

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE DIRECCIÓN Y ACCIONES DE MEJORA DEL CENTRO ESTRUCTURA DE TELEFORMACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

(Aprobado en el Consejo de Dirección del 31 de mayo de 2018)

I. 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 (publicada en la web: teleformacion.ulpgc.es).

Objetivos Generales Derivados de la Dirección de la ETULPGC	Objetivos Específicos (anuales) 2018/19	Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Denominación del Indicador/Evidencia	Metas
OG01. Promover un programa institucional que recoja la movilidad virtual de estudiantes y PDI.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OE01. Promover la movilidad virtual de estudiantes y PDI de la ETULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar apoyo al Vicerrectorado con competencias 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 programas de movilidad 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución del Vicerrectorado con competencias en movilidad sobre la petición para establecer programas de movilidad virtual en la ETULPGC

Objetivos Generales Derivados de la Dirección de la ETULPGC	Objetivos Específicos (anuales) 2018/19	Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Denominación del Indicador/Evidencia	Metas
		<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 para el estudiantado y el PDI. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de reuniones con otras instituciones de enseñanza virtual 	Al menos una reunión con dos universidades nacionales con enseñanza virtual
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"> ▪ Implantar el mecanismo para la coordinación docente entre el PDI de la modalidad presencial y la no presencial, así como y entre el PDI que comparte asignatura dentro de la ETULPGC, aprobado en CD el 31 de mayo de 2017. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de informes de la asignatura presentados/el total de informes de asignaturas de los títulos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100%
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de informes de la asignatura con más de un/a profesor/a presentados/el total de informes de asignaturas de más de un/a profesor/a en los títulos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100%
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de informes de la asignatura en ambas modalidades presentados/el total de informes de asignaturas en ambas modalidades en los títulos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100%
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OE03. Fomentar la coordinación entre las Comisiones de Asesoramiento Docente (CAD), o equivalente, de las dos modalidades. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Constituir las CAD de los títulos en modalidad no presencial. ▪ Establecer reuniones entre las CAD de los títulos impartidos en las dos modalidades. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de la constitución de las CAD 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de aprobación (6 títulos; 5 Grados + 1 Máster)
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de reuniones de las CAD 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos dos actas anuales por cada una de las CAD de título que se impartan en las dos modalidades
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OE04. Desarrollar las acciones de mejora derivadas de las evaluaciones de los títulos que han pasado por una acreditación o auditoría interna en 2017 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 o a la Dirección del Centro ETULPGC relativos a los títulos que han renovado la acreditación (planes de mejora). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe Anual del Centro (CGC) ▪ Memoria Anual del Centro (CD) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación y aprobación del Informe Anual del Centro (curso 2016/17) ▪ Presentación y aprobación de la Memoria Anual del Centro (curso 2016/17)

Objetivos Generales Derivados de la Dirección de la ETULPGC	Objetivos Específicos (anuales) 2018/19	Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Denominación del Indicador/Evidencia	Metas
OG03. 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 e informes de evaluaciones externas a la ETULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de aprobación del nuevo SGC (manual, procedimientos, otros documentos pertinentes) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación y aprobación del nuevo SGC (manual, procedimientos, otros documentos pertinentes)
	<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, al estudiantado y al PAS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actas de reuniones con los diferentes colectivos. ▪ Correos electrónicos y Tablón de Anuncios correspondiente (Aula Virtual) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos una reunión anual con cada grupo de interés
	<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 al estudiantado 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 al estudiantado para que participen en las encuestas de satisfacción con el Centro y del Título. ▪ Enviar comunicados al profesorado para que participen en las encuestas de satisfacción sobre Centro y el Título. ▪ Enviar comunicados al PAS para que participen en las encuestas de satisfacción sobre la gestión del Centro y del Título. ▪ Obtener resultados a nivel institucional de la valoración de los/as empleadores y de los/as titulados/as. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicados al estudiantado 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos dos comunicados durante el proceso
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Noticias sobre el 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"> ▪ Comunicados al estudiantado 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos dos comunicados durante el proceso
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicados al PDI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos dos comunicados durante el proceso
			<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"> ▪ OE08. Implicar al estudiantado y al PAS en los distintos órganos de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobar el nuevo Reglamento de la ETULPGC que permita integrar al estudiantado y al PAS en los distintos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Composición de los órganos de gobierno de la ETULPGC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos una persona que pertenezca al colectivo del estudiantado y otra al del PAS

