

## COMISIÓN GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)

<b>Fecha:</b>	Martes, 26/11/24	<b>Hora:</b>	13:30
---------------	------------------	--------------	-------

## RESUMEN DE ACUERDOS

Nº	ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA
1.1	<p><b>Aprobación de actas anteriores.</b></p> <p>Se aprueban las actas A-CGC-2324-03 y A-CGC-2425-01. Se deben enviar las actas definitivas a la secretaria del centro y a los miembros de la comisión, así como publicar los acuerdos en el campus social.</p>	Subdirectora de calidad	7 días hábiles
2.1	<p><b>Revisión del estado de los acuerdos</b></p> <p>La subdirectora de calidad impartirá una charla específica con el PTGAS para aclarar la relación de las tareas diarias con los procedimientos del SGC y otra con PDI para informar de los principales cambios en el diseño del SGC del centro y de las modificaciones en los procedimientos.</p>	Subdirectora de calidad	Curso 2024/2025
2.1	<p><b>Revisión del estado de los acuerdos</b></p> <p>El informe de centro, curso 22-23, revisado por la CGC, se llevará a la próxima reunión de la JE para su aprobación, y posteriormente será publicado en los espacios habilitados para ello y para que pueda ser consultado por la comunidad universitaria del centro.</p>	Directora Subdirectora de calidad	Próxima reunión JE
2.1	<p><b>Revisión del estado de los acuerdos</b></p> <p>La subdirectora de calidad revisará y actualizará el cuestionario de satisfacción del PTGAS para adaptarlo a los distintos indicadores de rendimiento y satisfacción recogidos en el informe de centro anual. Posteriormente a esta actualización, el cuestionario se irá revisando según las modificaciones en los indicadores de rendimiento y satisfacción medidos en el informe de centro anual.</p>	Subdirectora de calidad	Curso 2024/2025
3.1	<p><b>Revisión planificación objetivos específicos, curso 24/25 y visto bueno.</b></p> <p>A propuesta de la dirección, se deberá llevar a JE, los objetivos específicos del curso 24-25, para su</p>	Directora	Próxima reunión JE

	<p>aprobación. Posteriormente, el ED deberá difundir los objetivos específicos del centro, 24-25, a la comunidad universitaria del centro, así como hacer el seguimiento de los mismos anualmente.</p>		
5.1	<p><b>Información y revisión nueva edición del diseño del SGC: modificaciones y PI de la ULPGC y del Cabildo.</b></p> <p>La nueva edición del diseño del SGC se deberá llevar a JE para su aprobación. Posteriormente, la directora del centro deberá firmar todos los documentos del diseño del SGC vigente, para continuar con su publicación, difusión y archivo del documento del centro de diseño del SGC vigente (cuando se apruebe) así como del listado de ediciones no vigentes y glosario por parte de la subdirectora de calidad, que también deberá archivar el documento del diseño del SGC obsoleto del centro.</p>	Directora/ Subdirectora de calidad	Próxima reunión JE
6.1	<p><b>Información sobre la modificación de la designación de la comisión de garantía de calidad y sustituciones de miembros durante el curso 24-25.</b></p> <p>La subdirectora de calidad deberá colocar una incidencia informática al técnico del centro para actualizar en la web del centro el título “comisión de garantía de calidad” por “<b>comisión de gestión de calidad</b>”, y hacer el seguimiento del cambio.</p>	Subdirectora de calidad	Noviembre 2024
7.1	<p><b>Información sobre el Informe provisional de la auditoría interna de calidad-EUTL (17 de octubre 2024).</b></p> <p>El ED deberá elaborar el documento de alegaciones al informe provisional de la auditoría interna de calidad-EUTL , con fecha límite de respuesta el 2/12/24, con el objetivo de subsanar las dos No Conformidades detectadas por el equipo auditor, y para ello se recopilarán las evidencias correspondientes.</p>	ED	Hasta el 02/12/24

Tahiche, a 27 de noviembre de 2024