidos por cada departamento y el plan de organización docente de cada titulación.
- E. Aprobar el programa de actividades encaminadas a lograr una formación integral de sus estudiantes. Asimismo, aprobar los programas que desarrollen especialidades de postgrado y de formación continua que sean de su competencia.
- F. Aprobar y liquidar el presupuesto del centro.
- G. Elaborar y modificar su propio reglamento, en orden a su aprobación por el Consejo de Gobierno.
- H. Aprobar y hacer pública la memoria de sus actividades.
- I. Elegir y revocar al director del mismo.
- J. Cooperar para el fomento de la movilidad de estudiantes.
- K. Fomentar las necesidades del centro en lo que se refiere a espacio físico y medios materiales.
- L. Proponer las necesidades del centro en lo que se refiere a la plantilla del personal de administración y servicios.
- M. Proponer al Rector la suscripción de convenios y contratos de colaboración con entidades públicas y privadas o con personas físicas.
- N. Todas aquellas otras que le atribuyan los Estatutos y demás normativa de pertinente aplicación.

COMISIÓN DE ASESORAMIENTO DOCENTE (CAD) (Tiene Reglamento de Régimen Interno)

El funcionamiento de la Comisión de Asesoramiento Docente de la Escuela de Arquitectura está regulado por el Reglamento General de las Comisiones de Asesoramiento Docente de la ULPGC.

Corresponde a las Comisiones las siguientes competencias:

1. Informar preceptivamente sobre los planes de estudios y sus modificaciones.

2. Informar los proyectos docentes de las asignaturas de su titulación enviados por los departamentos en la fecha indicada en el Reglamento de Planificación Académica. La Comisión velará por una correcta coordinación vertical y horizontal de las asignaturas. Aprobado en Consejo de Gobierno de 25/6/2003 Reglamento General de C.A.D.
3. Impulsar las líneas de actuación del centro en lo que afecta a la docencia de la titulación.
4. Informar la propuesta de calendario y horario de exámenes finales correspondientes a las convocatorias ordinarias y extraordinarias de cada curso académico.
5. Proponer criterios generales para la convalidación de asignaturas; en especial para las que se han cursado y aprobado en otras Universidades.
6. Informar sobre las propuestas de contratación del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del centro, así como de la asignación de éste a las distintas asignaturas.
7. Informar sobre el desdoblamiento de grupos en los supuestos de masificación de alumnos en las aulas, o de otras circunstancias que así lo requieran.
8. Informar sobre las repercusiones en la docencia que los permisos y sustituciones de los profesores originen.
9. Informar sobre las asignaturas de libre configuración que ofrecen los departamentos y otras entidades.
10. Ejercer cualquier otra función que le confiera la normativa vigente.

La Comisión de Asesoramiento Docente de la Escuela de Arquitectura de Las Palmas está formada por cuatro profesores de cada uno de los Departamentos de “Arte, Ciudad y Territorio”, “Construcción Arquitectónica” y “Expresión Gráfica y Proyección Arquitectónica”, uno de los cuales será el Director del Departamento, y un profesor de cada uno de los Departamentos restantes que imparten docencia en la Escuela en materias troncales u obligatorias. En cualquier caso, los representantes deberán realizar su actividad dentro de la Escuela. El número de alumnos será del 40% del número de miembros de la Comisión de Asesoramiento Docente, y será como mínimo de uno por curso, más uno de Proyecto Fin de Carrera.

La Junta de Centro elegirá de entre los profesores miembros de ésta, cuatro representantes para la Comisión de Asesoramiento Docente, y de entre sus alumnos miembros, tres representantes en dicha Comisión. El resto de los profesores miembros de la Comisión, serán elegidos por los Departamentos, asegurando en cualquier caso la representación de cada Área de Conocimiento y el número de representantes fijados anteriormente. El resto de los alumnos miembros de la Comisión serán elegidos por el alumnado del centro.

COMISIÓN DE INTERCAMBIO Y RECONOCIMIENTO DOCENTE (CPIRA) (Sin Reglamento de Régimen Interno)

Es la comisión encargada de los reconocimientos académicos de los estudiantes seleccionados en los distintos programas de movilidad y de la revisión de los diferentes contratos bilaterales existentes. Está formada por los siguientes miembros:

1. El Decano/Director del Centro o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
2. El Coordinador de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico del Centro, que será nombrado por el Decano/Director, salvo en los centros en los que exista un Vicedecano/Subdirector de Relaciones Internacionales (o equivalente) en cuyo caso las dos figuras coincidirán.
3. El Secretario del Centro, quien actuará como Secretario de la Comisión.
4. Los Coordinadores Académicos. El Decano/Director del Centro propondrá los Coordinadores Académicos a la Junta de Centro para su ratificación, procurando la máxima representación.
5. El Administrador del Edificio o persona en quien delegue.
6. Un representante de los estudiantes, elegido por la Junta de Centro de entre sus miembros.

COMISIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA (CCB) (Sin Reglamento de Régimen Interno)

Es la encargada de recoger, analizar y resolver las propuestas y sugerencias de los centros, departamentos y usuarios a los que presta servicio la biblioteca temática correspondiente, dentro de la política y normas fijadas por los órganos de gobierno superiores.

Su composición es la siguiente:

- El decano o director del centro docente, que actuará como presidente.

- Un número de profesores nunca inferior a tres y que garantice la representatividad de todos los departamentos a los que la biblioteca temática presta servicio, elegidos cada uno de ellos por el consejo de Departamento correspondiente.
- Un número igual de estudiantes elegidos en la junta del centro docente.
- El bibliotecario responsable de la biblioteca temática.
- Un miembro del resto del personal de la biblioteca temática elegido por votación entre ellos.
- El secretario

COMISIÓN DE PROYECTO FIN DE CARRERA (CPFC) (Tiene Reglamento de Régimen Interno)

Dará cumplimiento a las disposiciones del Reglamento General para la Realización y Evaluación de Proyectos Fin de Carrera de la ULPGC.

