


 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD	



PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.1. GENERALIDADES	4
5.2. DISEÑO DEL ESTUDIO DE SATISFACCIÓN	4
5.3. OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS DATOS	5
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	5
7. ARCHIVO	5
8. RESPONSABILIDADES	6
9. FLUJOGRAMA	7
10. ANEXOS	8
10.1 FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES.....	8

	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD	

Ediciones del Documento – PAC07		
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 del procedimiento atendiendo a las modificaciones del PAC01 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	Modificación, tras las aportaciones de los centros de la ULPGC de los apartados: referencias, desarrollo, responsabilidades, flujograma y anexos. Correcciones en la codificación (CI 2009/01).
05	22-02-12	Homogenización con el Procedimiento Institucional para la medición de la satisfacción, actualización del formato del procedimiento, detección de erratas 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>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES</p> <p>RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD</p>	
--	--	---

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es documentar y establecer los procesos, exclusivamente de la Escuela de Arquitectura, por los que se planifica y despliega la medición de la satisfacción de los grupos de interés del centro con el **propósito** de garantizar el conocimiento de la opinión de todos los grupos de interés.

2. ALCANCE

La medición de la satisfacción se aplica a cualquiera de los grupos de interés de la Escuela de Arquitectura y cuando así lo determine el Equipo Directivo del centro en su planificación anual.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

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)
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- 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

- 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.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 5 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión del personal académico y de apoyo.
- Capítulo 6 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de recursos materiales y servicios.

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES</p> <p>RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD</p>	
--	--	---

- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.

4. DEFINICIONES

Grupo de interés: Toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Estos podrían incluir estudiantes, profesores, padres, administraciones públicas, empleadores, y sociedad en general.



5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

La ULPGC a través del Vicerrectorado con competencias en calidad, y en concreto, del Gabinete de Evaluación Institucional (GEI), pone a disposición de los centros los resultados de las encuestas institucionales para la medición de la satisfacción de los grupos de interés internos de la ULPPGC y, por lo tanto, de los centros. Asimismo, cuando el centro decide realizar una encuesta propia para el estudio de la satisfacción de sus grupos de interés internos (estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios), dicho centro puede solicitar el apoyo el GEI para la planificación, diseño y análisis de resultados estadísticos de la encuesta.

5.2. DISEÑO DEL ESTUDIO DE SATISFACCIÓN

Cuando el Equipo Directivo decide realizar un estudio de satisfacción específico para la Escuela de Arquitectura, la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) decide el objetivo del mismo, la población objeto de estudio, el método de investigación a utilizar (encuestas, grupos de discusión, entrevistas, etc.) y los recursos para el desarrollo del estudio. Posteriormente, asigna a un responsable técnico que diseña el estudio, preferiblemente se elige a la persona o entidad con conocimientos y experiencia en diseño y aplicación de estudios de satisfacción. El responsable técnico determina la muestra a la que aplicar el estudio y diseña el instrumento de medición así como su aplicación, para ello tiene en cuenta los informes de revisión y mejora de este procedimiento de años anteriores. Este diseño es revisado por la CGC antes de su aplicación.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD	

5.3. OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS DATOS

Tal y como se especifica en el diseño del estudio:

- La Escuela de Arquitectura desarrolla acciones informativas, atendiendo al *procedimiento clave de información pública*, para fomentar la participación en el estudio de los grupos de interés objeto de estudio.
- Las personas o entidad involucrada aplican el instrumento de medición en los plazos previstos.
- El responsable técnico realiza el análisis estadístico de los datos obtenidos y, posteriormente, presenta al Subdirector con competencias en calidad un informe técnico de resultados.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA



La comisión de garantía de calidad procede al control y seguimiento de este procedimiento cada vez que se aplica, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Vicedecano/Subdirector con competencias en Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la medición de la satisfacción se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determine en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del centro*.

