

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SGC

ESCUELA INTERNACIONAL DE DOCTORADO

Resumen de revisiones

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	Julio 2024	Edición inicial

Elaboración	Revisión	Aprobación
El/La Secretario/a de la Comisión de Calidad de la EIDUAL Fecha:	El Jefe del Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad Fecha:	El Director de la EIDUAL Fecha:

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por

Enrique de Amo Artero

Fecha

25/07/2024

Ramón Iglesias Aragón

María Jesus Simon Cerezuela

ID. FIRMA

afirma.ual.es

dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==

PÁGINA

1/18



dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==

Todos los procedimientos son revisados al menos anualmente, o con periodicidad menor si cambia el marco normativo que los regula. Por cada procedimiento se detalla su nombre, propósito y responsabilidades.

Estratégicos

PEO1. Definición y revisión del marco estratégico del centro. Establece la sistemática para elaborar, mantener actualizado, revisar y difundir el marco estratégico de la EIDUAL.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC).** Propone el marco estratégico de la EIDUAL.
- **Director.** Es el máximo responsable de calidad en el Centro.
- **Junta de Dirección del Centro.** Asegura el cumplimiento de la política y de los objetivos de calidad de la EIDUAL, impulsando la consecución de la Visión.
- **Comité de Dirección.** Aprueba la Política de Calidad, la Misión, la Visión y los Valores de la EIDUAL.

PEO2. Medición, análisis y mejora. Establece la sistemática para medir y analizar los resultados alcanzados en cada proceso para la gestión y el desarrollo de las enseñanzas que se contemplan en el SGC con el fin de identificar e implementar las mejoras necesarias para mejorar la calidad de las propias enseñanzas y del SGC.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero	Fecha	25/07/2024
	Ramón Iglesias Aragón		
	María Jesus Simon Cerezuela		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA
			2/18



dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC).** Realiza el análisis de los resultados de los procesos del SGC, identifica fortalezas y debilidades y propone, en su caso las mejoras oportunas.
- **Director.** Es el máximo responsable de la calidad en el Centro.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC).** Como administrador del SGC proporciona la información de los resultados del SGC.

PEO3. Desarrollo de nuevos títulos y oferta formativa. Este procedimiento tiene por objeto establecer cómo la UAL, y sus Centros, elaboran los planes de estudio y fijan su oferta formativa.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Centro, Departamento, Instituto de Investigación.** Tienen la iniciativa para proponer nuevos títulos oficiales.
- **Comisión de Ordenación Académica y Profesorado.** Elabora un informe sobre la propuesta de Memoria.
- **Consejo de Gobierno de la UAL.** Aprueba las Memorias de los títulos oficiales.
- **Comisión del Título.** Elabora la propuesta de Memoria, cumpliendo con lo estipulado en el marco normativo.
- **Consejo Social.** Aprueba las versiones definitivas de las Memorias de los títulos oficiales.
- **Escuela Internacional de Doctorado (EIDUAL).** Tiene la iniciativa para proponer nuevos títulos oficiales de Doctorado.
- **Junta de Centro.** Aprueba las propuestas de Memorias de títulos que ofertará el Centro.
- **Servicio de Ordenación Docente, Planes de Estudios y Formación Continua.** Elabora un informe sobre la propuesta de Memoria.
- **Vicerrectorado de Ordenación Académica.** Informa la propuesta de nuevo título.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero	Fecha	25/07/2024
	Ramón Iglesias Aragón		
	María Jesus Simon Cerezuela		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA
			3/18



dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==

- **Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Profesorado.** Informa la propuesta de nuevo título.

PEO4. Definición de las políticas de PTGAS y PDI. El objeto del presente procedimiento es establecer cómo la UAL elabora y revisa sus políticas de personal técnico de gestión y de administración y servicios (PTGAS) y de personal docente e investigador (PDI).

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Vicerrectorado con competencias en Profesorado:** Elaborar, actualizar, difundir y hacer cumplir la política de PDI.
- **Gerencia:** Elaborar, actualizar, difundir y hacer cumplir la política de PTGAS.
- **Consejo de Gobierno:** Aprobar las políticas de PDI y PTGAS de la UAL.
- **Organizaciones sindicales/representantes:** Aportar las sugerencias que estimen oportunas.

PEO5. Elaboración del Informe Anual de Revisión del SGC y del Plan Anual de Calidad.