La Comisión estará presidida por el Director de la Escuela y formada por dos representantes de cada uno de los Departamentos de Arte, Ciudad y Territorio, Construcción Arquitectónica y Expresión Gráfica y Proyectos Arquitectónicos, así como por tres representantes de los estudiantes (uno de los cuales será miembro de la Junta de Centro), elegidos todos por la Junta de Centro. El secretario de la Comisión será el de la Escuela, levantando acta de cada reunión y actuará con voz pero sin voto, salvo que haya sido elegido miembro de la Comisión por uno de los Departamentos mencionados.

COMISION DE EVALUACIÓN COMPENSATORIA (CEC) (Tiene Reglamento de Régimen Interno)

Tiene como misión resolver las solicitudes de evaluación compensatoria en base al Reglamento de Evaluación Compensatoria del Centro. La Junta de Compensación estará presidida por el Director o por uno de los Subdirectores de la E.A.- U.L.P.G.C.

Además del presidente formarán parte de la Junta tres profesores de la E.A.- U.L.P.G.C, coordinadores de las asignaturas obligatorias, uno por cada uno de los tres departamentos siguientes: Arte, Ciudad y Territorio, Construcción Arquitectónica y Expresión Gráfica y Proyectos Arquitectónicos, que serán elegidos por la Junta de Escuela. El Secretario de la Escuela actuará como Secretario de la Junta, con voz pero sin voto. A los efectos también se elegirán tres profesores suplentes, coordinadores de asignaturas obligatorias, pertenecientes cada uno de ellos a los tres departamentos referidos.

**COMISIÓN PRÁCTICAS Y EN ENTIDADES EXTERNAS (CPEE)
(Tiene Reglamento de Régimen Interno).**

Su función es organizar, coordinar y promover las práctica formativas de los estudiantes en empresas y estudios de arquitectura. Está compuesta por un Subdirector/a designado por el Director/a del Centro, y elegidos por Junta de Centro: tres profesores tutores (uno por Departamento) y dos estudiantes.

**COMISIÓN TITULO DE GRADO (CTGP)
(Sin Reglamento de Régimen Interno)**

Composición:

- A. Un miembro propuesto por el equipo de dirección del Centro o Instituto Universitario de Investigación, con el visto bueno de la Junta de Centro o del Consejo del Instituto Universitario, el cual ejercerá de Presidente con voto de calidad y formará parte del correspondiente grupo de Trabajo, en calidad de representante del título.
- B. Un número de profesores, mínimo de 2 y máximo de 10, de los cuales, al menos, el 70% deberán ser doctores, que serán designados por la Junta de Centro o por el Consejo del Instituto Universitario de Investigación. Excepcionalmente se podrá proponer a la Comisión de Títulos Oficiales y Propios una composición diferente. Uno los profesores de este grupo deberá actuar como secretario.
- C. Se recomienda la participación de alumnos que, como máximo, alcanzará un 20% del total de los miembros de la comisión. Esta representación estará formada por alumnos matriculados en la titulación de origen del nuevo título, cuando exista.
- D. Las comisiones de título podrán contar con miembros de asociaciones, colegios profesionales u otras personas o instituciones que considere de interés en asuntos puntuales con la finalidad de elaborar un adecuado diseño del título.
- E. El total de los miembros con derecho a voto deberá ser un número impar.

- F. Se deberá informar al Vicerrector con competencias en el área de la constitución de la comisión.

Funciones. Son funciones de la Comisión de Título:

- A. Diseñar el borrador de título, que enviará a la Comisión de Asesoramiento Docente del título origen. En caso de no existir, la Junta de Centro o el Consejo del Instituto Universitario asumirán estas funciones.
- B. Abrir en los Centros correspondientes un plazo de enmiendas al borrador del título para que sean debatidas. Las enmiendas resultantes habrán de contar con la aprobación explícita de los correspondientes órganos colegiados.
- C. Analizar las enmiendas propuestas y decidir si las hace suyas o no antes de remitir el título a la CAD.
- D. La Comisión deberá establecer un procedimiento para la toma de decisiones, que hará constar en un acta de la que se remitirá copia a la Dirección del centro y departamentos implicados.

COMISIÓN DE SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD (CSGC) (Sin Reglamento de Régimen Interno)

La Comisión de Garantía de la Calidad (CGC) es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

2.4.4. PROGRAMAS FORMATIVOS

[Breve exposición de las titulaciones que imparte el Centro en la actualidad]

2.4.5. PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El número total de profesores que imparten docencia en la actualidad en la titulación es de 80, de los cuales 48 permanentes son (Catedráticos de Universidad, Titulares de Universidad, Titulares de Escuela Universitaria, y contratados doctores) y 32 no permanentes (Colaboradores, Ayudantes y asociados). El porcentaje de doctores sobre el total es del 45% El número de personal a tiempo completo es de 75, de los cuales 73 tienen dedicación exclusiva al título. El 21 % del profesorado tiene más de 30 años de experiencia docente. El 60% del profesorado tiene más de 20 años de experiencia docente en la titulación, el 35% entre 10 y 20 años, el 2% entre 10 y cinco años y el 3% tiene menos de

cinco años de experiencia. El 69% del profesorado tiene experiencia profesional diferente a la académica o investigadora.

De un total de treinta y dos personas de personal de administración y servicios más del 45% tiene más de veinte años de experiencia, un 35% entre diez y veinte años y un 6% entre uno y diez años. El nivel de capacitación y formación del PAS está garantizado por el Sistema de Garantía de Calidad de la ULPGC. Se realizan frecuentemente diversos cursos de formación para el desarrollo de competencias y experiencia de los PAS destinados al desarrollo de los requisitos y especificidades de cada puesto de trabajo.

Además de estos recursos desde la dirección del Centro se promueve la figura de becarios de colaboración dirigidos a la ayuda en la integración de los estudiantes de movilidad, a tareas de cultura y apoyo a la investigación.

