

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LOS CENTROS Y EN LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Modificado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la ULPGC de 25 de febrero de
2026 (BOULPGC nº 3 de 6 de marzo de 2026)

Modificado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la ULPGC de 13 de mayo de 2022
([BOULPGC extraordinario de 16 de mayo de 2022](#))

Aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la ULPGC de 18 de diciembre de
2020 ([BOULPGC extraordinario de 30 de diciembre de 2020](#))

PREÁMBULO	3
TÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO Y RESPONSABILIDAD.....	4
<i>Artículo 1. Objeto</i>	<i>4</i>
<i>Artículo 2. Ámbito de aplicación</i>	<i>4</i>
<i>Artículo 3. Responsabilidad.....</i>	<i>4</i>
TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	4
CAPÍTULO 1. COMISIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL.....	4
<i>Artículo 4. Composición</i>	<i>5</i>
<i>Artículo 5. Nombramiento</i>	<i>5</i>
<i>Artículo 6. Funciones.....</i>	<i>5</i>
CAPÍTULO 2. RESPONSABLE DE CALIDAD DEL CENTRO	5
<i>Artículo 7. Designación</i>	<i>6</i>
<i>Artículo 8. Funciones.....</i>	<i>6</i>
CAPÍTULO 3. COMISIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL CENTRO	6
<i>Artículo 9. Composición</i>	<i>6</i>
<i>Artículo 10. Nombramiento</i>	<i>7</i>
<i>Artículo 11. Funciones.....</i>	<i>7</i>
TÍTULO III. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA ULPGC	7
CAPÍTULO 1. DOCUMENTOS DEL SGC.....	8
<i>Artículo 12. Definición.....</i>	<i>8</i>
<i>Artículo 13. Estructura documental del manual del Sistema de Gestión de Calidad</i>	<i>8</i>
<i>Artículo 14. Relación con las disposiciones vigentes.....</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 15. Protección de datos de carácter personal</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 16. Actualización de los manuales de los SGC.....</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 17. Seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales compartidos con otras universidades</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 18. Protocolos relativos a la gestión de la calidad de los centros y de las titulaciones.....</i>	<i>10</i>
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	10
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. LENGUAJE INCLUSIVO	10
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. ADAPTACIÓN NORMATIVA	11
DISPOSICIÓN FINAL.....	11
ANEXO I	12
PROTOCOLO PARA EL DISEÑO, IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE UN CENTRO.....	12
ANEXO II	14
PROTOCOLO PARA EL SEGUIMIENTO Y LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE LOS TÍTULOS OFICIALES Y LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CENTROS	14
1. Disposiciones generales	14
2. Seguimiento de los títulos oficiales	14
3. Renovación de la acreditación de los títulos oficiales.....	14

4. <i>Acreditación institucional de centros</i>	15
ANEXO III	17
PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE TÍTULOS Y CENTROS	17

PREÁMBULO

Desde la incorporación de España al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), el sistema normativo que regula la educación superior ha venido decretando la necesidad de las universidades de contar con políticas y sistemas que garanticen la calidad de sus enseñanzas. En línea con la normativa nacional y autonómica, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) ha venido aprobando sus reglamentos en materia de calidad de los títulos oficiales y los centros, que han guiado las acciones encaminadas a garantizar la calidad académica, siguiendo los estándares aprobados a distintos niveles, desde europeos, a regionales. En la actualidad se encuentra vigente el Reglamento para la Gestión de la Calidad en los Centros y en los Títulos Oficiales, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la ULPGC de 18 de diciembre de 2020 (BOULPGC de 30 de diciembre de 2020) y modificado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2022 (BOULPGC de 16 de mayo de 2022).

En la ULPGC, los Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC) de los centros responden a los criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el EEES (ESG), avalando el diseño de los planes de estudios, garantizando el funcionamiento eficiente de las enseñanzas implantadas y generando la confianza sobre la que descansan los diferentes procesos de evaluación a los que se someten los títulos, los centros y la propia institución.

Los sistemas de gestión de calidad, una vez certificada su implantación, permiten a los centros alcanzar el nivel de acreditación institucional, reconocimiento que supone la garantía de la capacidad del centro para asegurar la calidad académica de sus enseñanzas y facilita la verificación, seguimiento y renovación de la acreditación de sus títulos universitarios.

En los últimos años se han venido produciendo una serie de cambios en el sistema normativo. A día de hoy, la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), regula el sistema universitario español, así como los mecanismos de coordinación, cooperación y colaboración entre las Administraciones Públicas con competencias en materia universitaria. En su artículo 5, relativo a la calidad del sistema universitario, se establece que las universidades garantizarán la calidad académica de las actividades de sus centros, a través de los sistemas internos de garantía de calidad.

El Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios, establece que las universidades deberán velar por la calidad de toda su oferta académica —oficial y propia, incluyendo la formación permanente— a través de sus sistemas internos de garantía de calidad, que deberán ser certificados por las agencias de calidad correspondientes.

El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, junto con la Resolución de 3 de marzo de 2022, de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para la acreditación institucional de centros universitarios públicos y privados y se publican los protocolos para la certificación de los sistemas internos de garantía de calidad y para la evaluación de la renovación de la acreditación institucional de centros universitarios, refuerzan el modelo de acreditación institucional previamente implantado, permitiendo a las universidades sincronizar la acreditación de todas las titulaciones de un mismo centro en un único proceso de evaluación.

La magnitud de los cambios jurídicos y procedimentales producidos en el marco normativo nacional y autonómico en materia de calidad universitaria, así como la evolución de la propia gestión interna de la calidad en la ULPGC, hacen necesario abordar modificaciones en el Reglamento para la Gestión de la Calidad en los Centros y en los Títulos Oficiales de la ULPGC. El alcance de tales modificaciones—que afectaría a catorce de sus dieciocho artículos— supera el ámbito de una simple actualización, por lo que resulta imprescindible aprobar un nuevo texto que sustituya al

vigente, garantizando la coherencia normativa y la seguridad jurídica de los procesos de gestión de la calidad en los centros y titulaciones de la ULPGC.

En consecuencia, este nuevo reglamento establece un marco actualizado, coherente con la normativa estatal y autonómica vigente, que clarifica la estructura y funciones de los órganos de calidad institucional y de centro, simplifica los procedimientos y elimina referencias tecnológicas o administrativas susceptibles de obsolescencia, consolidando así un sistema más ágil, transparente y eficaz de gestión de la calidad universitaria.

TÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO Y RESPONSABILIDAD

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento establece los protocolos de la ULPGC para el diseño, implantación y certificación del SGC en los centros de la Universidad, con el fin de garantizar los procesos de verificación, seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de los títulos oficiales, la autorización y evaluación de los estudios de formación permanente, la evaluación internacional de títulos y centros, así como la acreditación institucional de estos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Este reglamento será de aplicación a todos los centros docentes e institutos universitarios de la ULPGC, incluidos los centros adscritos, que impartan titulaciones oficiales de la Universidad inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).
2. Así mismo, será de aplicación al centro responsable de la oferta de formación permanente de la ULPGC, en lo que respecta al aseguramiento de la calidad de sus enseñanzas propias.

Artículo 3. Responsabilidad

1. Corresponde al Vicerrectorado con competencias en materia de calidad la elaboración de las guías, instrucciones y plantillas necesarias para el desarrollo de lo previsto en este reglamento.
2. De acuerdo con los Estatutos de la ULPGC, compete a los centros que imparten titulaciones oficiales inscritas en el RUCT (Facultades, Escuelas, Estructura de Teleformación y centros adscritos) aplicar las instrucciones, procedimientos y protocolos establecidos por el Vicerrectorado con competencias en calidad, así como los reglamentos de la Universidad vinculados a la implantación y certificación de los SGC.
3. Estos sistemas constituyen el soporte de la gestión de los títulos oficiales, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los criterios establecidos para su seguimiento y renovación de la acreditación, y de facilitar, en su caso, la obtención de menciones o reconocimientos de calidad de ámbito nacional e internacional.
4. De acuerdo con la normativa sobre formación permanente de la ULPGC, el centro responsable de esta oferta formativa deberá igualmente asegurar la calidad de sus enseñanzas propias a través de su Sistema Interno de Garantía de la Calidad.

TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CAPÍTULO 1. COMISIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 4. Composición

1. La Comisión de Calidad Institucional (CCI) de la ULPGC estará compuesta por:
 - a) Las personas responsables de los procedimientos institucionales vigentes.
 - b) Una persona representante por rama de conocimiento, designada por el Rector entre las decanas, los decanos, las directoras, los directores o las personas responsables de calidad de los centros.
 - c) Una persona representante del estudiantado, designada por el Rector a propuesta del Consejo de Estudiantes.
2. Podrán asistir, con voz, pero sin voto, miembros del Gabinete de Evaluación Institucional (GEI), a petición de la Presidencia de la Comisión.
3. Los Vicerrectorados responsables de los procedimientos institucionales podrán proponer como representante a cualquier persona de su propio equipo o, en el caso de procedimientos vinculados a la Gerencia, a la persona responsable de la unidad de gestión correspondiente.
4. La Comisión estará presidida por el Rector o, por delegación, por la persona titular del Vicerrectorado en quien se delegue.
5. La Secretaría será asumida por la persona titular del Vicerrectorado con competencias en materia de calidad o por quien esta designe dentro de su equipo.