Establece la sistemática para elaborar el Informe Anual de Revisión del SGC y del Plan Anual de Calidad de la EIDUAL.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC).** Elabora y aprueba anualmente el IARS y el PAC de la EIDUAL.
- **Coordinador de título.** Asegura el cumplimiento de los objetivos de calidad en el título.
- **Director.** Es el máximo responsable de la calidad en el Centro, informa a la Comité de Dirección.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero		Fecha	25/07/2024
	Ramón Iglesias Aragón			
	María Jesus Simon Cerezuola			
ID. FIRMA	afirma.ual.es	dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA	4/18



dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==

- **Junta de Dirección del Centro.** Asegura el cumplimiento del Plan Anual de Calidad de la EIDUAL.

Clave:

PC01. Garantía de calidad de los títulos. Establece cómo el Centro analiza y revisa la información del sistema de garantía de calidad de los títulos de la EIDUAL.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión Académica del Programa de Doctorado:** Presidida por el Coordinador del Programa, forman parte del mismo entre tres y seis miembros del mismo. Analiza resultados y propone mejoras.
- **Coordinador del Título:** Analiza los resultados del SGC del título que coordina y ofrece anualmente al Equipo de Coordinación/Comisión Académica las fortalezas, debilidades y acciones de mejora.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Administra el Sistema de Garantía de Calidad (SGC) y asesora en materia de calidad.

IT01-PC01. Instrucción Técnica de recogida y análisis de resultados del SGC para títulos interuniversitarios. Esta instrucción técnica tiene por objeto describir en detalle el procedimiento a seguir para obtener los resultados relevantes de la aplicación del SGC externo a la UAL y para ofrecer los resultados del SGC aplicado en la UAL. Por una parte, se establece cómo se ofrecen los resultados para que puedan ser analizados fuera de la UAL y por otra parte se define la sistemática para obtener los resultados de fuera de la UAL, realizar su análisis y definir, en su caso, las mejoras oportunas.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero	Fecha	25/07/2024
	Ramón Iglesias Aragón		
	María Jesus Simon Cerezuela		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	dngGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA
			5/18



dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==

- **Coordinador/a del título:** Responsable de la petición de datos externos y de su análisis. Eleva las mejoras a la Comisión de Calidad de la EIDUAL.
- **Comisión Académica/Equipo Docente:** Conocen los análisis del coordinador y, en su caso, proponen las acciones de mejora oportunas.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Facilita los Informes Anuales de Resultados del SGC del título a los coordinadores de los títulos

PC02. Perfiles de ingreso y captación de nuevos estudiantes. Establece el modo en el que el Centro y la UAL, definen actualizan y mejoran el perfil idóneo de ingreso de los estudiantes y de egreso de los egresados de los títulos que oferta, a fin de evaluar si éstos se adecuan a los objetivos de los programas formativos. Asimismo, establece las actuaciones para la captación de estudiantes.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad de la EIDUAL (CCE):** Supervisa y analiza todos los aspectos relacionados con perfiles y captación y propone las medidas conducentes a corregir y mejorar.
- **Coordinador de programa de doctorado:** Analiza los resultados del SGC del título que coordina y ofrece a la CCC las fortalezas, debilidades y acciones de mejora en cuanto a perfiles y captación.
- **Director de la EIDUAL:** Dirige la política y las actuaciones de la UAL en materia de captación de nuevos estudiantes.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Administra el Sistema de Garantía de Calidad (SGC) y asesora en materia de calidad.
- **Junta de Dirección de la EIDUAL:** Coordina y asegura la política y las actuaciones de la UAL en materia de captación de nuevos estudiantes.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero	Fecha	25/07/2024
	Ramón Iglesias Aragón		
	María Jesus Simon Cerezuola		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	dngGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA
			6/18



dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==

PC03. Selección, admisión y matrícula. Establece la sistemática que se aplica en la selección, admisión y matriculación en títulos oficiales de los estudiantes de la UAL en general y de la EIDUAL en particular.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad de la EIDUAL:** Recibe y analiza los resultados de admisión y matrícula, diseñando y poniendo en marcha las acciones oportunas de mejora en los programas de doctorado ofertados por la UAL
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Proporciona los datos de los indicadores del procedimiento para los títulos de la EIDUAL dentro del Informe Anual de Resultados del SGC.
- **Servicio de Asistencia al Estudiante (SAE):** Se encarga de los trámites relacionados con el acceso y los procedimientos de admisión (preinscripción) a la universidad y de la matrícula una vez que el estudiante ha sido admitido.
- **Servicio de Gestión del Expediente:** Se encarga de los trámites relacionados con la entrega de documentación para la matrícula, así como el cobro de la misma

