

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACCIONES DE MEJORA DE LA ESTRUCTURA DE TELEFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

(Aprobado en el Consejo de Dirección del 14 de octubre de 2016)

Objetivos específicos y acciones de mejora

La ETULPGC establece los siguientes objetivos específicos, acciones de mejora e indicadores para llevar a cabo su política de centro.

Objetivos Generales Derivados de la Dirección de la ETULPGC	Objetivos Específicos (anuales) 2016-2017	Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Denominación del Indicador/Evidencia	Metas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ OG01. Promover un programa institucional que recoja la movilidad virtual entre estudiantes y PDI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OE01. Promover la movilidad virtual entre estudiantes y PDI de la ETULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar apoyo al Vicerrectorado con competencias en programas de movilidad para establecer programas de movilidad virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escrito de solicitud de colaboración entre la ETULPGC y el Vicerrectorado con competencias en movilidad 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escrito de solicitud
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer relaciones con las universidades nacionales que impartan enseñanza virtual para llevar a cabo un programa de movilidad virtual entre los estudiantes y el PDI. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de reuniones con otras instituciones de enseñanza virtual 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos una reunión con tres universidades nacionales con enseñanza virtual.

Objetivos Generales Derivados de la Dirección de la ETULPGC	Objetivos Específicos (anuales) 2016-2017	Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Denominación del Indicador/Evidencia	Metas
<ul style="list-style-type: none"> OG02. Proporcionar una formación dirigida hacia la excelencia, garantizando una oferta académica acorde con las necesidades y expectativas de nuestros usuarios y la sociedad en general. 	<ul style="list-style-type: none"> OE02. Promover la coordinación en la ejecución de las actividades académicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer mecanismo para la coordinación docente entre el PDI de la modalidad presencial y la no presencial y entre el PDI que comparte asignatura dentro de la ETULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> Instrucción de trabajo para la coordinación docente Actas del PDI sobre coordinación docente de las asignaturas 	<ul style="list-style-type: none"> Instrucción aprobada y difundida Al menos el 70% de las actas de coordinación de las asignaturas
	<ul style="list-style-type: none"> OE03. Fomentar la coordinación entre las Comisiones de Asesoramiento Docente de las dos modalidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Constituir las CAD de los títulos en modalidad no presencial. Establecer reuniones entre las CADs de los títulos. 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la constitución de las CAD Acta de reuniones de las CADs 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de aprobación (6 títulos) Al menos dos actas anuales por cada una de las CAD de título
	<ul style="list-style-type: none"> OE04. Desarrollar las acciones de mejora derivadas de las evaluaciones de los títulos que han renovado la acreditación en el 2016 y que afectan al desarrollo de las enseñanzas virtuales. 	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo los planes de mejora remitidos a la Comisión de Acreditación de los títulos que han renovado la acreditación (planes de mejora). 	<ul style="list-style-type: none"> Informe anual del Centro 	<ul style="list-style-type: none"> Informe anual del centro (curso 2016/2017)
	<ul style="list-style-type: none"> OG3. Incentivar la cultura de calidad y la implicación de todos los grupos de interés en la ETULPGC 	<ul style="list-style-type: none"> OE05. Impulsar la evaluación sistemática de las actuaciones de la ETULPGC en relación a la organización docente 	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el Sistema de Garantía de Calidad de la ETULPGC a los nuevos requisitos, reglamentos y informes de evaluaciones externas a la ETULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de aprobación del nuevo SGC
<ul style="list-style-type: none"> OE06. Mejorar la difusión de los resultados académicos y de la gestión a los distintos grupos de interés. 		<ul style="list-style-type: none"> Formalizar el listado de correos institucionales del PDI, de los estudiantes y del PAS para informar de los resultados y gestión del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de distribución de correos electrónicos institucionales 	<ul style="list-style-type: none"> Una Lista de distribución de correos electrónicos institucionales por cada colectivo
<ul style="list-style-type: none"> OE06. Mejorar la difusión de los resultados académicos y de la gestión a los distintos grupos de interés. 		<ul style="list-style-type: none"> Diseñar la firma gráfica del PDI que solo imparte docencia en la ETULPGC para dar identidad corporativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Firma gráfica 	<ul style="list-style-type: none"> 100% de firmas gráficas
<ul style="list-style-type: none"> OE06. Mejorar la difusión de los resultados académicos y de la gestión a los distintos grupos de interés. 		<ul style="list-style-type: none"> Difundir los resultados a través de reuniones informativas al PDI, a los estudiantes y al PAS. 	<ul style="list-style-type: none"> Actas de reuniones con los diferentes colectivos 	<ul style="list-style-type: none"> Al menos una reunión anual con cada grupo de interés