Artículo 5. Nombramiento

1. El Rector propondrá la composición de la Comisión de Calidad Institucional al Consejo de Gobierno de la ULPGC para su ratificación.
2. Todas las personas miembros de la Comisión tendrán voz y voto.
3. Las personas representantes del profesorado y del personal técnico, de gestión y de administración y servicios serán designadas por un periodo de seis años.
4. Las personas representantes del estudiantado lo serán por un periodo de dos años.
5. Cualquier miembro causará baja cuando cese la condición que motivó su designación.
6. Las modificaciones en la composición de la Comisión deberán ser ratificadas por el Consejo de Gobierno.

Artículo 6. Funciones

Corresponden a la Comisión de Calidad Institucional las siguientes funciones:

- a) Reunirse, al menos, dos veces al año y levantar acta de los acuerdos adoptados.
- b) Velar por el desarrollo y el correcto cumplimiento de los procedimientos institucionales.
- c) Revisar y proponer mejoras en dichos procedimientos.
- d) Formular propuestas de nuevos procedimientos en función de las necesidades y oportunidades de mejora detectadas en los procesos de gestión de la Universidad.
- e) Informar al Consejo de Gobierno de la revisión y actualización de los procedimientos institucionales.
- f) Coordinar la planificación y el seguimiento de las propuestas de mejora y de las no conformidades institucionales derivadas de los informes emitidos por las agencias de calidad en los procesos de acreditación y certificación de títulos y centros, así como de los informes de las auditorías internas.

CAPÍTULO 2. RESPONSABLE DE CALIDAD DEL CENTRO

Artículo 7. Designación

1. La persona responsable de calidad del centro será una vicedecana, un vicedecano, una subdirectora o un subdirector con competencias en esta materia.
2. En los institutos universitarios que impartan docencia en títulos oficiales, así como en la Escuela de Doctorado (EDULPGC) y en el Centro de Formación Permanente (CFP), se nombrará igualmente una persona responsable de calidad, cuyo cargo se asimilará al de vicedecana, vicedecano, subdirectora o subdirector de un centro.

Artículo 8. Funciones

1. Impulsar y coordinar la elaboración del SGC del centro, conforme a los modelos, directrices e instrucciones del Vicerrectorado con competencias en calidad, y sus posteriores actualizaciones.
2. Asegurar la implantación y el mantenimiento de los procesos necesarios para el desarrollo del SGC.
3. Informar periódicamente al equipo directivo sobre el desempeño del SGC y sobre las necesidades de mejora detectadas.
4. Promover la cultura de la calidad entre los diferentes grupos de interés del centro.
5. Revisar la ejecución de las acciones correctivas o preventivas derivadas de la revisión del sistema.
6. Garantizar la custodia y trazabilidad de la versión vigente del SGC del centro, así como de las versiones anteriores.
7. Además de las funciones anteriores, las funciones específicas de la persona responsable de calidad podrán complementarse con las que establezcan los reglamentos de régimen interno, códigos de buenas prácticas u otros instrumentos equivalentes del centro.

CAPÍTULO 3. COMISIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL CENTRO

Artículo 9. Composición

1. La Comisión de Gestión de la Calidad (CGC) en los centros estará constituida, al menos, por las siguientes personas:
 - a) La decana o el decano, la directora o el director del centro, que actuará como Presidencia, pudiendo delegar ésta en la persona vicedecana o subdirectora con competencias en calidad.
 - b) La persona que ostente el Vicedecanato o la Subdirección con competencias en calidad, que actuará como Secretaría. En caso de que la Presidencia haya sido delegada en esta persona, la Comisión elegirá una Secretaría conforme a lo establecido en el reglamento del centro.
 - c) La/s persona/s que ostente/n el Vicedecanato o la Subdirección con competencias en ordenación académica.
 - d) Al menos una persona representante del profesorado por titulación, garantizando que haya representatividad de la estructura departamental de las diferentes titulaciones, con un número mínimo de cuatro docentes.
 - e) Una persona representante del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS).
 - f) Una persona representante del estudiantado de grado, si procede, preferiblemente de los últimos cursos.
 - g) Una persona representante del estudiantado de posgrado, si procede.

2. En la Escuela de Doctorado y en el CFP, la composición de esta comisión se ajustará a lo dispuesto en sus respectivos reglamentos.