2.4.6. INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS

[Breve exposición de las infraestructuras y servicios de los que dispone el centro en la actualidad]

2.4.7. REGLAMENTOS Y NORMAS

Además de los reglamentos de carácter general aplicables a los centros de la ULPGC, los Reglamentos específicos de la Escuela de Arquitectura de la ULPGC son los siguientes:

Reglamento de Régimen Interno

Reglamento de Comisión Prácticas Y En Entidades Externas (CPEE)

Reglamento de Comisión de Evaluación Compensatoria (CEC)

Reglamento de Comisión de Proyecto Fin De Carrera (CPFC)

Reglamento de Comisión de Asesoramiento Docente (CAD)

2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------|---|
| Director: | Enrique Solana Suárez |
| Razón social: | Escuela de Arquitectura de Las Palmas de Gran Canaria |
| Domicilio Social: | Campus Universitario de Tafira |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura</p> | <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD</p> <p>CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA</p> |  |
|--|--|---|

| | |
|-------------------------|-------------|
| C. I. F. (de la ULPGC): | Q-3518001-G |
| Teléfono: | 928457300 |
| Telefax: | 92845378 |
| Correo electrónico: | |



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD

| | |
|--|-----------|
| 3.1. OBJETO | 3 |
| 3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN | 3 |
| 3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA | 3 |
| 3.4. DESARROLLO | 4 |
| 3.4.1. GENERALIDADES | 4 |
| 3.4.1. EQUIPO DIRECTIVO | 6 |
| 3.4.2. VICEDECANO/SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD | 6 |
| 3.4.3. COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD | 7 |
| 3.4.4. GRUPOS DE MEJORA | 8 |
| 3.4.5. PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS | 8 |
| 3.4.6. EQUIPO RECTORAL | 9 |
| 3.4.7. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS | 10 |

| RESUMEN DE REVISIONES – MSGC03 | | |
|---------------------------------------|--------------|--|
| Número | Fecha | Justificación |
| 00 | 04-06-08 | Edición Inicial. Reglamento del 4 de junio de 2008, por el que se aprueba el Sistema de Garantía de Calidad Marco (adaptación del los documentos del SGC del Grupo G y A). |
| 01 | 22-07-08 | Adaptación del formato, corrección de erratas según la primera circular informativa del 2008 (CI 2008/01). |
| 02 | 09-10-08 | Tras las aportaciones del Informe provisional de la ANECA a los Centros Piloto (CI 2008/02). |
| 03 | 12-12-08 | Detección de erratas y especificación de los grupos de interés (CI 2008/03). |
| 04 | 27-04-09 | Simplificación de contenido para evitar incongruencias entre la fase de diseño y de implantación. Modificación de las bases de constitución de la Comisión de Garantía de Calidad, eliminación del anexo con la lista de comprobación. Correcciones en la codificación (CI 2009/01). |
| 05 | 22-02-12 | Modificación del título, incorporación de documentación de referencia, de los grupos de interés, la rendición de cuentas y de la estructura organizativa para la gestión de la calidad en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), corrección de erratas y del número de revisiones oficiales del capítulo (CI 2012/01) |
| 06 | 13-12-13 | Aprobado en la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura. |
| 07 | 22-01-14 | Aprobado en la Junta de Centro de la Escuela de Arquitectura. |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: | Implantado en: |
|--|---|--|-----------------------|
| <i>Gabinete de Evaluación Institucional</i> Fdo: Fecha: 22/01/2014 | <i>Dirección de Evaluación Institucional</i> Fdo: Fecha: 22/01/2014 | <i>Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa</i> Fdo: Fecha: 22/01/2014 | Fecha: / / |

| | | |
|--|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura</p> | <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD</p> <p>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> |  |
|--|---|---|

3.1. OBJETO

El objeto de este documento es indicar la estructura organizativa de la Escuela de Arquitectura para garantizar la calidad en su organización y resultados.

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La estructura organizativa para la gestión de la calidad actúa sobre todas las titulaciones impartidas y de las que es responsable el centro, y sobre los grupos de interés implicados en su gestión.

3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Norma ISO 19011:2002. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.
- ENQUA (2005): Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Norma ISO 9000:2005 Conceptos y vocabularios.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ANECA (2007): Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria (AUDIT).
- Norma ISO 9001:2008 Requisitos.

De la ULPGC

- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria del 22 de febrero de 2012.

De la Escuela de Arquitectura

- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Arquitectura.

3.4. DESARROLLO

3.4.1. GENERALIDADES

El Equipo Directivo es consciente de que ha de consolidar una cultura de la calidad en todos los grupos de interés de la Escuela de Arquitectura, basada en una política y unos objetivos conocidos y accesibles públicamente, disponiendo de los recursos y actuaciones necesarias para su despliegue, midiendo los resultados, rindiendo cuentas sobre el cumplimiento o nivel de logro, planteando las acciones necesarias para la mejora y aplicándolas. El Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura asegura todos estos procesos en la Escuela de Arquitectura orientándolos a los grupos de interés, por ello, es fundamental precisar quiénes son los diferentes grupos de interés de la Escuela de Arquitectura y los principales aspectos que son objeto de atención en el Sistema de Garantía de Calidad tal y como se recoge en la Tabla 1.

Tabla 1. Grupos de interés de la Escuela de Arquitectura.

| Grupo de interés | Procesos en los que participan directamente |
|---|--|
| Estudiantes | Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral... |
| Profesores y personal de apoyo de la Escuela de Arquitectura. | Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de apoyo, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información... |
| Equipo de Dirección de la ULPGC | Oferta formativa, profesorado y personal de apoyo, recursos, análisis de resultados, aporte de información,... |
| Empleadores y Egresados | Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral de egresados ... |

| | |
|---------------------------|--|
| Administraciones públicas | Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de apoyo, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados, costes ... |
| Sociedad en general | Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos, inserción laboral... |

Para aumentar la toma de conciencia, motivación y la participación, los grupos de interés son informados, sistemáticamente, de la implantación de los procedimientos, en todos ellos se especifican los documentos y los grupos a los que hay que informar, entre ellos cabe destacar los siguientes:

- Política y objetivos de calidad.
- Oferta formativa.
- Perfil de ingreso.
- Proyectos docentes.
- Horarios, instalaciones, para el desarrollo de la enseñanza.
- Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Programas de movilidad.
- Servicios de apoyo a la formación.
- Informe Anual del Centro con los resultados de la implantación del Sistema de Garantía de Calidad y de las Titulaciones.

El mecanismo y cause de comunicación utilizado por la Escuela de Arquitectura para la difusión a los grupos de interés internos es, fundamentalmente, la Junta de Centro, la cual es el órgano principal de representación de los grupos de interés internos de la Escuela de Arquitectura y, para los grupos externos, la página Web del Centro.

