



Sistema de Calidad UCJC

**MANUAL DEL SISTEMA DE
GARANTÍA INTERNA DE LA
CALIDAD DE LA FACULTAD DE
SALUD DE LA UNIVERSIDAD
CAMILO JOSÉ CELA**

ÍNDICE

<i>Presentación</i>	03
<i>Capítulo 1 PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD Y ESTRUCTURA DE LA MISMA</i>	10
<i>Capítulo 2 EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD..</i>	24
<i>Capítulo 3 GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</i>	36
<i>Capítulo 4 ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE</i>	39
<i>Capítulo 5 PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO</i>	43
<i>Capítulo 6 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</i>	46
<i>Capítulo 7 RESULTADOS DE LA FORMACIÓN</i>	49
<i>Capítulo 8 INFORMACIÓN PÚBLICA.</i>	52
 <i>Glosario</i>	 55

RESUMEN DE REVISIONES

Edición	Fecha	Naturaleza de la Revisión / Modificaciones
2	15/01/2008	4.4, 5.4, 7.1, 7.2 y 7.6
3	01/02/2009	Revisión para adaptarlo a las directrices AUDIT, detalla y amplía los procesos y procedimientos anteriores.
4	08/07/2009	Revisión para introducir los cambios oportunos tras el Informe Final tras la Reevaluación del Diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad realizado por ANECA (Abril 2009).
5	05/07/2016	Revisión para actualizar los procedimientos de acuerdo a nuevas directrices internos de la Facultad de Salud: Unificación capítulos 1 y 3 y de los capítulos 2 y 4, eliminación de los grupos de mejora, actualización de los Campus, eliminación de referencia a titulaciones de licenciatura, Modificación de terminología (Unidad Técnica de Calidad por Departamento de Calidad)

	Cargo	Fecha
Elaboración	Coordinador de Calidad	05/07/2016
Revisión	Equipo de Gobierno de la Facultad de Salud	05/07/2016
Aprobación	Equipo de Gobierno de la Facultad de Salud	05/07/2016

ÍNDICE

1. Presentación del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Facultad de Salud de la Universidad Camilo José Cela.
2. Siglas utilizadas.

1. PRESENTACIÓN

La Ley Orgánica 4/2007, que modifica a la LOU, establece la reorientación de las enseñanzas universitarias para su convergencia con los principios del Espacio Europeo de Educación Superior, flexibilizando la organización para que permita que cada universidad aproveche su capacidad de innovación.

Esta nueva organización deberá estar fundamentada en los Sistemas de Garantía de la Calidad, para que las enseñanzas sean eficientes y permita el proceso de acreditación de títulos.

En el capítulo VI, artículo 24 del Real Decreto 1393/2007 modificado por el Real Decreto 861/2010, se disponen los procesos de verificación y acreditación, entendiéndose que la verificación consistirá en comprobar que el plan de estudios elaborado por la Universidad se corresponde con el protocolo descrito en el R.D. para la inscripción en el RUCT, y la acreditación inicial del título oficial. Tras 6 años, se somete a evaluación para valorar el ajuste de una enseñanza a unos ciertos criterios de calidad, descritos por la ANECA en su Propuesta: “Criterios y Directrices para la Acreditación de Enseñanzas conducentes a Títulos Oficiales Españoles de Grado y Máster”, para mantener su acreditación.

Así mismo, el Anexo I del R.D. establece el modelo de proyecto de título oficial que las universidades tendrán que presentar para su verificación, y posteriormente en la acreditación, es donde tendrá que exponer o justificar las diferencias entre el proyecto y la realidad de la titulación. El proyecto descrito tiene la siguiente estructura:

1. Descripción del título
2. Justificación
3. Objetivos
4. Acceso y admisión de estudiantes
5. Planificación de las enseñanzas
6. Personal académico
7. Recursos materiales y servicios

8. Resultados previstos
9. Sistema de garantía de la calidad
10. Calendario de aplicación

Uno de los puntos más importantes a considerar dentro del Proyecto del Título Oficial es la importancia que se le da a la existencia de un Sistema de Garantía de la Calidad, aplicable también al centro y al sistema general de la Universidad, donde se expone:

- La existencia de Responsables del Sistema de Garantía de la Calidad del plan de estudios a definir.
- La definición de procedimientos:
 - o Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado.
 - o Garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.
 - o Análisis de la inserción laboral y la satisfacción de los graduados con la formación recibida.
 - o Análisis de la satisfacción de los colectivos implicados (estudiantes, PDI, PAS, etc.) y atención a las sugerencias o reclamaciones.
 - o Criterios específicos en el caso de la extinción del título.

La Universidad Camilo José Cela, como universidad de reciente creación, comprometida con la calidad en el aprendizaje del alumno, apostó por la implantación en el año 2006 de un Sistema de Gestión de la Calidad en base a la aplicación de las Normas ISO a la educación, obteniéndose el certificado de su sistema acorde a la NORMA UNE-EN-ISO 9001:2000 en junio de 2007.

En el año 2007, ANECA propone a las universidades la implantación de un Sistema de Garantía Interna de la Calidad a través de las directrices marcadas por el Programa AUDIT, elaborado por ANECA, AQU Y ACSUG.

El Equipo Directivo de la Universidad decidió, entonces, realizar la adaptación del Sistema de Gestión de la Calidad implantado el año anterior a las directrices propuestas por el Programa AUDIT; de tal manera, que se elabora el Manual del Sistema de Garantía

Interna de la Calidad y el Manual de Procedimientos, tomando como referencia de partida la documentación que ya se tenía elaborada del Sistema de Calidad.