Artículo 10. Nombramiento

1. La decana o el decano, la directora o el director del centro propondrá a las personas que integrarán la CGC para su ratificación por la Junta de Centro, o por el órgano equivalente según las características del centro.
2. Todas las personas integrantes de la CGC tendrán voz y voto.
3. Las personas representantes del profesorado y del PTGAS serán designadas por un periodo de seis años.
4. Las personas representantes del estudiantado serán designadas por un periodo de dos años.
5. Cualquier miembro causará baja cuando cese la condición que motivó su designación.
6. Las modificaciones en la composición de la CGC deberán ser ratificadas por la Junta de Centro o por el órgano equivalente.
7. En la Escuela de Doctorado y en el Centro de Formación Permanente, la constitución y renovación de esta comisión se regirá por lo establecido en sus respectivos reglamentos.

Artículo 11. Funciones

Corresponde a la CGC del Centro:

- a) Reunirse, al menos, dos veces al año y levantar acta de los acuerdos adoptados.
- b) Desarrollar y aplicar los procedimientos establecidos en la normativa vigente para la implantación de su SGC, siguiendo las instrucciones y reglamentos de la ULPGC, como soporte para la gestión de los títulos oficiales.
- c) Informar a la Junta de Centro o al órgano equivalente de la revisión y actualización de su SGC.
- d) Verificar la planificación del SGC del centro, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos generales, la política y los objetivos del centro, así como de los requerimientos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- e) Revisar anualmente la política y los objetivos de calidad del centro.
- f) Determinar los métodos de medición y análisis necesarios para conocer la satisfacción y las necesidades de los grupos de interés.
- g) Analizar los resultados del centro y proponer acciones de mejora, tanto en los resultados como en la eficacia de los procesos y procedimientos de su SGC.
- h) Estudiar y, en su caso, promover la implantación de las propuestas de mejora de su SGC sugeridas por los diferentes grupos de interés del centro.
- i) Supervisar la ejecución de las acciones correctivas o preventivas derivadas de la revisión del sistema, y de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignada una persona responsable específica.
- j) Asumir todas las funciones que se contemplen en el SGC del centro.
- k) En la Escuela de Doctorado y en el Centro de Formación Permanente, ejercer las funciones adicionales que se determinen en sus respectivos reglamentos.

TÍTULO III. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS

CENTROS DE LA ULPGC

CAPÍTULO 1. DOCUMENTOS DEL SGC

Artículo 12. Definición

1. El SGC es la herramienta que permite gestionar la calidad en los centros de la ULPGC.
2. El SGC está compuesto por un conjunto de documentos que permiten organizar, controlar y verificar la consecución de los resultados esperados en materia de enseñanza universitaria, de acuerdo con los estándares de calidad del EEES.
3. La documentación del SGC de los centros está integrada por el manual del sistema de gestión de la calidad, compuesto por sus capítulos, los procedimientos del centro e institucionales y la relación de evidencias derivadas de su implantación.
4. El manual del SGC deberá incluir los mecanismos necesarios para cumplir los requisitos de calidad establecidos por las agencias de evaluación reconocidas en el Registro Europeo de Agencias de Garantía de Calidad de la Educación Superior (EQAR).

Artículo 13. Estructura documental del manual del Sistema de Gestión de Calidad

1. Los capítulos del manual del SGC de los centros describen los mecanismos establecidos para garantizar la calidad, así como los procesos de seguimiento y acreditación a los que se someten los títulos y los centros, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica vigente.
2. La estructura del manual deberá contemplar, al menos, los siguientes apartados:
 - a) Definición y ámbito de aplicación del SGC del centro, cuyo alcance abarcará como mínimo la oferta de titulaciones oficiales.
 - b) Características y estructura del centro.
 - c) Política y objetivos de calidad del centro.
 - d) Programas formativos.
 - e) Orientación al estudiantado.
 - f) Personal docente e investigador (PDI) y PTGAS.
 - g) Recursos materiales y servicios.
 - h) Resultados de la formación y del centro.
 - i) Información y rendición de cuentas ante los grupos de interés.
3. Los procedimientos del SGC se clasifican en dos tipos:
 - a) Procedimientos del centro, elaborados, adaptados, desarrollados y revisados por cada centro.
 - b) Procedimientos institucionales, desarrollados y revisados por los órganos de gobierno o servicios generales competentes de la ULPGC.
4. Los procedimientos deberán abarcar, al menos, los siguientes ámbitos:
 - a) Estrategia y mejora: definición de la política y objetivos de calidad de la universidad y del centro, información pública y gestión de las no conformidades detectadas en los procesos de evaluación internos y externos.
 - b) Titulaciones oficiales: diseño o modificación de la oferta formativa, perfil de ingreso, captación, acceso y matrícula, orientación, planificación de la enseñanza, movilidad, prácticas externas, trabajos de fin de título, desarrollo y evaluación de la docencia, gestión de expedientes y extinción de títulos.
 - c) Apoyo: documentación del SGC, recursos, servicios, gestión de quejas y formación del personal.
 - d) Medición: percepción de los grupos de interés, rendimiento académico y de

gestión, inserción laboral, calidad docente y auditorías internas.