La Escuela de Arquitectura y la ULPGC integran las diferentes responsabilidades que implica la implantación del Sistema de Garantía de Calidad en su estructura organizativa, sin embargo, existen figuras y órganos específicos directamente vinculados a la gestión de la calidad. En este sentido, en los siguientes apartados, se presentan los distintos responsables o personas con atribuciones para el desarrollo de la calidad en la Escuela de Arquitectura.

| | | |
|--|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura</p> | <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD</p> <p>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> |  |
|--|---|---|

3.4.1. EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo del Centro y, en particular, su Director, como principal responsable, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un Sistema de Garantía de Calidad. En este sentido, el Equipo Directivo asume las responsabilidades que el *Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria* y los diferentes documentos del Sistema de Garantía de Calidad indican, entre ellos, se destacan los siguientes:

- Establecer la propuesta de política y objetivos de la Escuela de Arquitectura.
- Integrar en su equipo a un Subdirector con competencias en calidad.
- Proponer a la Junta de Centro la revisión de la composición y de las funciones de la Comisión de Garantía de Calidad.
- Promover la participación de los distintos grupos de interés.
- Realizar el seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.
- Rendir cuentas a los grupos de interés.

3.4.2. SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD

Para ayudar al Director en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura, éste nombra un Subdirector con competencias en Calidad. Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas, posteriormente, por la Comisión de Garantía de Calidad, tiene la responsabilidad y la autoridad suficiente para llevar a cabo las siguientes funciones:

- Favorecer el acceso y conocimiento de todos los grupos de al Sistema de Garantía de Calidad y sus responsables.
- Asegurarse de que se atienden a los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles de la Escuela de Arquitectura.
- Verificar que se implantan y mantienen los procedimientos.
- Detectar, favorecer y difundir las buenas prácticas desarrolladas en la Escuela de Arquitectura.

| | | |
|--|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura</p> | <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD</p> <p>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> |  |
|--|---|---|

- Informar al Equipo Directivo sobre el desempeño del Sistema de Garantía de Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Coordinar las actuaciones del centro con las actuaciones institucionales para la gestión de la calidad.

3.4.3. COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

La Comisión de Garantía de la Calidad de la Escuela de Arquitectura es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad, actuando, además, como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Una enumeración no exhaustiva de sus funciones es la siguiente:

- Verifica la planificación del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos generales, la política y los objetivos de la Escuela de Arquitectura y de los requerimientos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Revisa la política y objetivos anuales de la Escuela de Arquitectura.
- Decide los métodos de investigación o medición para recabar la satisfacción y análisis de necesidades de los grupos de interés.
- Realiza la revisión de los resultados y propone mejoras tanto para los resultados como para la eficacia de los procesos y procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad.
- Estudia y, en su caso, promueve la implantación de las propuestas de mejora del Sistema de Garantía de Calidad sugeridas por los restantes miembros de la Escuela de Arquitectura, tras su elevación a la Junta de Centro.
- Controla la ejecución de las acciones correctivas o preventivas de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado, específicamente, un responsable para su seguimiento.

Tal y como se especifica en el reglamento, la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura se constituye a propuesta del Director y debe ser ratificada, tanto la composición como sus miembros, por la Junta del Centro. Los miembros de esta comisión son elegidos por un periodo de 5 años, y aquellos que causan baja son sustituidos por nuevos representantes del colectivo al que pertenecen, tras ser elevada a

| | | |
|--|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura</p> | <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD</p> <p>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> |  |
|--|---|---|

la Junta de Centro para su aprobación. Todos los miembros tienen voz y voto. La Comisión de Garantía de Calidad en la Escuela de Arquitectura está constituida por los siguientes miembros:

- El Director del Centro, o persona en quien delegue, que actúa como presidente.
- El Coordinador de Calidad, que actúa como secretario.
- El Subdirector de Ordenación Académica de cada titulación.
- Un profesor por titulación o departamento, de manera que se garantiza la representatividad de la estructura de las diferentes titulaciones.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un representante de los estudiantes de los últimos cursos de la titulación.

La Comisión de Garantía de Calidad se reúne, al menos, con una periodicidad semestral o inferior (según proceda), tras ser convocada por su Secretario para el seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad. De las sesiones, el Secretario levanta acta que envía a todos los componentes de la Comisión de Garantía de Calidad y los acuerdos adoptados son archivados por el Secretario de la Escuela de Arquitectura..

3.4.4. GRUPOS DE MEJORA

La Comisión de Garantía de Calidad, bien por propia iniciativa bien a propuesta del Equipo de Gobierno de la Escuela de Arquitectura, propone la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de debilidad susceptibles de mejora previamente identificadas como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación al que obliga el propio Sistema de Garantía de Calidad; como consecuencia de la acreditación de las titulaciones que son responsabilidad de la Escuela de Arquitectuar; o como consecuencia de las sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas por alguno de los grupos de interés.

3.4.5. PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Los estudiantes, profesores y personal de apoyo del la Escuela de Arquitectura están representados -o forman parte de ellos en su totalidad- en los diferentes órganos colegiados, como Comisiones de Asesoramiento Docente y Junta de Centro, así como de las diferentes comisiones que emanan de las anteriores, todo ello, sin perjuicio de su participación en los Consejos de Departamento o en los órganos de “entidad superior”,

como Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones. Además, de acuerdo con la estructura de la ULPGC, Empleadores, Administraciones Públicas y Sociedad en general constituyen estamentos representados en el Consejo Social y son consultados por la Escuela de Arquitectura ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o de reuniones mantenidas por su Equipo de Gobierno. Los grupos de interés se implican, especialmente, en determinados procesos del Sistema de Garantía de Calidad, tal y como se recoge en la Tabla 1.

