# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SGC

# **FACULTAD DE PSICOLOGÍA**

	Resumen de revisiones			
Edición	Fecha	Motivo de la modificación		
00	Enero 2020	Edición inicial		
01	Marzo 2022	Actualización normativa. Revisión del PE05, PC11, PA01 y PA02		
O2	Noviembre 2023	Actualización normativa y de procedimientos. Inclusión de acciones, responsables y temporalidad según PAO1 'Gestión de la documentación'. Los cambios en cada procedimiento se recogen en los respectivos cuadros-resumen de revisiones.		
03	Marzo 2025	Actualización y revisión de los procedimientos PAO1, PAO3, PAO4, PAO5, PAO6, PCO1, PCO2, PCO5, PCO9, PC11, PC14 y PEO1. Los cambios se recogen en el cuadro-resumen de cada uno de ellos.		

Elaboración	Revisión	Aprobación
-------------	----------	------------

Página 1 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P7344-4C41				
Firmado Por María Mercedes Fernández Torres Fecha 10/04/2025				
	Ramón Iglesias Aragón			
	Juan Manuel			
ID. FIRMA	<b>afirma.ual.es</b> 7257-5239-7438P7344-4C41		PÁGINA	1/20

El/La Secretario/a de la

Comisión de Calidad del Centro

Fecha:

El Jefe del Servicio de

Planificación, Evaluación y

Calidad Fecha:

Fecha:

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. Edo3. Establece la sistemática para elaborar, mantener actualizado, revisar y difundir el marco estratégico del Centro.

### Versión:

03	Febrero 2025	Cambios en las responsabilidades y en la rendición de
		cuentas

# Responsabilidades:

- Comisión de Calidad del Centro (CCC). Aprueba el marco estratégico del Centro.
- **Decano/Director.** Es el máximo responsable de calidad en el Centro.
- Equipo Directivo del Centro. Propone el marco estratégico del Centro y asegura el cumplimiento de la política y de los objetivos de calidad del Centro, impulsando la consecución de la Visión.
- Junta de Centro. Conoce el marco estratégico del Centro.

**PEO2. Medición, análisis y mejora. EdO2.** 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:

Página 2 de 20

02	Septiembre	Ajustes en el desarrollo del procedimiento.	
	2023		

- 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.
- Decano. 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. EdO2. Este procedimiento tiene por objeto establecer cómo la UAL, y sus Centros, elaboran los planes de estudio y fijan su oferta formativa.

### Versión:

02	Septiembre	Actualización de formato y normativa
	2023	

### 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
- Servicio de Ordenación Docente, Planes de Estudios y Formación Continua.
   Elabora un informe sobre la propuesta de Memoria.

Página 3 de 20



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

**PEO4. Definición de las políticas de PTGAS y PDI. Edo2** 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:

02	Septiembre	Cambio de denominación, actualización de formato,
	2023	normativa, responsabilidades y desarrollo

# 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 del Centro.

# Versión:

02	Septiembre	Cambio de denominación. Ajustes y actualización en el
	2023	desarrollo del procedimiento

### Responsabilidades:

- Comisión de Calidad del Centro (CCC). Elabora y aprueba anualmente el IARS y el PAC del Centro.
- Coordinador de título. Asegura el cumplimiento de los objetivos de calidad en el título.

Página 4 de 20

	Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P7344-4C41				
Firmado Por	María Mercedes Fernández Torres Fecha			10/04/2025	
	Ramón Iglesias Aragón				
	Juan Manue				
ID. FIRMA	afirma.ual.es	PÁGINA	4/20		
	ID. FIRMA   afirma.uai.es				

- Decano. Es el máximo responsable de la calidad en el Centro, informa a la Junta de Centro.
- Equipo Directivo del Centro. Asegura el cumplimiento del Plan Anual de Calidad del Centro.

# Clave:

**PCO1.** Garantía de calidad de los títulos. EdO3. Establece cómo el Centro analiza y revisa la información del sistema de garantía de calidad de los títulos del Centro.

### Versión:

03	Febrero 2025	Eliminación de la instrucción técnica ITo1-PC01 cuyo
		contenido pasa a formar parte del desarrollo del
		procedimiento en su apartado 6.2.