Objetivos Generales Derivados de la Dirección de la ETULPGC	Objetivos Específicos (anuales) 2016-2017	Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Denominación del Indicador/Evidencia	Metas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ OE07. Garantizar la participación de los grupos de interés en los mecanismos de consulta de satisfacción. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OE07. Garantizar la participación de los grupos de interés en los mecanismos de consulta de satisfacción. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enviar comunicados a los estudiantes para que participen en las encuestas de satisfacción con la actividad docente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicados a los estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos dos comunicados durante el proceso
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir información en la web publicitando el proceso de las encuestas de satisfacción a los diferentes grupos de interés. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Noticia del proceso de encuesta 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Noticias por cada uno de los procesos de encuestas de satisfacción a los diferentes colectivos.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enviar comunicados a los estudiantes para que participen en las encuestas de satisfacción del Centro y del Título 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicados a los estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos dos comunicados durante el proceso
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enviar comunicados a los profesores para que participen en las encuestas de satisfacción del Centro y del Título 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicados a los PDI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos dos comunicados durante el proceso
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enviar comunicados al PAS para que participen en las encuestas de satisfacción sobre la gestión del Centro y del Título 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicados al PAS 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos dos comunicados durante el proceso
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar al Vicerrectorado con competencias de calidad la aplicación de mecanismos que permitan obtener la valoración de los empleadores y de los titulados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud sobre la aplicación de mecanismos de opinión de los empleadores y titulados 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Una solicitud
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OE08. Implicar a colectivos de estudiantes y PAS en los distintos órganos de gobierno de la ETULPGC. ▪ OE09. Garantizar la actualización del PAS de la ETULPGC en contenidos específicos que permitan la mejora en la gestión del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OE08. Implicar a colectivos de estudiantes y PAS en los distintos órganos de gobierno de la ETULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobar el nuevo Reglamento de la ETULPGC que permita integrar colectivos de estudiantes y PAS en los distintos órganos de gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Composición de los órganos de gobierno de la ETULPGC
<ul style="list-style-type: none"> ▪ OE09. Garantizar la actualización del PAS de la ETULPGC en contenidos específicos que permitan la mejora en la gestión del centro. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar a la Gerencia de la ULPGC cursos de formación específica para el PAS de la ETULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud a la gerencia de la ULGC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Una solicitud
<ul style="list-style-type: none"> ▪ OG04. Garantizar la gestión de la ETULPGC en sintonía con los reglamentos de la ULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OE10. Adaptar el reglamento de la ETULPGC a las nuevas normativas y reglamentos de la ULPGC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proponer al órgano institucional con competencias en ETULPGC un Reglamento que atienda a la normativa actual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Propuesta de reglamento 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la propuesta de reglamento por los órganos responsables de la ETULPGC
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elevar la propuesta del nuevo Reglamento de la ETULPGC al Consejo de Gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta del Consejo de Gobierno sobre el Reglamento de la ETULPGC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobar el Reglamento de la ETULPGC por el Consejo de Gobierno

Objetivos Generales Derivados de la Dirección de la ETULPGC	Objetivos Específicos (anuales) 2016-2017	Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Denominación del Indicador/Evidencia	Metas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ OG05. Promover la formación online mediante la incorporación de nuevos formatos de enseñanzas virtuales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OE11. Implicar al PDI en acciones desarrollo de la enseñanza online mediante la incorporación de la Open-ULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impartir docencia en el primer curso de las titulaciones de la ETULPGC a través de Open-ULPGC en las sesiones presenciales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lista de asistentes en las sesiones presenciales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El 90% de los profesores de primer curso utilicen la herramienta Open-ULPGC.

Plan de acciones de mejora

A continuación, se expone el plan de mejoras que permitirá alcanzar los objetivos anuales propuestos por la ETULPGC a través de su política.

Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Responsable de ejecución	Recursos Materiales y tecnológicos	Responsable del Seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar apoyo al Vicerrectorado con competencias en programas de movilidad para establecer programas de movilidad virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de los programas de movilidad en la ETULPGC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenador ○ Correo electrónico ○ Impresora ▪ Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiliario oficina 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable en calidad
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer relaciones con las universidades nacionales que impartan enseñanza virtual para llevar a cabo un programa de movilidad virtual entre los estudiantes y el PDI. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección de la ETULPGC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenador ○ Correo electrónico ○ Impresora ▪ Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiliario oficina ▪ Recursos económicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Logística 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer mecanismo para la coordinación docente entre el PDI de la modalidad presencial y la no presencial y entre el PDI que comparte asignatura dentro de la ETULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadores de título 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenador ○ Correo electrónico ○ Impresora ○ Plataforma virtual ▪ Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiliario oficina 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Constituir las CAD de los títulos en modalidad no presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección de la ETULPGC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenador ○ Correo electrónico ○ Impresora ○ Plataforma virtual ▪ Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiliario oficina 	

Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Responsable de ejecución	Recursos Materiales y tecnológicos	Responsable del Seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer reuniones entre las CADs de los títulos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadores de título 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenador ○ Correo electrónico ○ Impresora ○ Plataforma virtual ▪ Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiliario oficina 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar a cabo los planes de mejora remitidos a la Comisión de Acreditación de los títulos que han renovado la acreditación (planes de mejora). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsables fijados en cada plan de mejora del título 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecidos en cada plan de mejora del título 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecidos en cada plan de mejora del título
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualizar el Sistema de Garantía de Calidad de la ETULPGC a los nuevos requisitos, reglamentos y informes de evaluaciones externas a la ETULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsables de los procedimientos y manual del SGC de la ETULPGC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenador ○ Correo electrónico ○ Impresora ○ Plataforma virtual ▪ Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiliario oficina 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable en calidad
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formalizar el listado de correos institucionales del PDI, de los estudiantes y del PAS para informar de los resultados y gestión del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección de la ETULPGC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenador ○ Correo electrónico ○ Impresora ○ Plataforma virtual ▪ Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiliario oficina 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar la firma gráfica del PDI que solo imparte docencia en la ETULPGC para dar identidad corporativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección de la ETULPGC y el Gabinete de Comunicación de la ULPGC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenador ○ Correo electrónico ○ Impresora ○ Plataforma virtual ▪ Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiliario oficina 	

Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Responsable de ejecución	Recursos Materiales y tecnológicos	Responsable del Seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir los resultados a través de reuniones informativas al PDI, a los estudiantes y al PAS. ▪ Enviar comunicados a los estudiantes para que participen en las encuestas de satisfacción con la actividad docente. ▪ Difundir información en la web publicitando el proceso de las encuestas de satisfacción a los diferentes grupos de interés. ▪ Enviar comunicados a los estudiantes para que participen en las encuestas de satisfacción del Centro y del Título ▪ Enviar comunicados a los profesores para que participen en las encuestas de satisfacción del Centro y del Título ▪ Enviar comunicados al PAS para que participen en las encuestas de satisfacción sobre la gestión del Centro y del Título ▪ Solicitar al Vicerrectorado con competencias de calidad la aplicación de mecanismos que permitan obtener la valoración de los empleadores y de los titulados. ▪ Aprobar el nuevo Reglamento de la ETULPGC que permita integrar colectivos de estudiantes y PAS en los distintos órganos de gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable en calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenador ○ Correo electrónico ○ Impresora ○ Plataforma virtual ▪ Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiliario oficina 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vicerrectorado con competencias en calidad

Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Responsable de ejecución	Recursos Materiales y tecnológicos	Responsable del Seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar a la Gerencia de la ULPGC cursos de formación específica para el PAS de la ETULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección de la ETULPGC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenador ○ Correo electrónico ○ Impresora ○ Plataforma virtual ▪ Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiliario oficina 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable en calidad
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proponer al órgano institucional con competencias en ETULPGC un Reglamento que atienda a la normativa actual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección de la ETULPGC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenador ○ Correo electrónico ○ Impresora ○ Plataforma virtual ▪ Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiliario oficina 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable en calidad
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elevar la propuesta del nuevo Reglamento de la ETULPGC al Consejo de Gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vicerrectorado con competencias en la ETULPGC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenador ○ Correo electrónico ○ Impresora ○ Plataforma virtual ▪ Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiliario oficina 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable en calidad
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impartir docencia en el primer curso de las titulaciones de la ETULPGC a través de Open-ULPGC en las sesiones presenciales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección de la ETULPGC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenador ○ Correo electrónico ○ Impresora ○ Plataforma virtual ▪ Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiliario oficina 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable en calidad

En Las Palmas de Gran Canaria, a 19 de octubre de 2016.
El Director de la Estructura de Teleformación

D. Antonio Ocón carreras