

Objetivo	Revisar los resultados, proponer mejoras en la gestión y rendir cuentas a sus grupos de interés.		
Alcance	Titulaciones oficiales que oferta la Escuela de Turismo de Lanzarote (EUTL) . Se aplica anualmente.		
Responsable	Dirección del centro		
Edición	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Simplificación y concreción del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes.		
Grupos de interés	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal docente e Investigador (PDI); Estudiantes; Egresados y Empleadores.		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa	Del Centro Capítulos del SGC del centro: MSGC02 y MSGC03 Procedimientos del SGC del centro: TODOS Reglamentos del centro: https://eutl.es/eutl/normativas-y-reglamentos/ Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario Informes de revisión de los procedimientos	
Seguimiento, medición y mejora	Medición institucional: Indicadores (https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica) Seguimiento de resultados: Desarrollo 1, secuencia 3. Seguimiento del diseño: (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. Mejora: (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del centro. Mejora: (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Registro de indicadores	Subdirector/a con competencias en calidad	6 años
	Informe anual de Resultados del centro	Subdirector/a con competencias en calidad	6 años
	Informe de evaluación externa	Subdirector/a con competencias en calidad	6 años

Aprobado: Fecha y firma del Director/a



Desarrollo 1: Evaluación interna

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Subdirección del centro con competencias en calidad	Registro de indicadores y organización de los resultados y envío a la CAD y CGC (anual)	Consulta de datos institucionales, informes, memorias académicas, etc.
2	Comisión de Asesoramiento Docente	Análisis de los resultados de la titulación (anual)	
3	CGC (Comisión con competencias en Calidad)	Análisis de los resultados generales de las titulaciones, de la gestión administrativa y de la calidad (anual)	
4	Subdirección del centro con competencias en calidad	Elaboración del Informe de Centro (anual)	
5	Equipo directivo	Revisión del Informe de Centro (anual)	
6	Junta de Escuela	Aprobación del Informe de Centro (anual)	
7	Equipo directivo	Difusión del Informe (anual)	

Desarrollo 2: Evaluación externa

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Subdirección del centro con competencias en calidad	Registro de indicadores y organización de la información (cuando proceda según requisitos de evaluación externa)	Con el apoyo técnico del servicio institucional coordinador del programa externo.
2	CGC o comisión específica según requisito del programa externo	Elaboración del informe para la evaluación externa (cuando proceda según requisitos de evaluación externa)	
3	Equipo directivo	Revisión del informe para la evaluación externa (cuando proceda)	
4	Vicerrectorado con competencias en el programa de evaluación externa	Revisión del informe para la evaluación externa (cuando proceda según requisitos de evaluación externa)	
5	Junta de centro	Aprobación del informe para la evaluación externa (cuando proceda según reglamentos de la universidad)	

Aprobado: Fecha y firma del Director/a



Desarrollo 2: Evaluación externa

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
6	Vicerrectorado con competencias en el programa de evaluación externa	Envío del informe para la evaluación externa a la Agencia correspondiente (cuando proceda según requisitos de evaluación externa)	

Aprobado: Fecha y firma del Director/a