# Responsabilidades:

- Comisión Académica del Máster: Presidida por el Coordinador del Máster, forman parte del mismo entre tres y cinco profesores 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.
- Equipo de Coordinación del Título: Presidido por el Coordinador del Grado, forman parte del mismo los coordinadores de cada curso. Analiza resultados y propone mejoras.
- Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC): Administra el Sistema de Garantía de Calidad (SGC) y asesora en materia de calidad.

**PCO2. Perfiles de ingreso y captación de nuevos estudiantes. EdO3.** 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

Página 5 de 20

	Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P7344-4C41				
Firmado Por	Firmado Por María Mercedes Fernández Torres Fecha 10/04/2025			10/04/2025	
I	Ramón Iglesias Aragón				
Juan Manuel Liopis Marin					
ID. FIRMA				5/20	

adecuan a los objetivos de los programas formativos. Asimismo, establece las actuaciones para la captación de estudiantes.

### Versión:

03	Febrero 2025	Cambio del indicador PC02-ID01 que ahora mide el % de
		mujeres en nuevo ingreso

# Responsabilidades:

- Comisión de Calidad del Centro (CCC): Supervisa y analiza todos los aspectos relacionados con perfiles y captación y propone las medidas conducentes a corregir y mejorar.
- Coordinador del Título: 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.
- Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC): Administra el Sistema de Garantía de Calidad (SGC) y asesora en materia de calidad.
- Vicerrectorado de Estudiantes: Dirige la política y las actuaciones de la UAL en materia de captación de nuevos estudiantes.

**PCO3. Selección, admisión y matrícula. EdO2.** Establece la sistemática que se aplica en la selección, admisión y matriculación en títulos oficiales de los estudiantes de la UAL en general y del Centro en particular.

### Versión:

02	Septiembre	Actualización normativa y de formato. Actualización del
	2023	desarrollo. Eliminación de indicadores con referencias a
		grados.

### Responsabilidades:

- Comisión de Calidad del Centro (CCC): Recibe y analiza los resultados de admisión y matrícula, diseñando y poniendo en marcha las acciones oportunas de mejora en los títulos que oferta el Centro.
- Servicio de Gestión Administrativa de Alumnos (SGADA): Se encarga de los trámites relacionados con el examen de acceso y los procedimientos de admisión

Página 6 de 20

		ad, validez e integridad de este documento en la direcci .es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P73			
Firmado Por	mado Por María Mercedes Fernández Torres Fecha 10/04/2025				
	Ramón Igle	Ramón Iglesias Aragón			
Juan Manuel Llopis Marin					
ID. FIRMA	afirma.ual.es	PÁGINA	6/20		

(preinscripción) a la universidad y de la matricula una vez que el estudiante ha sido admitido.

 Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC): Proporciona los datos de los indicadores del procedimiento para los títulos del Centro dentro del Informe Anual de Resultados del SGC.

**PCO4.** Acogida y orientación académica. EdO2. El objeto de este procedimiento es cómo acoger, orientar y tutelar a los estudiantes 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 y desarrollo.

### Versión:

02	Septiembre	Actualización de formatos, de responsabilidades,
	2023	inclusión del Plan de Orientación Académica y
		Profesional

# Responsabilidades:

- Comisión de Calidad del Centro (CCC): Recibe y analiza los resultados del procedimiento, diseñando y poniendo en marcha las acciones oportunas de mejora en los títulos que oferta el Centro.
- Departamentos de la UAL: Responsables de hacer públicos los horarios de tutoría de los profesores.
- **Dirección del Centro:** Impulsa la definición y ejecución del Plan de Orientación Académica y Profesional.
- Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC): Proporciona los datos de los indicadores del procedimiento para los títulos del Centro dentro del Informe Anual de Resultados del SGC.
- Vicerrectorado de Estudiantes, Igualdad e Inclusión. Dirige la política de acceso y orientación en la UAL.

**PCO5.** Planificación y desarrollo de la enseñanza. EdO3. El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el Centro garantiza que las enseñanzas que

Página 7 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P7344-4C41					
Firmado Por	María Mercedes I	Fecha	10/04/2025		
	Ramón Igle	Ramón Iglesias Aragón			
	Juan Manuel Llopis Marin				
ID. FIRMA	afirma.ual.es	PÁGINA	7/20		

oferta se llevan a cabo de acuerdo con sus programas formativos y que los estudiantes alcanzan los objetivos establecidos en las guías docentes.