5. Las evidencias del SGC constituyen el resultado de la implantación de los procedimientos. Deberán registrarse y conservarse según lo dispuesto en cada procedimiento y conforme a la normativa aplicable, así como a los requerimientos de las agencias evaluadoras de la calidad y del Vicerrectorado con competencias en esta materia.
6. Las directrices, modelos e instrucciones necesarios para la elaboración de los documentos del SGC serán difundidos y actualizados por el Vicerrectorado con competencias en calidad, a través del portal institucional de calidad de la ULPGC.

Artículo 14. Relación con las disposiciones vigentes

1. La aplicación de lo dispuesto en el manual del SGC no podrá alterar el régimen de competencias y procedimientos establecido en la normativa universitaria y en las resoluciones, instrucciones y acuerdos vigentes de la ULPGC.
2. Las disposiciones aplicables se publican en los portales institucionales de la ULPGC y de las agencias de evaluación con competencia en materia de calidad universitaria.

Artículo 15. Protección de datos de carácter personal

1. En la implantación del SGC se aplicarán las medidas de seguridad y confidencialidad previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
2. El tratamiento de los datos se ajustará, en todo caso, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 16. Actualización de los manuales de los SGC

1. Corresponde a cada centro y a las personas responsables de los procedimientos institucionales mantener actualizados los documentos del SGC, atendiendo a los cambios normativos, a las instrucciones del Vicerrectorado con competencias en calidad y a las oportunidades de mejora detectadas durante su implantación.
2. Las modificaciones de los documentos deberán ser aprobadas:
 - a) Por la Junta de Centro o el órgano equivalente, en el caso de documentos bajo su responsabilidad.
 - b) Por la persona responsable del procedimiento, en el caso de procedimientos institucionales.
3. Una vez aprobadas, las actualizaciones deberán difundirse a todos los grupos de interés del centro.
4. Todas las modificaciones de los documentos del SGC deberán contar con la consulta previa al Gabinete de Evaluación Institucional (GEI), para garantizar su adecuación a las directrices del programa de certificación del SGC de la ULPGC.

Artículo 17. Seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales compartidos con otras universidades

1. Con el fin de garantizar la fiabilidad de la información de los títulos compartidos ofrecida a las agencias evaluadoras, los informes o cualquier otro documento o dato relativo a estos deberán contar con el visto bueno del Vicerrectorado con competencias en calidad de la ULPGC antes de su envío a la universidad coordinadora o a la agencia correspondiente.
2. El acceso a las bases de datos institucionales de la ULPGC se autorizará

exclusivamente a su personal adscrito. La documentación remitida o recibida de las agencias responsables de las evaluaciones externas se compartirá entre las universidades participantes a través de sus respectivos vicerrectorados con competencias en calidad.

3. En los títulos interuniversitarios cuya gestión recaiga en la ULPGC, el Vicerrectorado con competencias en calidad establecerá contacto con la persona responsable institucional de la calidad del título en cada universidad participante, realizando la solicitud oficial de la información requerida para los procesos de evaluación, seguimiento o renovación de la acreditación.
4. No se tendrá en cuenta la información procedente de otras universidades que se comunique por vías distintas a la establecida en el apartado anterior o que no haya sido validada por el Vicerrectorado con competencias en calidad de la ULPGC.
5. En los títulos interuniversitarios gestionados por otra universidad, cualquier solicitud de información dirigida a la ULPGC deberá canalizarse a través del Vicerrectorado con competencias en calidad. Si dicha solicitud llegara por otras vías, el órgano o persona que la reciba deberá remitirla inmediatamente al citado vicerrectorado.
6. La ULPGC no asumirá responsabilidad alguna respecto de la información aportada por personas o unidades distintas de las oficialmente designadas como responsables institucionales de la calidad.

