

CAPÍTULO 7: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

CONTENIDO

1	Objeto.....	3
2	Ámbito de aplicación.....	3
3	Referencias / Normativa.....	3
4	Desarrollo	3

Tabla 1 Resumen de modificaciones del procedimiento

Nº	Fecha	Justificación
00	01/06/2009	Edición inicial. Adaptación del Modelo Marco del SGC para los Centros de la ULPGC R09 al contexto de la Escuela de Ingeniería Informática
01	14/10/2013	Adaptación del Modelo Marco para el diseño de SGC de los Centros de la ULPGC (2012-01)
02	30/01/2014	Modificaciones para atender las propuestas de mejora del Informe Definitivo de Seguimiento Institucional de 28 de julio de 2014.
03	05/04/2019	Las referencias externas y de la ULPGC se remiten a la web institucional. Correcciones menores.
04	08/03/2024	Actualización del logotipo del centro. Actualización de la normativa y del contenido del desarrollo del documento atendiendo a los procedimientos vigentes.

Tabla 2 Órganos, cargos o personas que intervienen en la última modificación

Interviniente
Equipo directivo
Comisión de Garantía de Calidad
Junta de Escuela

1 OBJETO

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

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

3 REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC:

- https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

De la Escuela de Ingeniería Informática:

- <https://www.eii.ulpgc.es/es/escuela/normativa>

4 DESARROLLO

Para que la actividad de la EII en general y el desarrollo de los proyectos formativos, en particular, sean eficaces y estén bien coordinados, la EII 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 EII, 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 EII, 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 EII 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 EII 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
 - El reconocimiento de créditos
 - 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 EII
- Conservar la información en los formatos, dispositivos e instalaciones adecuadas para disponer de ella en el momento requerido.
 - Preparar los 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 de la EII 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 técnico, de gestión y 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 y actualización de la política de calidad
- 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 gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones
- Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción
- Procedimiento institucional de auditorías de calidad