### Versión:

03	Febrero 2025	Inclusión de la nueva encuesta de satisfacción con la
		labor docente

## Responsabilidades:

- Centro: Asigna horarios y espacios a los títulos oficiales en base a la Ordenación Docente de los mismos.
- Comisión de Calidad del Centro (CCC): Atiende las sugerencias que presenten los grupos de interés y conoce las quejas y sugerencias.
- Comisión de Ordenación Académica y Profesorado (COAP): Informa al Vicerrectorado de Ordenación Académica sobre la ordenación docente.
- Consejo de Departamento: Aprueba las Guías Docentes y la Ordenación Docente del Departamento.
- Consejo de Gobierno: Aprueba el calendario académico, la oferta docente y la Ordenación Docente.
- Junta de Centro: Aprueba la ordenación académica del Centro referida a horarios y calendario de exámenes.
- Profesorado/Equipo docente: Define y aplica los criterios de evaluación de sus asignaturas que quedan fijados en las Guías Docentes. Atiende las revisiones de exámenes.
- Vicerrectorado de Ordenación Académica: Coordina y dirige la elaboración de la Ordenación Docente

**PCO6. Gestión de la movilidad entrante y saliente. EdO2.** El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la UAL facilita la movilidad de los estudiantes de Grados y Másteres oficiales y ofrece una información clara, veraz y actualizada de las posibilidades de movilidad, tanto para que los estudiantes de la UAL accedan a otras universidades como para que los estudiantes de otras universidades accedan a la UAL, todo ello con las garantías suficientes para adquirir las competencias y conocimientos establecidos en los respectivos planes de estudios.

Página 8 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P7344-4C41							
Firmado Por	María Mercedes	Fecha	10/04/2025				
	Ramón Iglesias Aragón						
	Juan Manuel Llopis Marin						
ID. FIRMA	afirma.ual.es	PÁGINA	8/20				
	ID. FIRMA   afirma.ual.es						

# Versión: O2 Septiembre Actualización normativa, de formatos y de responsabilidades. Revisión de encuestas de satisfacción. Revisión del desarrollo. Inclusión de la tabla de destinos de movilidad.

# Responsabilidades:

- Comisión de Calidad del Centro (CCC): Establece, si lo estima conveniente, los
  objetivos de movilidad del Centro, 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 del
  Centro.
- Coordinador académico: Efectúa el reconocimiento mediante la formalización del reconocimiento previo de estudios.
- 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 de Internacionalización (VI): Dirige la política de relaciones internacionales de la UAL. Realiza las convocatorias y formaliza los convenios.

**PCO7. Gestión de las prácticas externas. EdO2.** El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en los planes de estudio de los títulos oficiales que oferta el Centro. Las prácticas de los estudiantes en empresas e instituciones les permiten aplicar y complementar sus conocimientos, a fin de adquirir las competencias necesarias para el ejercicio de actividades profesionales.

### Versión:

O2 Septiembre Actualización	de formato, revisión de encuestas.
2023 Inclusión de	la tabla de convenios de prácticas
curriculares y	de la tabla ampliada de prácticas
curriculares po	r estudiante.

Página 9 de 20

		ad, validez e integridad de este documento en la direc		
Firmado Por María Mercedes Fernández Torres Fecha 10/04/2025				
	Ramón Iglesias Aragón			
	Juan Manuel Liopis Marin			
ID. FIRMA	afirma.ual.es	7257-5239-7438P7344-4C41	PÁGINA	9/20

- Comisión de Calidad del Centro (CCC): Establece, si lo estima conveniente, los objetivos relacionados con las prácticas para los títulos del Centro, 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 del Centro.
- Coordinador de Prácticas del Título: Evalúa las tareas realizadas por el estudiante y es el referente académico tanto para la institución/empresa/organismo como para el estudiante.
- Coordinador externo: Persona que supervisa las prácticas en la entidad/organismo/institución en la que realiza las practicas el estudiante.
- Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC): Elabora el Informe anual de resultados del SGC.
- Servicio Universitario de Empleo (SUE). Es el Servicio Administrativo de la UAL encargado de la gestión del programa ICARO

**PCO8.** Evaluación del aprendizaje. EdO2. Establece la sistemática para evaluar la consecución de los objetivos y la adquisición de competencias definidos en el plan de estudios por parte de los estudiantes, ello con el fin de conseguir que se realice con las mayores garantías de objetividad y equidad.