Artículo 18. Protocolos relativos a la gestión de la calidad de los centros y de las titulaciones

1. En los anexos de este reglamento se establecen los protocolos para el diseño, implantación y certificación de los SGC de los centros, así como los relativos al seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales y a los procesos de evaluación internacional de títulos y centros.
2. Se autoriza al Vicerrectorado con competencias en calidad para modificar los documentos anexos cuando resulte necesario para adaptarlos a la normativa vigente o a las disposiciones de las agencias de evaluación con competencias en acreditación de títulos, certificación de sistemas de gestión de la calidad o acreditación institucional de centros.
3. Las modificaciones de los anexos deberán ser comunicadas al Consejo de Gobierno de la ULPGC e incorporarse al texto del reglamento mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (BOULPGC), garantizando su difusión a toda la comunidad universitaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1. Queda derogado el Reglamento para la gestión de la calidad en los centros y en los títulos oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2020 y modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2022.
2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. LENGUAJE INCLUSIVO

1. Toda referencia a cargos, puestos o personas que en este reglamento se exprese en género masculino se entenderá aplicable indistintamente a mujeres y hombres.
2. Cuando se empleen expresiones genéricas como la persona titular, la Presidencia, la Secretaría o la persona responsable, se hace con la finalidad de garantizar un uso inclusivo y no sexista del lenguaje, sin que ello implique distinción jurídica

alguna.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. ADAPTACIÓN NORMATIVA

1. Las referencias a normas legales o reglamentarias contenidas en este reglamento se entenderán hechas a las disposiciones que las sustituyan, modifiquen o actualicen en el futuro.
2. El Vicerrectorado con competencias en calidad adaptará, cuando sea necesario, los procedimientos y documentos derivados de este reglamento a los cambios normativos que se produzcan, informando de ello al Consejo de Gobierno.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

ANEXO I

Protocolo para el diseño, implantación y certificación del Sistema de Gestión de Calidad de un centro

1. De acuerdo con los estándares europeos de calidad en el ámbito de la Educación Superior y siguiendo las instrucciones del Vicerrectorado con competencias en calidad, la Comisión de Gestión de la Calidad del centro elaborará un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) adaptado a las características del centro y de los títulos que imparte.
2. Las personas responsables de los nuevos procedimientos institucionales elaborarán su diseño conforme a las indicaciones del Vicerrectorado con competencias en calidad y realizarán el seguimiento de su implantación.
3. El Vicerrectorado con competencias en calidad establecerá las directrices para el diseño y modificación de los documentos que integran el SGC. Estas directrices podrán responder a cambios normativos, recomendaciones de las agencias de evaluación o propuestas de mejora derivadas de los procesos de certificación. Su actualización será difundida a través del portal institucional de calidad de la ULPGC.
4. El Gabinete de Evaluación Institucional (GEI) revisará el diseño de los nuevos procedimientos y las modificaciones de los existentes, con el fin de emitir el informe de conformidad previo a su aprobación.
5. Una vez emitido el informe favorable del GEI, las personas responsables directas de los procedimientos deberán otorgar su visto bueno antes de someter los documentos a la aprobación de la Junta de Centro o del órgano equivalente. Tras la aprobación y la firma de la Presidencia del centro, la documentación vinculada al SGC entrará en vigor.
6. La certificación del diseño del SGC es un paso previo necesario para la certificación de su implantación. El Vicerrectorado con competencias en calidad remitirá la documentación elaborada junto con la solicitud de participación de los centros interesados en el proceso de certificación, por los medios dispuestos por la agencia evaluadora correspondiente.
7. La fase de evaluación del diseño del SGC por la agencia evaluadora culminará con un informe de evaluación y, en su caso, con la certificación del diseño presentado.
8. La implantación y actualización de los documentos del SGC corresponderá a los centros y a las personas responsables de los procedimientos institucionales, con el apoyo del GEI.
9. El GEI realizará un seguimiento institucional de la implantación de los SGC con el objetivo de verificar su correcta ejecución y asesorar a las personas responsables en el desarrollo de sus funciones, para facilitar la futura certificación de la implantación.
10. Cuando el seguimiento realizado por el GEI indique una implantación adecuada del SGC, el Vicerrectorado con competencias en calidad, de acuerdo con el equipo directivo del centro, procederá a solicitar la certificación de la implantación, conforme al protocolo establecido por la agencia evaluadora.
11. El Vicerrectorado con competencias en calidad y la agencia evaluadora realizarán una planificación conjunta de las etapas del proceso de auditoría externa, incluyendo la visita del equipo evaluador y la participación de los grupos de interés que serán entrevistados.
12. El equipo directivo del centro, bajo las directrices del Vicerrectorado con competencias en calidad, será responsable de:
 - a) Convocar a las personas representantes de los distintos grupos de interés seleccionados para las entrevistas, garantizando el número mínimo de participantes requerido.

