


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SGC**  
**DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

Elaboración	Revisión	Aprobación
La Secretaria de la Comisión de Calidad del Centro  Fecha:	El Jefe del Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad  Fecha:	La Decana  Fecha:

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Isabel María Mercader Rubio</b>	<b>Fecha</b>	<b>11/11/2019</b>	
	<b>Ramón Iglesias Aragón</b>			
	<b>Monia Rodorigo</b>			
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>1/6</b>
				
<b>my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==</b>				

Tipología	Nombre y descripción
Estratégicos	<b>PEO1. Definición y revisión de la política de calidad.</b> Establece la sistemática de elaboración y revisión de la política de calidad del Centro.
	<b>PEO2. Medición, análisis y mejora.</b> Establece cómo el Centro mide y analiza los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de cualquier aspecto relacionado con la calidad de la enseñanza y del SGC.
	<b>PEO3. Desarrollo de nuevos títulos y oferta formativa.</b> Establece cómo la Universidad y el Centro definen su propuesta formativa y desarrollan nuevos planes de estudios.
	<b>PEO4. Definición de las políticas de PAS y PDI.</b> Establece cómo se establecen y revisan las políticas de PAS y de PDI en la Universidad.
	<b>PEO5. Elaboración y revisión del plan anual de calidad.</b> Establece cómo el Centro elabora y revisa su plan anual de calidad.
Clave	<b>PCO1. Garantía de calidad de los títulos.</b> Establece cómo el Centro analiza y revisa la información del sistema de garantía de calidad de los títulos del Centro.
	<b>PCO2. Perfiles de ingreso y captación de nuevos estudiantes.</b> Establece cómo el Centro analiza, actualiza y mejora la definición de perfiles de ingreso de estudiantes y contrasta cómo se adecúa a los objetivos del programa formativo, además establece la forma en la que el Centro capta a futuros estudiantes.
	<b>PCO3. Selección, admisión y matrícula.</b> Establece la sistemática que se sigue respecto a la selección, admisión y matriculación de los estudiantes.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <a href="https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==">https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==</a>			
Firmado Por	<b>Isabel María Mercader Rubio</b> <b>Ramón Iglesias Aragón</b> <b>Monia Rodorigo</b>	Fecha	11/11/2019
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==	PÁGINA 2/6
 my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==			



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**



<p><b>PC04. Acogida y orientación académica.</b></p> <p>Establece la sistemática que sigue el Centro para la acogida de nuevos estudiantes y la orientación académica y cómo se actualizan, revisan y mejoran estos procedimientos.</p>
<p><b>PC05. Planificación y desarrollo de la enseñanza.</b></p> <p>Establece cómo el Centro desarrolla el proceso de enseñanza de acuerdo a establecido en el programa formativo y la guía docente de las distintas disciplinas.</p>
<p><b>PC06. Gestión de la movilidad entrante y saliente.</b></p> <p>Establece la sistemática que se aplica en la gestión y revisión de la movilidad de estudiantes, tanto de entrada como de salida.</p>
<p><b>PC07. Gestión de las prácticas externas.</b></p> <p>Establece cómo se gestionan y revisan las prácticas externas integradas en los distintos planes de estudios.</p>
<p><b>PC08. Evaluación del aprendizaje.</b></p> <p>Establece la sistemática que gestiona la evaluación de los aprendizajes que han de adquirir los estudiantes durante el desarrollo del programa formativo.</p>
<p><b>PC09. Orientación profesional y gestión y revisión de la inserción laboral</b></p> <p>Establece la sistemática de gestión y revisión de la orientación profesional a fin de mejorar las opciones de empleo de los estudiantes. Además establece cómo se realizan la gestión, el control y la revisión de la inserción laboral de los egresados.</p>
<p><b>PC10. Suspensión / Extinción del título.</b></p> <p>Establece los criterios para la suspensión o extinción de un título y se detallan los procedimientos a seguir por los responsables del mismo y cómo se garantizan los derechos de los estudiantes matriculados.</p>
<p><b>PC11. Información pública y difusión.</b></p> <p>Establece el modo en el que el Centro hace pública la información relevante para sus grupos de interés, su revisión periódica y actualización.</p>