PC05. Desarrollo de la actividad del programa de doctorado. El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el Centro garantiza el desarrollo de la actividad de los programas de doctorado; y la organización, orientación y tutela de los doctorandos, en el momento de su incorporación a la UAL y a lo largo del período de duración de sus estudios con la finalidad de favorecer su aprendizaje, desarrollo y la obtención de la plena capacidad investigadora.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Escuela Internacional de Doctorado** es el órgano responsable de la organización, dentro de su ámbito de gestión, las enseñanzas y actividades propias del doctorado,

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero Ramón Iglesias Aragón María Jesus Simon Cerezuola	Fecha	25/07/2024
ID. FIRMA	afirma.ual.es dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA	7/18
			
dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==			

ofreciendo apoyo e información a los doctorandos, que lo requieran, en aquellas cuestiones, relacionadas con su expediente.

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC):** Atiende las sugerencias que presenten los grupos de interés y conoce las quejas y sugerencias.
- **Comisión de Calidad de la EIDUAL (CCEIDUAL):** Recibe y analiza los resultados del procedimiento, diseñando y poniendo en marcha las acciones oportunas de mejora en los títulos de doctorado.
- **Comisión académica de cada programa de doctorado:** responsable de su definición, actualización, calidad y coordinación, así como de la supervisión del progreso de la investigación y de la formación y de la autorización de la presentación de la tesis de cada doctorando del programa.
- **Consejo de Gobierno:** Aprueba el calendario académico, la oferta docente y la Ordenación Docente.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Proporciona los datos de los indicadores del procedimiento para los títulos de la EIDUAL dentro del Informe Anual de Resultados del SGC.
- **Vicerrectorado de Estudiantes:** Dirige la política de acceso y orientación en la UAL.

PC06. Gestión de la movilidad. El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la UAL facilita la movilidad de los estudiantes de doctorado, con las garantías suficientes para adquirir las competencias y conocimientos establecidos en los acuerdos de aprendizaje.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad de la EIDUAL (CCE):** Establece, si lo estima conveniente, los objetivos de movilidad de la Escuela, analiza los resultados del procedimiento de rendimiento y satisfacción contenidos en el Informe Anual de Revisión del SGC (IARS), realiza las propuestas de mejora formalizadas en el Plan Anual de Calidad de la EIDUAL.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero Ramón Iglesias Aragón María Jesus Simon Cerezuela	Fecha	25/07/2024
ID. FIRMA	afirma.ual.es dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA	8/18



dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==

- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Ofrece los resultados de los indicadores de movilidad en el Informe Anual de Resultados del SGC.
- **Servicio de Relaciones Internacionales:** Gestiona las convocatorias, tramita y supervisa su desarrollo. Asesora a los grupos de interés.
- **Vicerrectorado con competencias en la internacionalización:** Dirige la política de relaciones internacionales de la UAL y realiza y gestiona las convocatorias de movilidad
- **Vicerrectorado con competencias en la Investigación:** Convoca y gestiona el programa de estancias para la obtención de la mención internacional en el título de doctor

PC08. Gestión de actividades formativas. El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para la organización y realización de las actividades formativas que se ofertan a los estudiantes de doctorado de la Universidad de Almería.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades

- **Comité de Dirección:** Establece, si lo estima conveniente, los objetivos relacionados con la evaluación del aprendizaje para las actividades formativas.
- **Comisiones de los programas:** Organizan las actividades formativas específicas de cada programa.
- **Director:** Aprueba y autoriza las actividades formativas.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Elabora el Informe anual de resultados del SGC.