Objetivos Generales Derivados de la Dirección de la ETULPGC	Objetivos Específicos (anuales) 2018/19	Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Denominación del Indicador/Evidencia	Metas
	gobierno de la ETULPGC. ▪ OE09. Garantizar una Administración propia de la ETULPGC.	órganos de gobierno. ▪ Solicitar a la Gerencia de la ULPGC una Administración propia para la ETULPGC.	▪ Solicitud formal a la Gerencia de la ULPGC	▪ Una solicitud
OG04. Garantizar la gestión de la ETULPGC en sintonía con los reglamentos de la ULPGC.	▪ OE10. Adaptar el Reglamento de la ETULPGC a los nuevos Estatutos, normativas y reglamentos de la ULPGC.	▪ Proponer al órgano institucional con competencias en ETULPGC un Reglamento que atienda a la normativa actual.	▪ Propuesta de Reglamento	▪ Aprobación de la propuesta de Reglamento por los órganos de gobierno responsables de la ETULPGC
		▪ Elevar la propuesta del nuevo Reglamento de la ETULPGC al Consejo de Gobierno.	▪ Acta del Consejo de Gobierno sobre el Reglamento de la ETULPGC	▪ Aprobación del Reglamento de la ETULPGC por el Consejo de Gobierno
		▪ Redactar normativas y guías internas que permitan la regulación de diferentes procesos (Evaluación, TFT, etc.).	▪ Propuesta de normativas y guías de carácter interno	▪ Aprobación de las normativas y guías por los órganos de gobierno responsables de la ETULPGC
OG05. Revisar y actualizar el formato y contenido de la página web del Centro ETULPGC.	▪ OE11. Renovar, revisar y adaptar los contenidos de la página web de la ETULPGC.	▪ Revisión de los contenidos de la página web de la ETULPGC para su migración, haciendo una selección de información relevante, actualizándola vinculando toda la información posible con la web institucional de la ULPGC.	▪ Acta de las reuniones mantenidas con los responsables de trabajar los contenidos y diseñar la nueva página web	▪ Nueva página web (diseño, formato, contenidos actualizados, etc.)
OG06. Promover la incorporación de nuevos formatos de enseñanzas virtuales.	▪ OE12. Implicar al PDI en acciones desarrollo de la enseñanza online.	▪ Incorporación de video-tutoriales o -docentes (en sustitución de las sesiones presenciales) en todos los cursos de las titulaciones impartidas en la ETULPGC.	▪ Video-tutoriales o -docentes alojados en el entorno virtual dispuesto para tal fin (Campus Virtual ULPGC)	▪ Grabación y alojamiento de los video-tutoriales o -docentes por parte de todo el profesorado que imparte docencia en las titulaciones de la ETULPGC
	▪ OE13. Sustituir los manuales impresos en papel por un formato digital enriquecido (no requiere envío por correo).	▪ Coordinación con el Servicio de Publicaciones y Difusión Científica de la ULPGC para la preparación, revisión y aprobación de los manuales en formato digital enriquecido.	▪ Manuales alojados en el Aula Virtual de cada asignatura del Plan de Estudios de las titulaciones ofertadas por la ETULPGC	▪ Cambio a formato digital enriquecido de la totalidad de los manuales docentes de la Colección Manuales de Teleformación (SPDC)
OG07. Gestionar la grabación de un video promocional de la ETULPGC como elemento	▪ OE14. Recopilar ideas e información relevante sobre la ETULPGC que pueda incluirse en un video	▪ Grabación y producción de un video promocional efectivo (a cargo de una empresa externa), que recoja la esencia y oferta formativa de la ETULPGC, entre	▪ Video promocional de la ETULPGC, publicado y difundido por los canales adecuados para que llegue a un público lo más amplio y	▪ Video promocional