3.4.6. EQUIPO RECTORAL

El Equipo Rectoral de la ULPGC apoya firmemente la implantación y desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura, en tanto que supone un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua de las titulaciones que ofrece, facilita el proceso de acreditación de las mismas y coloca a la ULPGC en una situación favorable de cara a la competitividad con otras Universidades de su entorno. Este apoyo se ve plasmado con la dotación de recursos a la Escuela de Arquitectura por parte del Vicerrectorado con competencias en Calidad, el cual coordina las funciones de los distintos órganos y de la unidades vinculadas al Sistema de Garantía de Calidad del Centro, entre ellos cabe señalar: los distintos Vicerrectorados, la Comisión de Calidad Institucional, el Gabinete de Evaluación Institucional, el Observatorio de Empleo de la ULPGC y el Servicio de Informática y Comunicación. Entre las funciones que desarrollan estos órganos, se destacan:

- Aportación del modelo marco del Sistema de Garantía de Calidad para los Centros de la ULPGC.
- Definición de los indicadores necesarios para la medición del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura.
- Aportación de los resultados de los indicadores institucionales.
- Asesoramiento para la implantación de los distintos procedimientos de la Escuela de Arquitectura.
- Diseño y elaboración de encuestas institucionales para la medición de la satisfacción de los distintos grupos de interés.
- La medición de la inserción laboral de los titulados.

- La revisión y mejora de los *Procedimientos Institucionales*.
- El seguimiento institucional de los Sistemas de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura.

3.4.7. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS

Para llevar a cabo las funciones relacionadas con la gestión de la calidad, el Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- ✓ Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Escuela de Arquitectura.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- ✓ Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- ✓ Procedimiento institucional para la formación del personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional para la formación del personal de administración y servicios.
- ✓ Procedimiento institucional para la valoración del personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- ✓ Procedimiento institucional para el seguimiento de la inserción laboral.
- ✓ Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- ✓ Procedimiento institucional de auditoría de calidad.



CAPÍTULO 4. GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

| | |
|---|----------|
| 4.1. OBJETO | 2 |
| 4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN | 2 |
| 4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA | 2 |
| 4.4. DESARROLLO..... | 3 |

RESUMEN DE REVISIONES – MSGC04

| Número | Fecha | Justificación |
|--------|----------|---|
| 00 | 04-06-08 | Edición Inicial. Reglamento del 4 de junio de 2008, por el que se aprueba el Sistema de Garantía de Calidad Marco (adaptación del los documentos del SGC del Grupo G y A). |
| 01 | 22-07-08 | Adaptación del formato, corrección de erratas según la primera circular informativa del 2008 (CI 2008/01). |
| 02 | 09-10-08 | Tras las aportaciones del Informe provisional de la ANECA a los Centros Piloto (CI 2008/02). |
| 03 | 12-12-08 | Detección de erratas y especificación de los grupos de interés (CI 2008/03). |
| 04 | 27-04-09 | Incorporación de los mecanismos que garantiza la calidad de los programas formativos. Corrección de erratas y de codificación de los procedimientos. (CI 2009/01). |
| 05 | 22-02-12 | Modificación del título, incorporación de documentación de referencia, de los procesos necesarios para la implantación de la titulación. Corrección de erratas, código y del número de revisiones oficiales del capítulo (CI 2012/01) |
| 06 | 13-12-13 | Aprobado en la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura. |
| 07 | 22-01-14 | Aprobado en la Junta de Centro de la Escuela de Arquitectura. |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: | Implantado en: |
|---|--|---|----------------|
| <i>Gabinete de Evaluación Institucional</i> Fdo: | <i>Dirección de Evaluación Institucional</i> Fdo: | <i>Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa</i> Fdo: | Fecha: / / |
| Fecha: 22/01/2014 | Fecha: 22/01/2014 | Fecha: 22/01/2014 | |

4.1. OBJETO

El objeto del presente documento es presentar la gestión de los programas formativos y del aseguramiento de su calidad.

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación lo constituyen todos los programas formativos de la Escuela de Arquitectura.

4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Norma ISO 19011:2002. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.
- ENQUA (2005): Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Norma ISO 9000:2005 Conceptos y vocabularios.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ANECA (2007): Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria (AUDIT).
- Norma ISO 9001:2008 Requisitos.
- Decreto 168/2008, de 22 de julio, por el que se regula el procedimiento, requisitos y criterios de evaluación para la autorización de la implantación de las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de los títulos oficiales de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante.

De la ULPGC

- Reglamento de Estudios Oficiales de Postgrado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) de 10 de julio de 2006.
- Reglamento para la elaboración de Títulos Oficiales de la ULPGC del 4 de junio de 2008.
- Reglamento de los programas de movilidad de estudiantes de primer y segundo ciclo con reconocimiento académico de la ULPGC, aprobado en Consejo de Gobierno de la ULPGC el 13 octubre 2008.
- Reglamento para el diseño y asignación de asignaturas a ámbitos del conocimiento en los títulos oficiales adaptados al EEES, del 4 de febrero de 2010.
- Reglamento de Planificación Académica, de 02 de Julio de 2010.
- Reglamento por el que se regulan los cursos de adaptación para títulos de grado desde los títulos oficiales de diplomado, arquitecto técnico e ingeniero técnico correspondiente a la anterior ordenación universitaria, de 4 de marzo de 2011.
- Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la ULPGC. Aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 24 de mayo de 2011.
- Reglamento General para la realización y evaluación de Trabajos Fin de Título de 29 de junio de 2011.
- Reglamento de prácticas externas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno el 29 de julio de 2011.
- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 22 de febrero de 2012.

De la Escuela de Arquitectura

- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Arquitectura.

4.4. DESARROLLO

4.4.1. LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

La Escuela de Arquitectura es consciente de que los estudiantes constituyen el principal grupo de interés en lo relacionado con las tareas de enseñanza y aprendizaje, por ello, enfoca sus acciones principales a ellos y, específicamente, garantiza el desarrollo de los programas formativos a través de los mecanismos para:

- La definición y aprobación de programas formativos.
- El establecimiento de criterios de admisión de estudiantes.
- La realización de acciones de captación de estudiantes.
- La planificación y ejecución de actividades de acogida y orientación al estudiante durante el aprendizaje.
- La planificación de la oferta formativa.
- El desarrollo de la oferta formativa.
- La evaluación del aprendizaje.
- La gestión de las prácticas externas y movilidad de estudiantes.
- La orientación profesional.
- La gestión de expedientes y tramitación de títulos.
- El establecimiento de los criterios para la eventual suspensión del Título.