PC09. Orientación profesional y gestión y revisión de la inserción laboral. El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para la gestión de la orientación profesional de los doctorandos. Además, tiene como objeto establecer la sistemática para gestionar el seguimiento de la inserción laboral de los egresados de los títulos de doctorado de la UAL. Con los resultados de este procedimiento se pretende conocer la situación laboral

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero Ramón Iglesias Aragón María Jesus Simon Cerezuola	Fecha	25/07/2024
ID. FIRMA	afirma.ual.es dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA	9/18



dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==

de los titulados, de forma que pueda ser utilizada en la mejora continua de la oferta de programas formativos y la empleabilidad de los titulados.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad de la EIDUAL:** Analiza los resultados del procedimiento y propone los objetivos y las acciones en materia de inserción laboral para los estudiantes de los títulos de la EIDUAL.
- **Director de la EIDUAL:** Impulsa las acciones en materia de orientación.
- **Servicio Universitario de Empleo (SUE):** Gestiona los programas de orientación al empleo en la UAL y recoge los datos oficiales de inserción y paro proporcionados por las administraciones competentes.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Proporciona a los Centros de la UAL los datos de los indicadores de resultados y de satisfacción en relación a la inserción formando parte del informe anual de resultados y satisfacción.
- **Coordinadores de los programas de doctorado:** Informan al Servicio de Orientación sobre las líneas profesionales de los programas para la elaboración de estrategias de orientación

PC10. Suspensión / Extinción del título. El objeto del presente procedimiento es establecer los criterios para la suspensión de un título oficial y las responsabilidades de la EIDUAL y de la UAL a fin de permitir a los estudiantes la superación de las enseñanzas una vez extinguidas durante los cursos académicos posteriores a la suspensión.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC):** Analiza los resultados del procedimiento, las quejas y sugerencias y vigila el cumplimiento del cronograma de extinción.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero Ramón Iglesias Aragón María Jesus Simon Cerezuela	Fecha	25/07/2024
ID. FIRMA	afirma.ual.es dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA	10/18



dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==

- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Proporciona a los Centros de la UAL los datos de los indicadores de quejas relacionados con la suspensión / extinción en el Informe Anual de Resultados del SGC.

PC11. Información pública y difusión. El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el Centro hace pública la información relevante para el conocimiento de sus grupos de interés. Además, se define la sistemática de revisión periódica y actualización.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Junta de Dirección:** Decidir hacia quién va dirigida la información y el modo de difusión de la misma. Comprobar la veracidad y actualización de la información pública disponible valiéndose de la lista de chequeo.
- **Comisión de Calidad del Centro (CCC):** Aprobar el Plan de Comunicación de la EIDUAL, dentro del Plan Anual de Calidad.
- **Director de la EIDUAL:** Garantiza la integridad y validez de la información.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Ofrece periódicamente la información del SGC

PC12. Gestión de la tesis doctoral. El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para gestionar las tesis doctorales

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC):** Conoce, revisa y analiza los resultados del SGC en relación a las tesis doctorales.
- **Comisión Académica del programa de doctorado:** Autoriza el depósito y defensa de la tesis doctoral.
- **Coordinador del programa de doctorado:** Preside y representa a la Comisión Académica del programa de doctorado

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero		Fecha	25/07/2024
	Ramón Iglesias Aragón			
	María Jesus Simon Cerezuola			
ID. FIRMA	afirma.ual.es	dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA	11/18
				
dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==				

- **Tutor:** Responsable de la adecuación de la formación y de la actividad investigadora a los principios de los programas y de las Escuela Internacional de Doctorado de la Universidad de Almería, y da el visto bueno a la solicitud del depósito de tesis.
- **Director:** Responsable en la conducción del conjunto de las tareas de investigación del doctorando, y da el visto bueno a la solicitud del depósito de tesis.
- **Gestor administrativo:** comprueba que se cumpla los requisitos administrativos para la presentación y defensa de la tesis.

PC13. Seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos. El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para gestionar el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos oficiales que oferta la UAL.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC):** Conoce los documentos referidos al seguimiento o renovación de la acreditación.
- **Coordinador del título:** Cumplimenta, con el apoyo de la EIDUAL y del SPEC, el autoinforme de seguimiento o de renovación de la acreditación del título.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Proporciona información fiable, íntegra y veraz para realizar los respectivos autoinformes de seguimiento y de renovación de la acreditación. Asimismo, realiza las labores de revisión técnica y asesoramiento.
- **Vicerrectorado con competencias en Calidad Académica:** Envía a la ACCUA los autoinformes de seguimiento, los autoinformes globales de renovación de la acreditación y cualquier otra documentación de comunicación desde la UAL hacia la ACCUA.