# Versión:

02	Septiembre	Actualización normativa y de formato en la tablas 1 y
	2023	2.

# Responsabilidades

- Comisión de Calidad del Centro: Establece, si lo estima conveniente, los objetivos relacionados con la evaluación del aprendizaje para los títulos del Centro, 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 del Centro.
- Comisión de Reclamación: Resuelve las reclamaciones dirigidas al Departamento.

Página 10 de 20

		d, validez e integridad de este documento en la direcció .es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P73				
Firmado Por	María Mercedes I	María Mercedes Fernández Torres Fecha 10/04/2025				
	Ramón Igle	Ramón Iglesias Aragón				
	Juan Manuel Llopis Marin					
ID. FIRMA	afirma.ual.es	PÁGINA	10/20			

- Consejo de Departamento: Aprueba las Guías Docentes.
- Consejo de Gobierno: Aprueba el calendario académico.
- Equipo Directivo del Centro: Propone el calendario de exámenes.
- Junta de Centro: Aprueba el calendario de exámenes.
- Profesorado/Equipo docente: Define y aplica los criterios de evaluación de sus asignaturas fijados en las Guías Docentes. Atiende las revisiones de exámenes.
- Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC): Elabora el Informe anual de resultados del SGC.

PCO9. Orientación profesional y gestión y revisión de la inserción laboral. EdO3. El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para la gestión de la orientación profesional en la UAL y sus Centros. Además, tiene como objeto también establecer la sistemática para gestionar el seguimiento de la inserción laboral de los egresados de los títulos oficiales de la UAL. Con los resultados de este procedimiento se pretenden conocer las situaciones laborales 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:

03	Febrero 2025	Nuevo indicador PC09-ID05 de satisfacción de los
		estudiantes con las actividades de orientación para el empleo

## Responsabilidades:

- Comisión de Calidad del Centro (CCC): Analiza los resultados del procedimiento y
  propone los objetivos y las acciones en materia de inserción laboral para los
  estudiantes de los títulos del Centro.
- **Dirección del Centro:** Impulsa la definición y ejecución del Plan de Orientación Académica y Profesional.
- 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.

Página 11 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P7344-4C41							
Firmado Por	Firmado Por María Mercedes Fernández Torres Fecha 10/04/2025						
	Ramón Iglesias Aragón						
Juan Manuel Llopis Marin							
ID. FIRMA				11/20			
	ID. FIRMA afirma.ual.es 7257-5239-7438P7344-4C41 PÁGINA 11/20						

**PC10.** Suspensión / Extinción del título. Edo2. El objeto del presente procedimiento es establecer los criterios para la suspensión de un título oficial y las responsabilidades del Centro 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:

02	Septiembre	Revisión y actualización de la documentación de
	2023	referencia y del formato del procedimiento y de
		responsabilidades.

# Responsabilidades:

- Comisión de Calidad del Centro (CCC): Analiza los resultados del procedimiento, las quejas y sugerencias y vigila el cumplimiento del cronograma de extinción.
- 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. Ed03. 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:

03	Febrero 2025	Se suprime la lista de chequeo de la información pública	
		disponible que pasa al PC-06 'Procedimiento de Auditor	
		Interna' y se modifica el apartado 5.1.	

# Responsabilidades:

- Equipo Directivo (ED): 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 del Centro, dentro del Plan Anual de Calidad.
- Presidente de la CCC (PCCC): Garantiza la integridad y validez de la información.

Página 12 de 20

		d, validez e integridad de este documento en la direcció .es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P734			
Firmado Por	María Mercedes I	María Mercedes Fernández Torres			
	Ramón Igle	sias Aragón			
Juan Manuel Llopis Marin					
ID. FIRMA	afirma.ual.es	7257-5239-7438P7344-4C41	PÁGINA	12/20	
	725	57-5239-7438P7344-4C41			

 Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC): Ofrece periódicamente la información del SGC

**PC13.** Seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos. Edo2. 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:

02	Septiembre	Revisión	у	actualización	normativa,	de	formato,
	2023	desarrollo	yr	esponsables.			

# 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 del Centro 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 hacía la ACCUA.

**PC14.** Recogida de necesidades, expectativas y satisfacción. Ed03. 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 del Centro al objeto de incluirlas como especificaciones del SGC, tanto mediante encuesta como a través de la técnica del grupo focal.