4.4.2. LA GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

Para garantizar la calidad de los programas formativos atendiendo a las directrices establecidas por las agencias de calidad para la verificación y acreditación de los Títulos, se cuenta con procesos y mecanismos para:

- La definición de los objetivos anuales por cada programa formativo y los indicadores para su medición.
- La medición del rendimiento del programa formativo.
- La medición de la satisfacción de los grupos de interés del programa formativo.
- La medición de la inserción laboral de los titulados.
- El análisis periódico de los resultados del programa formativo.
- La rendición de cuentas de los resultados a todos los grupos de interés.
- La aplicación de las propuestas de mejora de la titulación.

4.4.3. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS

Para llevar adelante las anteriores funciones, el Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura cuenta con los siguientes procedimientos documentados para la gestión de los programas formativos:

- ✓ Procedimiento clave para la definición del perfil de ingreso y captación de estudiantes.
- ✓ Procedimiento clave para la planificación de la enseñanza.
- ✓ Procedimiento clave de orientación del estudiante.
- ✓ Procedimiento clave para el desarrollo de la enseñanza y evaluación del estudiante.



- ✓ Procedimiento clave para la gestión de las prácticas externas.
- ✓ Procedimientos clave para la gestión de la movilidad del los estudiantes.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la selección y admisión de estudiantes.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la gestión de la extinción de las enseñanzas.
- ✓ Procedimiento Institucional para la selección, admisión y matriculación de los estudiantes.
- ✓ Procedimiento institucional para la gestión de expedientes y tramitación de títulos.
- ✓ Procedimiento Institucional para el diseño o modificación de la oferta formativa oficial.
- ✓ Procedimiento Institucional para el diseño de los Títulos propios.

Y, con los siguientes procedimientos documentados para asegurar la calidad de los programas formativos:

- ✓ Procedimiento estratégico para la elaboración, revisión y actualización de la política de calidad.
- ✓ Procedimiento clave de información pública.
- ✓ Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.
- ✓ Procedimiento institucional para el seguimiento de la inserción laboral.
- ✓ Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- ✓ Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- ✓ Procedimiento institucional de auditorías de calidad.



CAPÍTULO 5. GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO

| | |
|--|---|
| 5.1. OBJETO | 2 |
| 5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN | 2 |
| 5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA | 2 |
| 5.4. DESARROLLO | 3 |

| RESUMEN DE REVISIONES – MSGC05 | | |
|--------------------------------|----------|--|
| Número | Fecha | Justificación |
| 00 | 04-06-08 | Edición Inicial. Reglamento del 4 de junio de 2008, por el que se aprueba el Sistema de Garantía de Calidad Marco (adaptación del los documentos del SGC del Grupo G y A). |
| 01 | 22-07-08 | Adaptación del formato, corrección de erratas según la primera circular informativa del 2008 (CI 2008/01). |
| 02 | 09-10-08 | Tras las aportaciones del Informe provisional de la ANECA a los Centros Piloto (CI 2008/02). |
| 03 | 12-12-08 | Detección de erratas y especificación de los grupos de interés (CI 2008/03). |
| 04 | 27-04-09 | Homogenización de la toma de decisiones y las responsabilidades de esta capítulo respecto al desarrollo de los Procedimientos Institucionales y los del Centro.. Correcciones en la codificación (CI 2009/01). |
| 05 | 22-02-12 | Modificación del título, incorporación de documentación de referencia, de los procesos necesarios para la gestión general del personal. Corrección de erratas, código y del número de revisiones oficiales del capítulo (CI 2012/01) |
| 06 | 13-12-13 | Aprobado en la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura. |
| 07 | 22-01-14 | Aprobado en la Junta de Centro de la Escuela de Arquitectura. |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: | Implantado en: |
|--|---|--|----------------|
| Gabinete de Evaluación Institucional Fdo: | Dirección de Evaluación Institucional Fdo: | Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa Fdo: | Fecha: / / |
| Fecha: 22/01/2014 | Fecha: 22/01/2014 | Fecha: 22/01/2014 | |



5.1. OBJETO

El objeto del presente documento es presentar la gestión del personal académico y de apoyo y de los mecanismos para el aseguramiento de su calidad.

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este capítulo se aplica al personal académico (el profesorado de diferentes tipos de contrato, niveles y dedicaciones), así como al personal de administración y servicios adscrito a la Escuela de Arquitectura.

5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- ENQUA (2005): Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Convenio colectivo para el personal laboral de las universidades públicas canarias.
- ANECA (2006): DOCENTIA. Programa de apoyo para la evaluación de la actividad docente del profesorado universitario. Modelo de evaluación.

De la ULPGC

- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Protocolo de sustituciones para el personal laboral de administración y servicios de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria (13 de marzo de 2007).
- Reglamento de procedimiento para la asignación de ayudas con cargo al plan de formación del personal docente e investigador (13 de julio de 2009).
- Acuerdo entre la Gerencia y el Comité de Empresa del personal de administración y servicios para facilitar el acceso a la jubilación parcial, vinculada a la formalización de

contratos de relevo temporales, por parte del personal laboral de administración y servicios de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria (2009).

- Baremo de selección de personal acordado con el Comité de Empresa.
- Reglamento de procedimiento para la creación y provisión de plazas de profesorado de los cuerpos docentes universitarios de 12 de diciembre de 2008.
- Manual de procedimiento del Programa DOCENTIA-ULPGC de 25 de julio de 2011.
- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 22 de febrero de 2012.

5.4. DESARROLLO

El Equipo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) es el responsable de la gestión del personal de la Escuela de Arquitectura, para lo cual se dota de los mecanismos necesarios para:

- Analizar las necesidades de personal docente e investigador, así como de administración y servicios, en relación al perfil del puesto, competencias requeridas, etc. y de acuerdo con su política de personal.
- Regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso y funciones del personal docente e investigador así como de administración y servicios.
- Seleccionar y admitir al personal adecuado docente e investigador, así como de administración y servicios.

