

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SGC

FACULTAD DE DERECHO

Resumen de revisiones		
Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	Enero 2020	Edición inicial
01	Marzo 2022	Actualización normativa. Revisión del PEO5, PC11, PA01 y PA02
02	Noviembre 2023	Actualización normativa y de procedimientos. Inclusión de acciones, responsables y temporalidad según PA01 'Gestión de la documentación'. Los cambios en cada procedimiento se recogen en los respectivos cuadros-resumen de revisiones.
03	Mayo 2025	Actualización y revisión de los procedimientos PA01, PA03, PA04, PA05, PA06, PC01, PC02, PC05, PC09, PC11, PC14 y PE01. Los cambios se recogen en el cuadro-resumen de cada uno de ellos.

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

Página 1 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/486C-6A41-6932P3349-4978>

Firmado Por	Luis Gómez Amigo	Fecha	28/05/2025	
	Ramón Iglesias Aragón			
	Lidia Domínguez Ruiz			
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA	1/20
				486C-6A41-6932P3349-4978

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

PE01. 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.

PE02. 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:

02	Septiembre 2023	Ajustes en el desarrollo del procedimiento.
----	-----------------	---

Responsabilidades:

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA 2/20



- 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 (SPEO). Como administrador del SGC proporciona la información de los resultados del SGC.

PE03. 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 2023	Actualización de formato y normativa
----	--------------------	--------------------------------------

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

Página 3 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/486C-6A41-6932P3349-4978>

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA
		486C-6A41-6932P3349-4978	3/20

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 2023	Cambio de denominación, actualización de formato, 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 2023	Cambio de denominación. Ajustes y actualización en el 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.
- Decano. Es el máximo responsable de la calidad en el Centro, informa a la Junta de Centro.

Página 4 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/486C-6A41-6932P3349-4978>

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA 4/20



486C-6A41-6932P3349-4978

- Equipo Directivo del Centro. Asegura el cumplimiento del Plan Anual de Calidad del Centro.

Clave:

PC01. Garantía de calidad de los títulos. Ed03. 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 IT01-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.

PC02. Perfiles de ingreso y captación de nuevos estudiantes. Ed03. 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.

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA
			5/20

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 (SPEO): 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.

PC03. 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 2023	Actualización normativa y de formato. Actualización del 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 (preinscripción) a la universidad y de la matrícula una vez que el estudiante ha sido admitido.

Página 6 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/486C-6A41-6932P3349-4978>

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA 6/20



486C-6A41-6932P3349-4978

- 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.

PC04. 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:

O2	Septiembre 2023	Actualización de formatos, de responsabilidades, 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.

PC05. 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 oferta se llevan a cabo de acuerdo con sus programas formativos y que los estudiantes alcanzan los objetivos establecidos en las guías docentes.

Versión:

Página 7 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/486C-6A41-6932P3349-4978>

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA
		486C-6A41-6932P3349-4978	7/20

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.

Versión:

02	Septiembre 2023	Actualización normativa, de formatos y de responsabilidades. Revisión de encuestas de satisfacción.
----	-----------------	---

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA 8/20



		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 (SPEO): 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.

PC07. Gestión de las prácticas externas. Edo02. 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 2023	Actualización de formato, revisión de encuestas. Inclusión de la tabla de convenios de prácticas curriculares y de la tabla ampliada de prácticas curriculares por estudiante.
----	-----------------	--

Responsabilidades:

- Comisión de Calidad del Centro (CCC): Establece, si lo estima conveniente, los objetivos relacionados con las prácticas para los títulos del Centro, analiza los

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA
		486C-6A41-6932P3349-4978	9/20

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 prácticas 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

PC08. 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 2023	Actualización normativa y de formato en la tablas 1 y 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.
- 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.

Página 10 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/486C-6A41-6932P3349-4978>

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA
		486C-6A41-6932P3349-4978	10/20

- 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.

PC09. 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.

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

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA
			11/20

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 2023	Revisión y actualización de la documentación de 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 Auditoría 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.
- Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC): Ofrece periódicamente la información del SGC

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA 12/20



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:

O2	Septiembre 2023	Revisión y actualización normativa, de formato, desarrollo y responsables.
----	-----------------	--

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 hacia la ACCUA.

PC14. Recogida de necesidades, expectativas y satisfacción. Edo3. 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:

O3	Enero 2025	Inclusión del modelo de informe de conclusiones de los grupos focales de mejora en el Anexo 8.3.
----	------------	--

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA 13/20



		Sustitución en la encuesta PC14-ENO1 del ítem 10 por el nuevo ítem que mide la satisfacción con la orientación profesional.
--	--	---

Responsabilidades:

- 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 2023	Actualización de documentación, formatos y desarrollo 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.

PC16. Garantía de Calidad de los títulos con mención DUAL. Ed00. 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,

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA
		486C-6A41-6932P3349-4978	14/20

sigue el procedimiento PC01 'Garantía de Calidad de los títulos' además de lo que se establece en el presente procedimiento.

Versión:

00	Septiembre 2023	Edición inicial
----	--------------------	-----------------

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.

De apoyo:

PA01. Gestión de la documentación. Edo3. El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para elaborar, revisar, aprobar y controlar la documentación del

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA 15/20



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 00 del SGC.

PA02. 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:

02	Septiembre 2023	Actualización del formato
----	-----------------	---------------------------

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA 16/20



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.

PA03. 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:

03	Febrero 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.
- 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

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA 17/20

resultados y de satisfacción formando parte del informe anual de resultados y satisfacción.

PA04. Gestión de los servicios. Ed03. 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 procedural 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.

PA05. Gestión del PTGAS y el PDI. Ed03. 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.

Versión:

03	Febrero 2025	Actualización normativa, de procedimientos operativos de los servicios administrativos, inclusión del procedimiento operativo Docencia del SPEC.
----	--------------	--

Página 18 de 20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/486C-6A41-6932P3349-4978>

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA 18/20



486C-6A41-6932P3349-4978

		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.

PA06. 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.
----	--------------	---

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.

Firmado Por	Luis Gómez Amigo	Fecha	28/05/2025
	Ramón Iglesias Aragón		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA
			19/20

- 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. 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:

O2	Septiembre 2023	Actualización de formatos y desarrollo
----	--------------------	--

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 matrícula 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.

Firmado Por	Luis Gómez Amigo Ramón Iglesias Aragón Lidia Domínguez Ruiz	Fecha	28/05/2025
ID. FIRMA	afirma.ual.es	486C-6A41-6932P3349-4978	PÁGINA
		486C-6A41-6932P3349-4978	20/20