PC14. Recogida de necesidades, expectativas y satisfacción. El objeto del procedimiento es establecer la sistemática para conocer y analizar las necesidades, las expectativas y la satisfacción de los distintos grupos de interés de la EIDUAL al objeto de incluirlas como

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero	Fecha	25/07/2024
	Ramón Iglesias Aragón		
	María Jesus Simon Cerezuola		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA
			12/18



dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==

especificaciones del SGC, tanto mediante encuesta como a través de la técnica del grupo focal.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC):** Analiza los resultados del procedimiento y propone los objetivos y las acciones en materia de satisfacción.
- **Junta de Dirección del Centro:** Impulsa la convocatoria de los grupos focales, como grupos de mejora, de los principales grupos de interés de la EIDUAL.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Recoge mediante encuesta las necesidades, expectativas y satisfacción y proporciona a los Centros de la UAL los datos de los indicadores de resultados y de satisfacción formando parte del Informe Anual de Resultados del SGC

PC15. Elaboración y revisión de las cartas de servicio. El objeto de este procedimiento es establecer sistemática que se aplica en elaboración de las Cartas de Servicio de los Centros de la UAL.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC):** Establece los compromisos de calidad de la Carta de Servicios de la EIDUAL.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Proporciona los datos de los indicadores del procedimiento para los títulos de la EIDUAL dentro del Informe Anual de Resultados del SGC.

De apoyo:

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero Ramón Iglesias Aragón María Jesus Simon Cerezuela	Fecha	25/07/2024
ID. FIRMA	afirma.ual.es dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA	13/18



dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==

PA01. Gestión de la documentación. El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para elaborar, revisar, aprobar y controlar la documentación del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) implantado en el Centro. Además, con él se asegura que se identifican los cambios y el estado de revisión de los documentos en cada momento, que éstos permanecen legibles, identificables y disponibles, y se previene el uso de documentación obsoleta. Asimismo, este procedimiento define los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección y la disposición de dicha documentación.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC):** Propone las adaptaciones oportunas del SGC a las características de la EIDUAL y sus títulos; además propone qué información publicar, a quién dirigirla y por qué medio.
- **Director de la EIDUAL:** Aprueba los documentos del SGC de la EIDUAL.
- **Consejo de Dirección:** Aprueba, si procede, las peticiones de información y decide hacia quién va dirigida la información y el modo de difusión de la misma. Comprueba la veracidad y actualización de la información pública disponible.
- **Presidente de la Comisión de Calidad del Centro (PCCC):** Responsable de la integridad y validez de la documentación y la información.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Elabora la versión 00 del SGC y revisa las posteriores. Además, ofrece periódicamente, o a petición de la EIDUAL, la información del SGC.
- **Vicerrectorado con competencias en Calidad Académica:** Coordina y revisa la versión 00 del SGC.

PA02. Quejas y sugerencias. EDdoo. El objeto de este procedimiento es garantizar la existencia de un instrumento eficaz de atención y gestión de las quejas y sugerencias de los grupos de interés de la EIDUAL.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero	Fecha	25/07/2024
	Ramón Iglesias Aragón		
	María Jesus Simon Cerezuola		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	dngGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA
			14/18



[dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==](https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==)

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC):** Recibe y analiza los respectivos informes anuales de resultados del SGC y de Q/S.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Elabora el Informe anual de resultados del SGC.

PAO3. Gestión de los recursos materiales. El objeto de este procedimiento es establecer los mecanismos que permitan a los Centros de la UAL, y a los títulos que en ella se imparten, gestionar y mejorar los recursos disponibles, para contribuir a la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC):** Analiza los resultados del procedimiento y propone los objetivos y las acciones en materia de recursos materiales.
- **Gerencia:** Informa el presupuesto anual y la liquidación del presupuesto anterior del Centro.
- **Comité de Dirección:** Aprueba el presupuesto anual, la liquidación del presupuesto del año anterior y el Informe de peticiones de material y/o personal técnico, de gestión y de administración y servicios.
- **Sección de Gestión de Espacios y Servicios Comunes (SGESC):** Gestiona la asignación de espacios para docencia en la UAL.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Recoge mediante encuesta la satisfacción y proporciona a los Centros de la UAL los datos de los indicadores de resultados y de satisfacción formando parte del informe anual de resultados y satisfacción.
- **Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (STIC):** Gestiona la asignación de espacios con equipamiento informático para docencia en la UAL