Para garantizar la calidad del personal de la Escuela de Arquitectura, la ULPGC atendiendo a las directrices de calidad de las agencias de calidad, cuenta con procesos y mecanismos para:

- La participación de los grupos de interés (en especial profesores y personal de apoyo a la docencia) en la definición de la política de personal y en su desarrollo.
- El diseño y aplicación de procesos de valoración del personal docente.
- El diseño y aplicación de procesos de formación del personal.
- La rendición de cuentas, tanto de los resultados del personal, en particular, como de la política de personal en general.



Además, aunque la toma de decisiones y desarrollo de procesos relativos al personal académico y de apoyo a la docencia no es competencia del Centro, éste es consciente de que debe velar por la calidad de su personal y, para ello, dispone de mecanismos que le permiten medir, valorar y proponer mejoras al respecto.

La organización de todos estos mecanismos se contempla en el Sistema de Garantía de Calidad, a través de diferentes procedimientos documentados. Así, en relación con la gestión básica para la gestión del personal se cuenta con los siguientes procedimientos:

- ✓ Procedimiento institucional de definición de la política de personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional de definición de la política de personal de administración y servicios.
- ✓ Procedimiento institucional de captación y selección de personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional de captación y selección de personal y de administración y servicios.

Y, especialmente, en relación con el aseguramiento de la calidad del personal se cuenta con los siguientes procedimientos:

- ✓ Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- ✓ Procedimiento de apoyo para el análisis de necesidades y rendición de cuentas.
- ✓ Procedimiento institucional de formación del personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional de formación del personal de administración y servicios.
- ✓ Procedimiento institucional de valoración del personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.



CAPITULO 6. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

| | |
|--|---|
| 6.1. OBJETO | 2 |
| 6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN | 2 |
| 6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA | 2 |
| 6.4. DESARROLLO | 3 |

| RESUMEN DE REVISIONES – MSGC06 | | |
|--------------------------------|----------|--|
| Número | Fecha | Justificación |
| 00 | 04-06-08 | Edición Inicial. Reglamento del 4 de junio de 2008, por el que se aprueba el Sistema de Garantía de Calidad Marco (adaptación del los documentos del SGC del Grupo G y A). |
| 01 | 22-07-08 | Adaptación del formato, corrección de erratas según la primera circular informativa del 2008 (CI 2008/01). |
| 02 | 09-10-08 | Tras las aportaciones del Informe provisional de la ANECA a los Centros Piloto (CI 2008/02). |
| 03 | 12-12-08 | Detección de erratas y especificación de los grupos de interés (CI 2008/03). |
| 04 | 27-04-09 | Corrección de erratas y de codificación de procedimientos 2009/01). |
| 05 | 22-02-12 | Modificación del título, incorporación de documentación de referencia, de los procesos necesarios para la gestión básica y de calidad de los recursos materiales y servicios. Corrección de erratas, código y del número de revisiones oficiales del capítulo (CI 2012/01) |
| 06 | 13-12-13 | Aprobado en la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura. |
| 07 | 22-01-14 | Aprobado en la Junta de Centro de la Escuela de Arquitectura. |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: | Implantado en: |
|---|--|---|----------------|
| <i>Gabinete de Evaluación Institucional</i> Fdo: | <i>Dirección de Evaluación Institucional</i> Fdo: | <i>Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa</i> Fdo: | Fecha: / / |
| Fecha: 22/01/2014 | Fecha: 22/01/2014 | Fecha: 22/01/2014 | |



6.1. OBJETO

El objeto del presente documento es presentar la gestión de los recursos materiales y servicios y de los mecanismos para asegurar su calidad.

6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este capítulo se aplica a los recursos materiales y servicios adscritos a la Escuela de Arquitectura y a los servicios con competencias en el centro.

6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Norma ISO 19011:2002. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.
- Norma ISO 9000:2005 Conceptos y vocabularios.
- Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y Real Decreto Legislativo 1098/2001 de 5 de julio Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Norma ISO 9001:2008 Requisitos.
- Ley General Presupuestaria.
- Legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Legislación aplicable en materia de contratación-adquisición de productos y servicios por los organismos públicos.
- Ley General Presupuestaria.

De la ULPGC

- Circular 2/2005 del servicio de patrimonio y contratación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Contrato – Programa firmado con la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios



- Reglamento del Sistema de quejas, sugerencias y felicitaciones de la ULPGC de 17 de octubre de 2011.
- Reglamento del Defensor Universitario.
- Reglamento del SGC. Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 22 de febrero de 2012.

De la Escuela de Arquitectura

- Reglamento Interno de la Escuela de Arquitectura.

6.4. DESARROLLO

La Escuela de Arquitectura dispone de los recursos materiales, infraestructuras y servicios de apoyo necesarios para el desarrollo de los programas formativos, tal y como se ha expuesto en el capítulo dos de este manual. La gestión de estos recursos se distribuye en varias administraciones con distintos responsables según la estructura organizativa de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC). Todas estas administraciones enfocan sus actividades a los distintos grupos de interés del Centro, tanto estudiantes como, profesorado y personal de administración y servicios para la correcta coordinación y desarrollo de los programas formativos y de la vida universitaria.

En general, respecto a la gestión de los recursos materiales y servicios, la Escuela de Arquitectura cuenta con mecanismos para:

- Analizar las necesidades de estudiantes, personal docente e investigador y de administración y servicios, en relación a los recursos materiales y servicios requeridos para el desarrollo de los programas formativos.
- Regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y servicios que se adquieren, mantienen o prescinden para el desarrollo de los programas formativos
- Facilitar información sobre los recursos materiales y servicios ofrecidos.
- Planificar y controlar la ejecución y mantenimiento de los recursos materiales y servicios.

Y, en particular, para garantizar la calidad de los recursos materiales y servicios atendiendo a las directrices de calidad de las agencias de calidad, se cuentan con procesos y mecanismos para:



- Obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).
- Canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.
- El control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

La organización de todos estos mecanismos se contempla en el Sistema de Garantía de Calidad a través de diferentes procedimientos documentados. Así, en relación con la gestión básica:

- ✓ Los servicios relacionados con la administración del decanato/dirección del Centro se integran en los procedimientos estratégico para la elaboración y actualización de la política del centro y en el de apoyo para el análisis de los resultados y rendición de cuentas.
- ✓ La gestión de los servicios relacionados con la administración del edificio se define en el procedimiento de apoyo para la gestión de servicios.
- ✓ La gestión de los servicios centrales de la universidad se define en el procedimiento Institucional para la Gestión de los Servicios.
- ✓ Para la gestión de los recursos materiales de la Escuela de Arquitectura se define en el procedimiento de apoyo para la gestión de los recursos materiales.
- ✓ Para la gestión de los recursos materiales generales de la ULPGC se define en el procedimiento institucional para la gestión de recursos materiales.