Objetivos Generales Derivados de la Dirección de la ETULPGC	Objetivos Específicos (anuales) 2018/19	Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Denominación del Indicador/Evidencia	Metas
esencial del Plan de Captación de Estudiantes 2018/19.	promocional efectivo.	otros factores.	heterogéneo posible	

II. 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 de Centro.

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 para establecer programas de movilidad virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador/a de los Programas de Movilidad 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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Subdirector/a de 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 para el estudiantado y PDI. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo de 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 	

Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Responsable de ejecución	Recursos Materiales y tecnológicos	Responsable del Seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implantar el 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, aprobado el 31 de mayo de 2017. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadores/as 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"> ▪ Equipo de 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"> ▪ Establecer reuniones entre las CADs de los títulos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadores/as 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, o a la Dirección del Centro ETULPGC, que han renovado la acreditación o pasado auditorías internas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsables que se determinen en cada Plan de Mejora del Título 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecidos en el Plan de Mejora de cada título 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecidos en el Plan de Mejora de cada título
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualizar el Sistema de Garantía de Calidad de la ETULPGC a los nuevos requisitos, reglamentos e informes de evaluaciones externas a la ETULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a de la ETULPGC ▪ Subdirector/a de Calidad ▪ Comisión de Garantía de 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"> ▪ Subdirector/a de Calidad

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 entre el PDI, el estudiantado y el PAS mediante reuniones informativas. ▪ Enviar comunicados al estudiantado 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 al estudiantado para que participen en las encuestas de satisfacción con el Centro y el Título. ▪ Enviar comunicados al PDI para que participen en las encuestas de satisfacción con el Centro y del Título. ▪ Enviar comunicados al PAS para que participen en las encuestas de satisfacción sobre la gestión del Centro y del Título. ▪ Obtener resultados a nivel institucional de la valoración de los/as empleadores/as y de los titulados/as. ▪ Aprobar el nuevo Reglamento de la ETULPGC que permita integrar al estudiantado y al PAS en los distintos órganos de gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Subdirector/a de 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar a la Gerencia de la ULPGC una Administración propia para la ETULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo Directivo 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"> ▪ Subdirector/a de Calidad

Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Responsable de ejecución	Recursos Materiales y tecnológicos	Responsable del Seguimiento
<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"> ▪ Equipo Directivo 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"> ▪ Subdirector/a de 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"> ▪ Subdirector/a de Calidad
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redactar normativas y guías internas que permitan la regulación de diferentes procesos (Evaluación, TFT, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo Directivo 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"> ▪ Subdirector/a de Calidad
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión de los contenidos de la página web de la ETULPGC para su migración, haciendo una selección de información relevante, actualizándola vinculando toda la información posible con la web institucional de la ULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo Directivo de la ETULPGC ▪ Coordinador de Apoyo a Dirección de la ETULPGC ▪ Administración 	<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"> ▪ Coordinador/a de Apoyo a la Dirección ▪ Subdirector/a de Calidad
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incorporación de video-tutoriales o -docentes (en sustitución de las sesiones presenciales) en todos los cursos de las titulaciones impartidas en la ETULPGC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo Directivo 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"> ▪ Subdirector/a de Calidad

Acciones derivadas de los Objetivos Específicos anuales	Responsable de ejecución	Recursos Materiales y tecnológicos	Responsable del Seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación con el Servicio de Publicaciones y Difusión Científica de la ULPGC para la preparación, revisión y aprobación de los manuales en formato digital enriquecido. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretario/a del Centro ▪ Coordinador/a de Apoyo a Dirección 	<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"> ▪ Coordinador/a de Apoyo a Dirección ▪ Subdirector/a de Calidad
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grabación y producción de un video promocional efectivo (a cargo de una empresa externa), que recoja la esencia y oferta formativa de la ETULPGC, entre otros factores. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo de Dirección de la ETULPGC ▪ Coordinador/a de Apoyo a Dirección 	<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"> ▪ Equipo de Dirección de la ETULPGC ▪ Coordinador/a de Apoyo a Dirección

En Las Palmas de Gran Canaria, a 31 de mayo de 2018

La Directora del Centro Estructura de Teleformación

Dña. M^a Olga Escandell Bermúdez