# Versión:

Página 13 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P7344-4C41					
Firmado Por	María Mercedes	Fecha	10/04/2025		
	Ramón Igle				
	Juan Manuel Llopis Marin				
ID. FIRMA	afirma.ual.es	7257-5239-7438P7344-4C41	PÁGINA	13/20	

03	Enero 2025	Inclusión del modelo de informe de conclusiones de los grupos focales de mejora en el Anexo 8.3.
		Sustitución en la encuesta PC14-EN01 del item 10 por el nuevo item que mide la satisfacción con la orientación profesional.

- Comisión de Calidad del Centro (CCC): Analiza los resultados del procedimiento y propone los objetivos y las acciones en materia de satisfacción.
- Equipo Directivo del Centro: Impulsa la convocatoria de los grupos focales, como grupos de mejora, de los principales grupos de interés del Centro.
- 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. Ed02.** 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:

02	Septiembre	Actualización de documentación, formatos y desarrollo
	2023	del procedimiento.

# Responsabilidades:

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

Página 14 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P7344-4C41						
Firmado Por	María Mercedes I	Fernández Torres	Fecha	10/04/2025		
	Ramón Igle					
Juan Manuel Llopis Marin						
ID. FIRMA	afirma.ual.es	PÁGINA	14/20			
	ID. FIRMA   afirma.uai.es   7257-5239-7438P7344-4C41   PAGINA   14/20					

PC16. Garantía de Calidad de los títulos con mención DUAL. Edoo. objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática que se aplica en la revisión, control y mejora de los programas formativos del Centro con mención Dual. Para ello, el título con mención Dual, sigue el procedimiento PC01 'Garantía de Calidad de los títulos' además de lo que se establece en el presente procedimiento.

### Versión:

00	Septiembre	Edición inicial
	2023	

# Responsabilidades:

- Comisión Académica del Máster: Presidida por el Coordinador del Máster, forman parte del mismo entre tres y cinco profesores del mismo. Analiza resultados y propone mejoras.
- Comisión de Calidad del Centro: Elabora y aprueba el Informe Anual de Resultados del SGC y elabora y aprueba el Plan Anual de Calidad del Centro.
- Comisión Paritaria de Seguimiento: Comisión fijada en el convenio entre la entidad colaboradora y la UAL que garantiza la adecuación de las condiciones de realización y evaluación de las actividades del estudiante en la entidad.
- 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.
- Entidad Colaboradora: Empresa, organización social o sindical, institución o
  administración en la que el estudiante desarrolla parte de la formación oficial
  recogida en el plan de estudios.
- Equipo de Coordinación del Grado: Presidido por el Coordinador del Grado, forman parte del mismo los coordinadores de cada curso. Analiza resultados y propone mejoras.
- Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC): Administra el Sistema de Garantía de Calidad (SGC) y asesora en materia de calidad.
- **Tutor Académico:** Profesor del centro que supervisa el desarrollo del plan formativo Dual del estudiante.
- Tutor Profesional: Persona responsable de la formación Dual del estudiante en la entidad colaboradora.

Página 15 de 20

		d, validez e integridad de este documento en la direcció . es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P73				
Firmado Por	María Mercedes Fernández Torres Fecha 10/04/2025					
	Ramón Igle					
	Juan Manuel					
ID. FIRMA	afirma.ual.es	7257-5239-7438P7344-4C41	PÁGINA	15/20		

### De apoyo:

**PAO1.** Gestión de la documentación. EdO3. 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:

03	Febrero 2025	Modificación del apartado 6.1.1. aclarando las firmas en la
		documentación

# Responsabilidades:

- Comisión de Calidad del Centro (CCC): Propone las adaptaciones oportunas del SGC
   a las características del Centro y sus títulos; además propone qué información
   publicar, a quién dirigirla y por qué medio.
- Decano: Aprueba los documentos del SGC del Centro.
- Equipo Directivo: 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 del Centro, la información del SGC.
- Vicerrectorado con competencias en Calidad Académica: Coordina y revisa la versión oo del SGC.

**PAO2. Quejas y sugerencias. EdO2.**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 del Centro.

### Versión:

Página 16 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P7344-4C41					
Firmado Por	María Mercedes I	Fernández Torres	Fecha	10/04/2025	
	Ramón Igle				
Juan Manuel Llopis Marin					
ID. FIRMA	afirma.ual.es	PÁGINA	16/20		

02	Septiembre	Actualización del formato	
	2023		

- 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. EdO3.** 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:

ero 2025 Actualización de responsabilidades e inclusión de los
respectivos procedimientos operativos de los servicios
centralizados gestores.