PAO4. Gestión de los servicios. El objeto de este procedimiento es establecer los mecanismos que permitan a los Centros de la UAL gestionar y mejorar: la detección de

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero	Fecha	25/07/2024
	Ramón Iglesias Aragón		
	María Jesus Simon Cerezuola		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	PÁGINA	15/18
			
dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==			

servicios necesarios, la definición procedimental de los mismos y su diseño y puesta en marcha. Todo ello con el propósito de contribuir a la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC):** Analiza los resultados del procedimiento y propone los objetivos y las acciones en materia de recursos materiales.
- **Gerencia:** Dirige los servicios administrativos de la UAL.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Proporciona a los Centros de la UAL los datos de los indicadores de resultados y de satisfacción formando parte del informe anual de resultados y satisfacción.
- **Vicerrectorados competentes:** Definen y dirigen la política de la UAL en cuanto a los servicios ofertados.

PA05. Gestión del PTGAS y el PDI. El objeto de este procedimiento es establecer la sistemática para seleccionar, contratar, formar y evaluar al personal técnico de gestión, administración y servicios (PTGAS) y al personal docente e investigador (PDI) con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas formativos de la EIDUAL, así como las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC):** Establece, si lo estima conveniente, los objetivos relacionados con los recursos humanos, analiza los resultados del procedimiento de rendimiento y satisfacción contenidos en el Informe Anual de Revisión del SGC (IARS), realiza las propuestas de mejora formalizadas en el Plan Anual de Calidad de la EIDUAL.
- **Gerencia:** Dirige la política de PTGAS así como la política económica y presupuestaria.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero Ramón Iglesias Aragón María Jesus Simon Cerezuela	Fecha	25/07/2024
ID. FIRMA	afirma.ual.es dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA	16/18



dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==

- **Servicio de Gestión de Recursos Humanos (SGRRHH):** Realiza la gestión administrativa de los procesos relacionados con la selección, formación y evaluación del PTGAS y la selección del PDI.
- **Servicio de Ordenación Docente, Planes de Estudios y Formación Continua (SOD):** Realiza la gestión administrativa de la formación del PDI.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Elabora el Informe anual de resultados del SGC. Realiza la gestión administrativa del Programa Docencia Almería.
- **Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Profesorado:** Dirige la política de PDI.

PA06. Auditoría interna. El objeto de este procedimiento es verificar la eficacia y el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Garantía de Calidad de la EIDUAL a través de un proceso de auditoría interna sistemática y regular.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC):** Recibe y analiza los respectivos informes de auditoría interna en el IARS, diseñando y poniendo en marcha las acciones oportunas sobre los incumplimientos y las oportunidades de mejora recogidas en el PAC.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Realiza las auditorías de los SGC de los Centros y elabora y emite el Informe de Auditoría, además, remite al Centro el Informe Anual de Resultados del SGC.

PA07. Gestión de expedientes académicos y administrativos. El objeto de este procedimiento es establecer la forma en que la UAL gestiona y mejora el tratamiento de los expedientes académicos y administrativos de sus estudiantes.

Versión:

00	Julio 2024	Edición inicial
----	------------	-----------------

Responsabilidades:

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero	Fecha	25/07/2024
	Ramón Iglesias Aragón		
	María Jesus Simon Cerezuela		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	dngGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA
			17/18



- **Comisión de Calidad del Centro (CCC):** Recibe y analiza los resultados de los expedientes académicos y administrativos de los doctorandos
- **Servicio de Gestión del Expediente:** Se encarga de los trámites relacionados con los expedientes académicos.
- **Servicio de Asistencia al Alumno:** Se encarga de los trámites relacionados con el acceso y los procedimientos de admisión (preinscripción) a la universidad, de la gestión de las becas y ayudas –del Estado y de la propia UAL-, también de la matrícula una vez que el estudiante ha sido admitido.
- **Escuela Internacional de Doctorado:** Se encarga de organizar las enseñanzas y actividades propias del doctorado. Planifica la oferta de actividades inherentes a la formación y desarrollo de los doctorandos.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC):** Proporciona los datos de los títulos de la EIDUAL dentro del Informe Anual de Resultados del SGC.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==>

Firmado Por	Enrique de Amo Artero	Fecha	25/07/2024
	Ramón Iglesias Aragón		
	María Jesus Simon Cerezuela		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==	PÁGINA
			18/18
			
dnqGa0xKFW6V+/0RiGG3A==			