Y, especialmente, en relación con el aseguramiento de la calidad de recursos materiales y servicios se cuenta con los siguientes procedimientos:

- ✓ Procedimiento estratégico para la elaboración, revisión y actualización de la política de calidad.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- ✓ Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- ✓ Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- ✓ Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- ✓ Procedimiento institucional de auditorías de calidad.



CAPITULO 7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

| | |
|--|---|
| 7.1. OBJETO | 2 |
| 7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN | 2 |
| 7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA | 2 |
| 7.4. DESARROLLO | 3 |

| RESUMEN DE REVISIONES – MSGC07 | | |
|--------------------------------|----------|--|
| Número | Fecha | Justificación |
| 00 | 04-06-08 | Edición Inicial. Reglamento del 4 de junio de 2008, por el que se aprueba el Sistema de Garantía de Calidad Marco (adaptación del los documentos del SGC del Grupo G y A). |
| 01 | 22-07-08 | Adaptación del formato, corrección de erratas según la primera circular informativa del 2008 (CI 2008/01). |
| 02 | 09-10-08 | Tras las aportaciones del Informe provisional de la ANECA a los Centros Piloto (CI 2008/02). |
| 03 | 12-12-08 | Detección de erratas y especificación de los grupos de interés (CI 2008/03). |
| 04 | 27-04-09 | Corrección de erratas y de codificación de procedimientos 2009/01). |
| 05 | 22-02-12 | Modificación del título, incorporación de documentación de normativa, referencias a la gestión corporativa de la información, la rendición de cuentas. Incorporación de un procedimiento asociado. Corrección de erratas, código del manual y del número de revisiones oficiales del capítulo (CI 2012/01) |
| 06 | 13-12-13 | Aprobado en la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura. |
| 07 | 22-01-14 | Aprobado en la Junta de Centro de la Escuela de Arquitectura. |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: | Implantado en: |
|--|---|--|----------------|
| Gabinete de Evaluación Institucional Fdo: | Dirección de Evaluación Institucional Fdo: | Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa Fdo: | Fecha: / / |
| Fecha: 22/01/2014 | Fecha: 22/01/2014 | Fecha: 22/01/2014 | |

7.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo del Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura es presentar cómo el centro administra la información necesaria para la gestión y conocimiento del centro.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La gestión de la información se aplica a toda la gestión de la Escuela de Arquitectura y, en particular, a toda la gestión de las titulaciones impartidas y de las que es responsable el centro.

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa

- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- ENQUA (2005): Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ANECA (2007): Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria (AUDIT).
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

De la ULPGC

- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Identidad corporativa de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.



- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria del 22 de febrero de 2012.

De la Escuela de Arquitectura.

- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Arquitectura.

7.4. DESARROLLO

Para que la actividad de la Escuela de Arquitectura en general y el desarrollo de los proyectos formativos, en particular, sean eficaces y estén bien coordinados, la Escuela de Arquitectura cuenta con información exacta, apropiada y actualizada. Una gestión adecuada de la información requiere de una planificación rigurosa basada en las necesidades reales de la Escuela de Arquitectura, además del intercambio y la difusión de la información, a través de canales apropiados, para que todos los grupos de interés trabajen con la misma información. Para ello, la Escuela de Arquitectura, bajo su responsabilidad directa o a través del Servicio de Informática cuenta con los mecanismos para:

- Obtener la información necesaria sobre la gestión de la Escuela de arquitectura y el desarrollo de los programas formativos, entre ellos cabe destacar la información de los procesos que implican una relación directa con el estudiante, como por ejemplo:
 - La política y objetivos de la Escuela de Arquitectura y de los programas formativos.
 - La oferta formativa.
 - Los mecanismos de acceso y matriculación de estudiantes.
 - Los programas de orientación de los estudiantes.
 - Los programas de movilidad de estudiantes.
 - Los planes de organización docente.
 - Los servicios de apoyo al aprendizaje.
 - Los resultados del aprendizaje.
 - Las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés.
 - La satisfacción de los grupos de interés.
 - Los mecanismos de certificación de estudiantes.
 - Los resultados de inserción laboral.
 - Las quejas, sugerencias y felicitaciones relacionadas con la gestión de la Escuela de Arquitectura.



- Conservar la información en los formatos, dispositivos e instalaciones adecuadas para disponer de ella en el momento requerido.
- Preparación de materiales para la difusión bajo los criterios de identidad corporativa.
- Distribuir y transferir la información a través de los canales de comunicación apropiados según el grupo de interés al que va dirigido. Entre ellos cabe destacar la Junta de Centro como el principal canal de comunicación con los representantes de los grupos de interés internos, y la página Web del Centro como medio preferente para informar a los grupos de interés externos.
- Definir cómo se realiza el control, la revisión periódica y la mejora continua de la información que se facilita a los grupos de interés.
- Garantizar que la información privada se maneje sobre la base de los principios de confidencialidad y seguridad para salvaguardar en todo momento la protección de los datos de los estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios.
- Definir criterios para el archivo y conservación de la información.
- Mantener e integrar los sistemas de información de modo que permitan informes para los procesos de toma de decisiones.
- Gestionar los aplicativos informáticos de gestión, de los servidores corporativos y de la red corporativa.

La organización de todos estos mecanismos se contempla en el Sistema de Garantía de Calidad a través de diferentes procedimientos documentados.

- ✓ Procedimiento clave de información pública.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la gestión documental del Sistema de Garantía de Calidad.

Y, especialmente, en relación con el aseguramiento de la calidad de la gestión de la información se cuenta con los siguientes procedimientos:

- ✓ Procedimiento estratégico para la elaboración, revisión y actualización de la política de calidad.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- ✓ Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- ✓ Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.



- ✓ Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- ✓ Procedimiento institucional de auditorías de calidad.