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Isabel María Mercader Rubio</b>	<b>Fecha</b>	<b>11/11/2019</b>
	<b>Ramón Iglesias Aragón</b>		
	<b>Monia Rodorigo</b>		
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>3/6</b>
			
my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==			

	<b>PC13. Seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos.</b> Establece cómo se realiza la gestión del seguimiento periódico y de la renovación de la acreditación de los títulos oficiales.
	<b>PC14. Recogida de necesidades, expectativas y satisfacción.</b> Establece cómo el Centro recoge y analiza las necesidades, expectativas y satisfacción de sus grupos de interés.
	<b>PC15. Elaboración y revisión de las cartas de servicio.</b> Establece cómo el Centro elabora y revisa sus compromisos de calidad a través de la carta de servicios.
	<b>PA01. Gestión de documentación y evidencias o registros.</b> Establece la sistemática para elaborar, revisar, aprobar y controlar la documentación del SGC.
<b>Apoyo</b>	<b>PA02. Quejas, sugerencias y reclamaciones.</b> Establece cómo se gestionan las quejas sugerencias y reclamaciones de los grupos de interés.
	<b>PA03. Gestión de los recursos materiales.</b> Establece cómo se planifican, gestionan y mejoran los recursos materiales del Centro.
	<b>PA04. Gestión de los servicios.</b> Establece cómo se planifican, gestionan y mejoran los servicios que oferta el Centro.
	<b>PA05. Gestión del PAS y el PDI.</b> Establece la sistemática para detectar las necesidades de personal, su selección, promoción y formación, tanto PAS como PDI.
	<b>PA06. Auditoría interna.</b> Establece cómo se planifica, ejecuta y revisa la auditoría interna del SGC.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <a href="https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==">https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==</a>			
<b>Firmado Por</b>	<b>Isabel María Mercader Rubio</b> <b>Ramón Iglesias Aragón</b> <b>Monia Rodorigo</b>	<b>Fecha</b>	11/11/2019
<b>ID. FIRMA</b>	blade39adm.ual.es	my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==	<b>PÁGINA</b>
		4/6	
 my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==			

	<p><b>PA07. Gestión de expedientes académicos y administrativos.</b></p> <p>Establece la sistemática de gestión de los expedientes académicos y administrativos de los estudiantes matriculados en enseñanzas oficiales.</p>
--	--

MACROPROCESOS:

**-ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

PC04. Acogida y orientación académica
PC05. Planificación y desarrollo de la enseñanza
PC06. Gestión de la movilidad entrante y saliente
PC07. Gestión de las prácticas externas
PC08. Evaluación del aprendizaje
PC09. Orientación profesional


**-MEDICIÓN**

PE02. Medición, análisis y mejora
PC01. Garantía de calidad de los títulos
PC14. Recogida de necesidades, expectativas y satisfacción
PA02. Quejas, sugerencias y reclamaciones


**-OFERTA FORMATIVA**

PE03. Desarrollo de nuevos títulos
PC10. Suspensión / Extinción del título
PC13. Seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos

**-ACCESO**

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <a href="https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==">https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==</a>			
Firmado Por	<b>Isabel María Mercader Rubio</b> <b>Ramón Iglesias Aragón</b> <b>Monia Rodorigo</b>	Fecha	11/11/2019
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==	PÁGINA 5/6
			
my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==			

PC02. Perfiles de ingreso y captación de nuevos estudiantes
CO3. Selección, admisión y matrícula

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <a href="https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==">https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==</a>			
<b>Firmado Por</b>	<b>Isabel María Mercader Rubio</b> <b>Ramón Iglesias Aragón</b> <b>Monia Rodorigo</b>	<b>Fecha</b>	<b>11/11/2019</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==</b>	<b>PÁGINA</b> <b>6/6</b>
			
<b>my+mT7NXHTXFGgvnv+pmIQ==</b>			