- b) Habilitar los espacios físicos y medios necesarios para el desarrollo de la auditoría.
 - c) Reunir con antelación las evidencias solicitadas por el equipo evaluador.
 - d) Colaborar con el equipo auditor externo durante la ejecución de la visita, atendiendo sus peticiones y requerimientos.
13. El PDI, el PTGAS y el estudiantado deberán colaborar con el centro en el proceso de certificación de la implantación del SGC, conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la ULPGC.
14. Los plazos para la remisión de los informes con los resultados de la evaluación externa y para la fase de alegaciones estarán recogidos en el protocolo para la certificación de la implantación del SGC establecido por la agencia evaluadora y por el Vicerrectorado con competencias en calidad.

ANEXO II

Protocolo para el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos oficiales y la acreditación institucional de centros

1. Disposiciones generales

1. De acuerdo con la normativa vigente, los títulos universitarios oficiales deben someterse a un sistema de evaluación externa periódica para renovar su acreditación.
2. La evaluación externa comprende dos procesos diferenciados:
 - a) El seguimiento de los títulos oficiales, que realiza la Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa (ACCUEE) con la periodicidad establecida en el Real Decreto 822/2021, tres años después de la implantación efectiva o de la última renovación de la acreditación.
 - b) La renovación de la acreditación, que debe producirse como máximo cada seis años para los títulos de grado de 240 créditos, máster y doctorado, o cada ocho años para los grados de 300 o 360 créditos.

2. Seguimiento de los títulos oficiales

1. La planificación del seguimiento corresponde a la ACCUEE, en coordinación con la ULPGC, que comunicará con la debida antelación qué titulaciones deberán someterse a dicho proceso.
2. Las personas responsables de los centros elaborarán los documentos requeridos para el seguimiento, empleando los modelos o plantillas facilitados por el Gabinete de Evaluación Institucional (GEI) y de acuerdo con el protocolo establecido por la agencia.
3. El GEI revisará la documentación presentada, verificando la fiabilidad de los datos y su adecuación a las directrices de los protocolos de las agencias de evaluación.
4. El Vicerrectorado con competencias en calidad dará el visto bueno a la documentación antes de su remisión a la ACCUEE, asumiendo la interlocución institucional en todas las fases del proceso.
5. Cuando sea necesario, el Vicerrectorado con competencias en calidad, junto con las personas responsables de los centros y con el apoyo del GEI, elaborará las alegaciones o planes de mejora derivados de los informes de seguimiento emitidos por la agencia.

3. Renovación de la acreditación de los títulos oficiales

1. El procedimiento de renovación de la acreditación de los títulos impartidos en centros universitarios no acreditados institucionalmente se rige por el Real Decreto 822/2021 y por el protocolo establecido por la ACCUEE.
2. Aproximadamente un año y medio antes de la fecha de renovación de la acreditación, y de acuerdo con la planificación de la ACCUEE, la ULPGC iniciará el proceso de preparación mediante las siguientes actuaciones:
 - a) El GEI diseñará los mecanismos y materiales necesarios para responder a los criterios de los protocolos de evaluación (modelos de informes, espacios virtuales, sesiones informativas, etc.).
 - b) Se constituirá la Comisión de Autoevaluación del título, a propuesta del equipo directivo del centro, con aprobación de la Junta de Centro o equivalente.

Esta comisión estará formada, como máximo, por 10 u 11 personas:

- i. Tres representantes del equipo directivo del centro (decana o decano, vicedecana o vicedecano de calidad, y vicedecana o vicedecano del título, si

lo hubiera).

- ii. Cuatro representantes del profesorado, incluyendo la persona coordinadora del título, la responsable de prácticas externas y dos docentes, preferentemente miembros de la Comisión de Asesoramiento Docente.
- iii. Una persona representante del estudiantado del título, preferentemente de la Comisión de Asesoramiento Docente.
- iv. Una persona representante del PTGAS del centro, preferentemente de la Comisión de Gestión de la Calidad.
- v. Una persona egresada del título.
- vi. Si es posible, una persona representante del sector empleador.

En el caso de los títulos de doctorado, la comisión podrá coincidir con la Comisión Académica del Programa de Doctorado, incorporando a una persona representante del estudiantado y otra del PTGAS.

