

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD

3.1. OBJETO	2
3.2. EDICIÓN (MODIFICACIONES REALIZADAS).....	2
3.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
3.4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
3.5. DESARROLLO.....	2
3.5.1. GENERALIDADES	2
3.5.2. EQUIPO DE DIRECCIÓN	4
3.5.3. RESPONSABLE CON COMPETENCIAS EN CALIDAD EN EL IATEXT	5
3.5.4. COMISIÓN CON COMPETENCIAS EN CALIDAD	5
3.5.5. PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS	7
3.5.7. EQUIPO RECTORAL	7
3.5.8. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS.....	8

3.1. OBJETO

El objeto de este documento es indicar la estructura organizativa que el **Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales (IATEXT)** ha establecido para garantizar la calidad en sus títulos, funcionamiento y resultados.

3.2. EDICIÓN (MODIFICACIONES REALIZADAS)

Edición inicial.

3.3. 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 IATEXT y sobre los grupos de interés implicados en su gestión.

3.4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

La normativa vigente, recogida y actualizada en el servicio institucional con competencias en Calidad https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa, y en los diferentes reglamentos del Instituto, <https://iatext.ulpgc.es/es/normativa>.

3.5. DESARROLLO

3.5.1. GENERALIDADES

El Equipo de Dirección (ED) debe motivar e implicar a todos los grupos de interés en los procesos y acciones que conllevan la mejora de la calidad de los programas formativos del IATEXT. La política del Instituto debe contemplar la implantación de unos criterios de calidad para conseguir la mejora continua de sus actividades. Para ello, se planifican los objetivos que persigue el Instituto y se difunden a todos los grupos de interés, disponiendo de los recursos y actuaciones necesarias para su despliegue, midiendo los resultados, rindiendo cuentas sobre el cumplimiento o nivel de logro y, por último, planteando y aplicando las acciones necesarias para la mejora. El **Sistema de Gestión de Calidad del IATEXT (SGC-IATEXT)** asegura todos estos procesos orientándolos a los grupos de interés. Por ello, es fundamental precisar quiénes son

los diferentes grupos de interés del Instituto y los principales aspectos que son objeto de atención en el SGC, tal y como se recoge en la Tabla 1.

Tabla 1. Grupos de interés del Instituto

Grupo de interés	Procesos en los que participan directamente	Mecanismo de participación
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, captación y orientación, desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje...	Estudiante de titulaciones Miembro del Consejo de Instituto Miembro de comisiones Miembro de consejos de gobiernos Miembro del Claustro Universitario
Personal docente e investigador	Política del centro, diseño de la oferta formativa, captación y orientación, organización y desarrollo de la enseñanza, captación del profesorado, formación del profesorado, sistemas de información...	Profesor/a de titulaciones Miembro de equipos directivos Miembro de Consejo de Instituto Miembro de comisiones Miembro de consejos de gobiernos Miembro del Claustro Universitario
Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS)	Planificación estratégica de la ULPGC, selección y admisión de estudiantes, captación del personal de apoyo, formación del personal de apoyo, recursos y servicios...	Personal en los servicios de apoyo en la ULPGC Miembro de Consejo de Instituto Miembro de comisiones Miembro de consejos gobiernos Miembro del Claustro Universitario
Egresados/as	Diseño de la oferta formativa, estudios de inserción laboral de personas egresadas, sistemas de información...	Egresado/a de titulaciones Miembro de comisiones
Empleadores/as	Diseño de oferta formativa, estudios sobre inserción laboral de las personas que egresan...	Empleador/a de titulados/as
Sociedad en general	Planificación estratégica de la ULPGC, diseño de oferta formativa, estudios sobre inserción laboral de las personas egresadas...	Miembro de Consejo Social Miembro de comisiones

Para aumentar la toma de conciencia, la motivación y la participación de los distintos grupos de interés, éstos deben ser informados sistemáticamente de la implantación de los procedimientos.

En dichos procedimientos se especifican qué documentos se deben elaborar y a qué grupos de interés se deben difundir. Cabe destacar los siguientes documentos:

- Política y objetivos de calidad
- Oferta formativa
- Perfil de ingreso
- Guías docentes
- Horarios, instalaciones, para el desarrollo de la enseñanza
- Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiantado (PATOE)
- Programas de movilidad
- Servicios de apoyo a la formación
- Informe anual de resultados del Instituto
- Informes para evaluaciones externas de las titulaciones

El mecanismo y cauce de comunicación utilizado por el IATEXT para la difusión a los grupos de interés internos es, fundamentalmente, el Consejo de Instituto (órgano principal de representación de los grupos de interés internos). Para los grupos de interés externos se utilizará la página web del IATEXT como principal medio de divulgación de la información.

El IATEXT y la ULPGC integran figuras y órganos en su estructura organizativa directamente vinculados a la gestión de la calidad y responsables de la implantación del SGC. A continuación, se presentan los distintos agentes con atribuciones para el desarrollo de la calidad del IATEXT.

3.5.2. EQUIPO DE DIRECCIÓN

El ED y, en particular, su Director/a es el principal responsable, actúa como corresponde a la dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un SGC. En este sentido, el ED asume las responsabilidades que indican el reglamento de la universidad para la gestión de la calidad, las directrices establecidas por el Vicerrectorado con competencias en calidad y la documentación de su SGC. Entre sus responsabilidades destacan:

- Establecer la propuesta de política y objetivos del IATEXT.
- Integrar en su equipo a una persona con competencias en calidad.
- Proponer a la Comisión Ejecutiva (CE) la revisión de la composición y de las funciones de la comisión con competencias en calidad (CGC).
- Promover la participación de los distintos grupos de interés.