# 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.
- Junta de Centro: Aprueba el presupuesto anual, la liquidación del presupuesto del año anterior y el Informe de peticiones de material y/o personal de administración y servicios.
- Servicio de Apoyo a la Docencia del Área de Tecnologías de la Información y
  Comunicaciones (STIC): Gestiona la asignación de espacios con equipamiento
  informático para docencia en la UAL.
- Sección de Gestión de Espacios y Servicios Comunes (SGESC) del Servicio de Gestión de la Contratación Pública: Gestiona la asignación de espacios para docencia en la UAL.

Página 17 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P7344-4C41						
Firmado Por María Mercedes Fernández Torres Fecha 10/04/2			10/04/2025			
Ramón Iglesias Aragón						
Juan Manuel Llopis Marin						
ID. FIRMA	afirma.ual.es	7257-5239-7438P7344-4C41	PÁGINA	17/20		

- Sección de Mantenimiento y Sección de Equipamiento del Servicio de Gestión de las Infraestructuras (SGI): Gestiona el mantenimiento y el equipamiento de los espacios.
- 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.

**PAO4. Gestión de los servicios. EdO3.** El objeto de este procedimiento es establecer los mecanismos que permitan a los Centros de la UAL gestionar y mejorar: la detección de 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:

03	Febrero 2025	Descripción de la estructura de participación del Centro
		en la gestión centralizada de los servicios administrativos
		de la UAL

# 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.

PAO5. Gestión del PTGAS y el PDI. EdO3. 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 del Centro, así como las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

Página 18 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P7344-4C41						
Firmado Por María Mercedes Fernández Torres Fo			Fecha	10/04/2025		
Ramón Iglesias Aragón						
Juan Manuel Llopis Marin						
ID. FIRMA	<b>afirma.ual.es</b> 7257-5239-7438P7344-4C41		PÁGINA	18/20		

# Versión:

03	Febrero 2025	Actualización normativa, de procedimientos operativos		
		de los servicios administrativos, inclusión del		
		procedimiento operativo Docentia del SPEC.		
		Actualización de responsabilidades según nueva		
		estructura de gobierno de la UAL y según nueva RPT del		
		PTGAS.		

# 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 del Centro.
- Gerencia: Dirige la política de PTGAS así como la política económica y presupuestaria.
- 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 Docentia Almería.
- Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Docente: Dirige la política de PDI.

**PAO6.** Auditoría interna. Edo3. El objeto de este procedimiento es verificar la eficacia y el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Garantía de Calidad del Centro a través de un proceso de auditoría interna sistemática y regular.

# Versión:

03	Febrero 2025	Inclusión de la lista de chequeo de la información pública
		disponible en el procedimiento de auditoría anual del SGC
		como apartado 6.2.

Página 19 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P7344-4C41						
Firmado Por	María Mercedes I	Fecha	10/04/2025			
	Ramón Iglesias Aragón					
	Juan Manuel Llopis Marin					
ID. FIRMA	afirma.ual.es	PÁGINA	19/20			

- 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 Auditoria, además, remite al Centro el Informe Anual de Resultados del SGC.

**PAO7. Gestión de expedientes académicos y administrativos. EdO2.** 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:

02	Septiembre	Actualización de formatos y desarrollo
	2023	

# Responsabilidades:

- Comisión de Calidad del Centro (CCC): Recibe y analiza los resultados de traslados de expedientes, tanto de estudiantes entrantes como de estudiantes salientes, diseñando y poniendo en marcha las acciones oportunas sobre los abandonos en los títulos que oferta el Centro.
- Servicio de Gestión Académica de Alumnos (SGACA): Se encarga de los trámites relacionados con los expedientes académicos.
- Servicio de Gestión Administrativa de Alumnos (SGADA): Se encarga de los trámites relacionados con el examen de 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 matricula una vez que el estudiante ha sido admitido.
- Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC): Proporciona los datos de traslados de expedientes para los títulos del Centro dentro del Informe Anual de Resultados del SGC.

Página 20 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/7257-5239-7438P7344-4C41					
Firmado Por	Por María Mercedes Fernández Torres			10/04/2025	
	Ramón Iglesias Aragón				
Juan Manuel Llopis Marin					
ID. FIRMA	<b>afirma.ual.es</b> 7257-5239-7438P7344-4C41		PÁGINA	20/20	