3. La fase de autoevaluación se desarrollará conforme a las instrucciones y plazos establecidos por el Vicerrectorado con competencias en calidad. El centro elaborará un borrador de informe de autoevaluación que será remitido al GEI en el plazo indicado.
4. El GEI revisará el informe de autoevaluación y lo elevará al Vicerrectorado con competencias en calidad, que emitirá el visto bueno previo a su aprobación por la Junta de Centro o equivalente.
5. El informe definitivo, junto con las evidencias correspondientes, se enviará a la ACCUEE para iniciar el proceso de evaluación externa.
6. Tras el envío del informe, el centro deberá:
 - a) Difundir el informe definitivo entre los grupos de interés del título.
 - b) Facilitar al GEI la gestión del acceso del panel de expertos a la documentación del título.
 - c) Participar, bajo la coordinación del Vicerrectorado con competencias en calidad, en la organización de la visita de evaluación, habilitando espacios y recursos, convocando a las personas designadas y recopilando las evidencias requeridas.
7. El PDI, el PTGAS y el estudiantado colaborarán con el centro en el proceso de evaluación, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la ULPGC.
8. Los plazos para la remisión de los informes de la evaluación externa y para la presentación de alegaciones se ajustarán al protocolo aprobado por la ACCUEE y por el Vicerrectorado con competencias en calidad.

4. Acreditación institucional de centros

1. Cuando un centro cumpla los requisitos establecidos en la normativa vigente, el Vicerrectorado con competencias en calidad, de forma consensuada con el centro, podrá solicitar la acreditación institucional ante la ACCUEE.
2. Para poder optar a la acreditación institucional, el centro deberá haber superado favorablemente:
 - a) La renovación de la acreditación de, al menos, el 50 % de sus títulos de grado y el 50 % de sus títulos de máster (y en el caso de la EDULPGC, el 50 % de sus programas de doctorado).
 - b) La certificación de la implantación del SGC del centro, conforme al procedimiento previsto en el Anexo I de este reglamento.
3. La acreditación institucional tiene una validez de seis años, transcurridos los cuales deberá renovarse mediante una evaluación externa, conforme al Real Decreto 640/2021 y al protocolo de la ACCUEE.
4. El proceso de renovación de la acreditación institucional seguirá las mismas fases previstas para los títulos:
 - a) Elaboración del informe de autoevaluación por parte de la CGC del centro.
 - b) Revisión del informe por el GEI y visto bueno del Vicerrectorado con

- competencias en calidad.
- c) Aprobación del informe por la Junta de Centro o equivalente.
 - d) Remisión a la ACCUEE del informe y de las evidencias correspondientes.
 - e) Planificación conjunta de la visita de evaluación entre la ACCUEE y el Vicerrectorado con competencias en calidad.
 - f) Difusión del informe de autoevaluación definitivo a los grupos de interés del centro.
5. Durante la visita de evaluación, el equipo directivo del centro será responsable de convocar a las personas representantes de los grupos de interés seleccionadas por la agencia evaluadora, habilitar los espacios necesarios y facilitar toda la información solicitada.
6. El PDI, PTGAS y estudiantado deberán colaborar activamente en este proceso, en los términos establecidos en los Estatutos de la ULPGC.

ANEXO III

Protocolo para la evaluación internacional de títulos y centros

1. La evaluación internacional de títulos y centros universitarios tiene como finalidad promover la mejora continua, la transparencia y el reconocimiento externo de la calidad de las enseñanzas impartidas en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC).
2. Estos procesos se desarrollarán conforme a los protocolos establecidos por las agencias de evaluación internacional competentes, reconocidas por el Registro Europeo de Agencias de Garantía de Calidad de la Educación Superior (EQAR) u otras entidades acreditadas.
3. La participación en programas de evaluación internacional requerirá la aprobación del Vicerrectorado con competencias en calidad, que asumirá la coordinación institucional del proceso y la interlocución con la agencia evaluadora.
4. Dependiendo del programa de evaluación internacional al que se desee concurrir, se seguirán los protocolos específicos diseñados por las agencias de calidad correspondientes.
5. En la ULPGC se constituirá una Comisión de Autoevaluación en el centro objeto de evaluación (título o centro), a propuesta del equipo directivo y de acuerdo con los procedimientos previstos en su SGC.
6. La fase de autoevaluación se planificará de forma conjunta entre el Vicerrectorado con competencias en calidad y las personas responsables del centro. Como resultado de esta fase, el centro elaborará un borrador de informe de autoevaluación, que será remitido al Vicerrectorado en el plazo establecido por la Dirección con competencias en calidad de la Universidad.
7. El Vicerrectorado con competencias en calidad remitirá el informe de autoevaluación a la agencia evaluadora externa, actuando como responsable de la comunicación institucional, del envío y recepción de la documentación requerida y de la información al centro participante sobre el desarrollo del proceso de evaluación.