- Realizar el seguimiento del SGC.
- Rendir cuentas a los grupos de interés.

Todas las personas adscritas al Instituto y cualesquiera otras cuyas funciones que guarden relación con los procesos del SGC, están implicadas en la realización de sus actividades relacionadas y son responsables de su implantación en su campo de actividad específico.

El ED se compromete a llevar a cabo revisiones del SGC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los objetivos del Instituto, incluidos los de calidad. En este mismo sentido, el/la Director/a invita permanentemente a todas las personas que prestan sus servicios en el Instituto a que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la CGC y la CE, con el fin de mejorar los procesos y los resultados de la calidad.

3.5.3. RESPONSABLE CON COMPETENCIAS EN CALIDAD EN EL IATEXT

La persona con competencias en la gestión de la calidad forma parte del ED e, independiente de otras responsabilidades que le sean asignadas en el nombramiento, tiene la responsabilidad de ejercer las siguientes funciones:

- Impulsar y organizar la elaboración del SGC del Instituto, partiendo de los modelos, directrices e instrucciones establecidas por el Vicerrectorado con competencias en calidad, así como de sus posteriores actualizaciones.
- Asegurar que se establecen, instauran y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo e implantación del SGC del Instituto.
- Informar al resto del ED sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora.
- Promover la cultura de calidad entre los diferentes grupos de interés del centro.
- Revisar la ejecución de las acciones correctivas o preventivas sobre las actuaciones derivadas de la revisión del sistema.
- Garantizar la custodia de la versión vigente del SGC del Instituto, así como de las versiones anteriores.

3.5.4. COMISIÓN CON COMPETENCIAS EN CALIDAD

La CGC del Instituto 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. Una enumeración no exhaustiva de sus funciones es la siguiente:

- Desarrollar y aplicar los procedimientos establecidos en la normativa vigente para la implantación del SGC, siguiendo las instrucciones y reglamentos de la ULPGC, como soporte de la gestión de los títulos oficiales.
- Elevar a la CE la revisión y actualización del SGC del Instituto.
- Verificar la planificación del SGC del Instituto, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos generales, la política y los objetivos del mismo, y de los requerimientos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Revisar la política y objetivos anuales del Instituto.
- Decidir los métodos de medición para recabar la satisfacción y análisis de necesidades de los grupos de interés.
- Realizar la revisión anual de los resultados del Instituto y proponer mejoras tanto para los resultados como para la eficacia de los procesos y procedimientos del SGC.
- Estudiar y, en su caso, promover la implantación de las propuestas de mejora del SGC sugeridas por los restantes miembros del centro.
- Controlar o supervisar 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, una persona responsable para su seguimiento.
- Reunirse como mínimo dos veces al año, levantando acta de los acuerdos alcanzados.
- Todas las funciones que se contemplen en el SGC del centro.

La CGC del IATEXT se constituye a propuesta del Director o la Directora y debe ser ratificada, tanto su composición como sus miembros, por la CE. Los miembros de esta comisión son elegidos por un periodo de seis años, excepto las personas representantes del estudiantado que serán designadas por un periodo máximo de dos años. Aquellos miembros que causan baja son sustituidos por nuevos representantes del colectivo al que pertenecen, tras ser propuestos a la CE para su aprobación. Todos los miembros tienen voz y voto.

La CGC en el IATEXT está constituida por los siguientes miembros:

- Director/a, o persona en quien delegue, que actúa como presidente
- Coordinador/a con competencias en calidad, que actúa como secretario/a
- Coordinador/a de Título

- Cuatro profesores/as representantes del profesorado que imparta docencia en los títulos del Instituto, de manera que se garantiza la representatividad de la estructura
- Un/a representante del personal técnico, de gestión y de administración y servicios
- Un/a representante del estudiantado de postgrado

3.5.5. PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

El estudiantado, el profesorado y el PTGAS del IATEXT están representados/as o forman parte de los diferentes órganos colegiados, como las comisiones o a través de la CE, todo ello sin perjuicio de su participación en los Consejos de Departamento o en los órganos de “entidad superior” (Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones, etc.). 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 el Instituto ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o de reuniones mantenidas por su ED. Los grupos de interés se implican, especialmente, en determinados procesos del SGC, tal y como se recoge en la Tabla 1.

3.5.7. EQUIPO RECTORAL

El Equipo Rectoral de la ULPGC apoya la implantación y desarrollo del SGC-IATEXT, en tanto que supone un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua de las titulaciones que ofrece, facilitando el proceso de acreditación y el de certificación de la calidad, colocando a la ULPGC en una situación favorable de cara a la competitividad con otras Universidades. Este apoyo se ve plasmado con la dotación de recursos al Instituto por parte del Vicerrectorado con competencias en calidad. Dicho Vicerrectorado coordina las funciones de los distintos órganos y unidades vinculadas al SGC-IATEXT, entre los que 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. Entre las funciones que desarrollan estos órganos, se destacan:

- Aportación de directrices para la gestión de calidad de los centros y titulaciones de la ULPGC.
- Definición de los indicadores necesarios para la medición del SGC del Instituto.
- Aportación de los resultados de los indicadores institucionales.
- Asesoramiento para el diseño e implantación de los distintos procedimientos del Instituto.

- 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/as titulados/as.
- La revisión y mejora de los *Procedimientos Institucionales*.
- El seguimiento institucional del SGC del Instituto.

3.5.8. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS

Para llevar a cabo las funciones relacionadas con la gestión de la calidad, el SGC-IATEX cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- ✓ Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Instituto.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la gestión de incidencias académicas.
- ✓ 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 ULPGC.
- ✓ Procedimiento institucional para la valoración de la calidad docente 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.