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivo de evidencias

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Acta de la CGC con la aprobación del estudio de satisfacción a realizar	Papel / informático	Subdirector con competencias en Calidad del Centro	6 años

	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD	

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Diseño del estudio de satisfacción	Papel / informático	Vicedecano/Subdirector con competencias en Calidad del Centro	6 años
Instrumento de medición	Papel / informático	Vicedecano/Subdirector con competencias en Calidad del Centro	6 años
Informes técnicos de resultados	Papel / informático	Vicedecano/Subdirector con competencias en Calidad del Centro	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel / informático	Vicedecano/Subdirector con competencias en Calidad del Centro	6 años

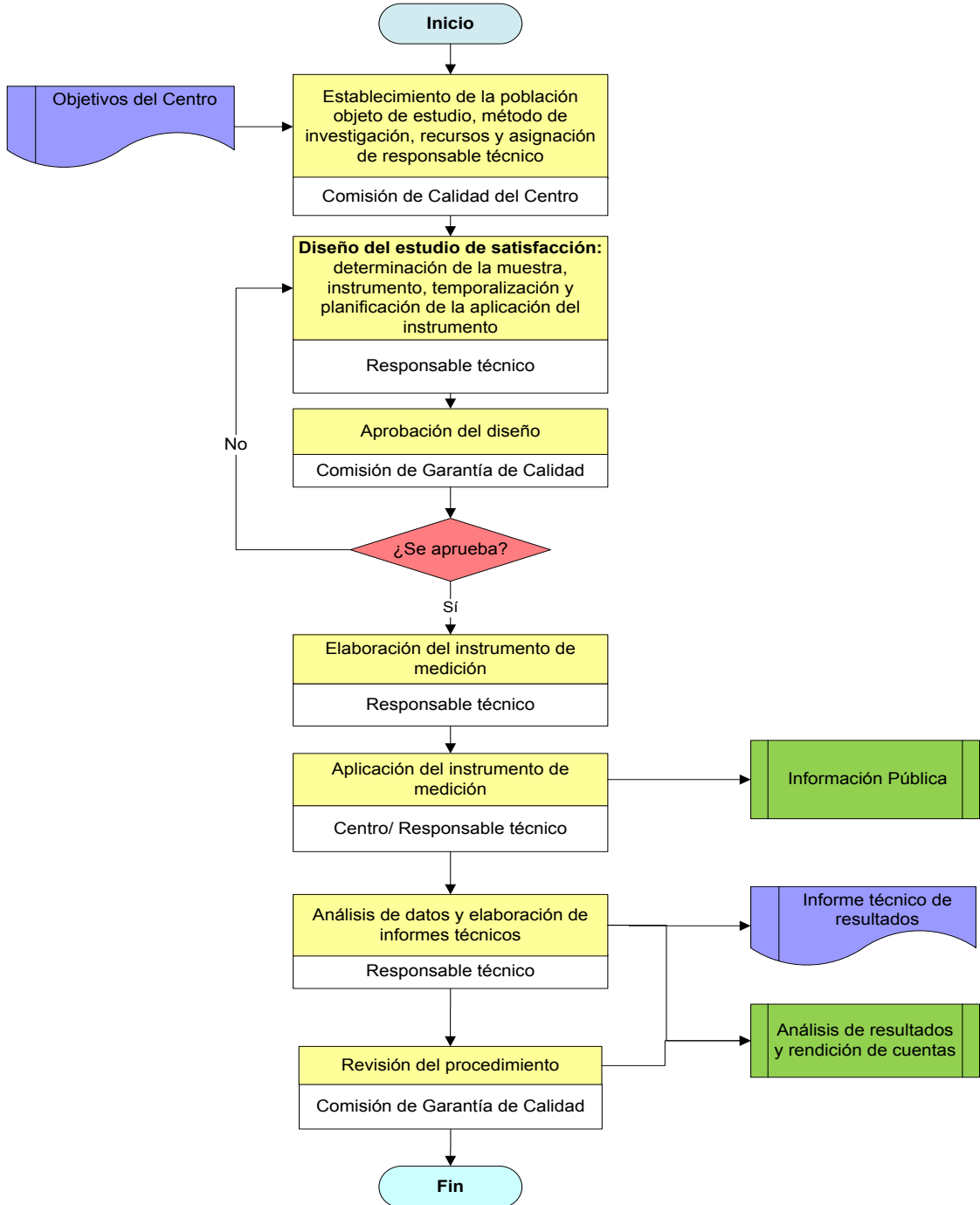
8. RESPONSABILIDADES



Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Comisión de Garantía de Calidad	X	X	X	
Subdirector con competencias en Calidad	X			
Responsable técnico	X	X		X

9. FLUJOGRAMA

Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades



 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES</p> <p>RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD</p>	
--	--	---

10. ANEXOS

10.1 FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES.

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

El Subdirector con competencias en Calidad