

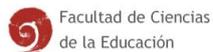
CAPÍTULO 7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

7.1. OBJETO	1
7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
7.4. DESARROLLO	2

EDICIONES DEL DOCUMENTO - MSGC07		
Número	Fecha	Modificaciones
00	23-10-08	Edición Inicial (Modelo Marco del SGC de la ULPGC R09)
01	28-10-09	Adaptación del Documento Marco del SGC de los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 5 de mayo de 2009) a la Facultad de Formación del Profesorado por la Comisión de Garantía de Calidad
02	12-04-13	Adaptación del Documento Marco del SGC de los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 6 de marzo de 2012) a la Facultad de Formación del Profesorado por la Comisión de Garantía de Calidad
03	13-12-16	Modificación de la denominación del centro (Facultad de Ciencias de la Educación), incorporación del nuevo logo-símbolo y actualización de la normativa.
04	18-12-17	Incluir en el apartado 7.4 el PI01 actualizado. Incorporar al procedimiento en el apartado de normativa y referencias un enlace a la normativa vigente externa y de la ULPGC.
05	18-12-19	Actualización de los apartados de: encabezado, ediciones del documento y documentos de referencias. Encabezado: actualización del logotipo de la ULPGC. Ediciones del documento: Actualización de cuadro de firmas acorde con lo especificado en el PAC01. Actualización del enlace a la documentación de referencias. Modificación del término "Sistema de Garantía de Calidad" por del de "Sistema de Gestión de Calidad"

	Cargo u órgano	Nombre y Apellidos	Fecha
Elaborado por:	Decanato	Ángeles Perera Santana	11-12-2019
Revisado por:	Comisión de Garantía de Calidad	Ángeles Perera Santana (presidenta)	12-12-2019
Aprobado por:	Junta de Facultad	Ángeles Perera Santana (decana)	Fecha y firma a pie de página

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 4	ID. Documento NhVSxLO29NgT2DI2GXwjiQ\$§	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
ANGELES PERERA SANTANA	Fecha de firma 18/12/2019 14:21:20	

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CAPÍTULO 7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

7.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo del Manual del Sistema de Gestión de Calidad del Centro 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 del Centro 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 y de la ULPGC

https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

De la Facultad

- Reglamento de Régimen Interno del Centro.

7.4. DESARROLLO

Para que la actividad del Centro en general y el desarrollo de los proyectos formativos, en particular, sean eficaces y estén bien coordinados, el Centro cuenta con información exacta, apropiada y actualizada. Una gestión adecuada de la información requiere de una planificación rigurosa basada en las necesidades reales del Centro, 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, el Centro bajo su responsabilidad directa o a través del Servicio de Informática cuenta con los mecanismos para:

- Obtener la información necesaria sobre la gestión del Centro y el desarrollo de los programas formativos, entre ellos cabe destacar la información de los procesos que implican una relación directa con el alumnado como, por ejemplo:
 - La política y objetivos del Centro y de los programas formativos.
 - La oferta formativa.
 - Los mecanismos de acceso y matriculación de estudiantes.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 2 / 4	ID. Documento NhVSxLO29NgT2DI2GXwjiQ\$§	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
ANGELES PERERA SANTANA	Fecha de firma 18/12/2019 14:21:20	

- 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 del Centro.
- 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 del alumnado, 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 Gestión de Calidad a través de diferentes procedimientos documentados.

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

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 3 / 4	ID. Documento NhVSxLO29NgT2DI2GXwjiQ\$§	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
ANGELES PERERA SANTANA	Fecha de firma 18/12/2019 14:21:20	

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 definición, implantación y seguimiento del plan estratégico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- ✓ Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- ✓ Procedimiento institucional de auditorías de calidad.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 4 / 4	ID. Documento NhVSxLO29NgT2DI2GXwjiQ\$§	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
ANGELES PERERA SANTANA	18/12/2019 14:21:20	