Ambos manuales son presentados en la primera convocatoria de la ANECA para la verificación del SGIC como Sistema de Calidad para la Universidad.

En la verificación del SGIC por el Comité Evaluador designado por la ANECA, se obtuvo un positivo condicionado, que implicó la revisión de aquellos aspectos que tuvieron recomendaciones asociadas por el equipo evaluador.

Tras esta calificación, se transmiten los resultados al Equipo Directivo quien, tras las recomendaciones y diferentes consultas, decide mejorar la documentación del Sistema de Calidad, pasando de ser un sistema generalista basado en la universidad en su conjunto, a uno más específico centrado en los centros; de tal manera que se le dé un mayor énfasis al aprendizaje del estudiantes, teniendo en cuenta las particularidades y necesidades de cada una de las titulaciones y Centros.

El SGIC de la Facultad de Salud de la UCJC se diseña a través del coordinador de Calidad de la Facultad de Salud en coordinación con los distintos órganos de gobierno de la misma tomando como base las directrices dadas a nivel institucional en materia de gestión por parte del Departamento de Calidad y lo establecido en el Real Decreto 1393/2007 modificado por el Real Decreto 861/2010, la propuesta de acreditación elaborada por ANECA y el Programa AUDIT de ANECA, que marca los criterios y directrices que debe tener el SGIC de cada Universidad o Facultad para que se le evalúe su diseño y sea certificado.

Los documentos sobre los que se va a desarrollar el Sistema de Garantía Interna de la Calidad son:

- El Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad, será el documento base del SGIC, en el que se van a definir las características del sistema, los requisitos,

el alcance y la referencia a la documentación genérica y los procedimientos que se desarrollan.

- El Manual detallado de Procesos y de Procedimientos (en adelante manual de Procedimientos del SGIC), que completa el SGIC, lo constituyen un conjunto de documentos donde se exponen los procesos que se llevan a cabo en la Facultad y a los que el MSGIC hará referencia en múltiples ocasiones.

Tanto en el MSGIC como en el Manual de Procedimientos, se hará referencia a las evidencias y/o registros que se originan por la implantación del SGIC.

2. SIGLAS UTILIZADAS

A: De Acuerdo. Puntuación de la escala de satisfacción de los estudiantes del Programa DOCENTIA.

AI: Autoinforme del Profesor.

ANECA: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

CA: Completamente de Acuerdo. Puntuación de la escala de satisfacción de los estudiantes del Programa DOCENTIA.

CM: Comunidad Autónoma de Madrid.

CC: Coordinador de Calidad.

CD: Completamente en Desacuerdo. Puntuación de la escala de satisfacción de los estudiantes del Programa DOCENTIA.

CECD: Comisión de Evaluación y Calidad de la Docencia.

CG: Consejo de Gobierno.

CGC: Comisión de Garantía de Calidad.

COIE: Centro de Orientación, Información y Empleo.

CTED: Comité Técnico de Evaluación de la Docencia.

D: En Desacuerdo. Puntuación de la escala de satisfacción de los estudiantes del Programa DOCENTIA.

DC: Departamento de Calidad.

DCI: Director de Calidad Institucional.

EE: Encuesta de Estudiantes.

EEES: Espacio Europeo de Educación Superior.

FCM+D: Fundación para el Conocimiento Madrid+D.

IEA: Instituto de Enseñanza Aprendizaje.

IR: Informe del responsable Académico.

JC: Junta de Centro

LOMLOU: Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

LOU: Ley Orgánica 6/2001 de Universidades.

MA: Muy de Acuerdo. Puntuación de la escala de satisfacción de los estudiantes del Programa DOCENTIA.

MD: Muy en Desacuerdo. Puntuación de la escala de satisfacción de los estudiantes del Programa DOCENTIA.

MEC: Ministerio de Educación y Ciencia.

MSGIC: Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad.

PAS: Personal de Administración y Servicios.

PDI: Personal Docente e Investigador.

R.D.: Real Decreto.

RUCT: Registro de Universidades, Centros y Títulos.

SGIC: Sistema de Garantía Interna de la Calidad.

SQRF: Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Felicitaciones.

TICs: Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

UCJC: Universidad Camilo José Cela.

UTC: Departamento de Calidad.

VA: Vicerrectorado de Alumnos

VEU: Vicerrectorado de Extensión Universitaria.

VI: Vicerrectorado de Investigación.

VOAP: Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.

VRI: Vicerrectorado de Relaciones Internacionales

ÍNDICE

- 1.1. OBJETO
- 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 1.4. DESARROLLO
 - 1.4.1. Presentación de la UCJC.
 - 1.4.2. Organigrama de la Facultad, Órganos de Gobierno y Comisiones.
 - 1.4.2.1. Junta de Facultad.
 - 1.4.2.2. Organos de gobierno unipersonales de la Facultad.
 - 1.4.2.3. Comisión de Garantía de Calidad.
 - 1.4.2.4. Comisión de convalidaciones / Reconocimientos.
 - 1.4.3. Personal académico y personal de administración y servicios.
 - 1.4.4. Reglamentos y normas.
 - 1.4.5. Vinculación de la Junta de Gobierno y de la Departamento de Calidad.

1.1. OBJETO

El objeto de este capítulo es presentar la Facultad de Salud de la Universidad Camilo José Cela, donde se aplica el SGIC.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Como se ha comentado con anterioridad, el ámbito de aplicación abarca todas las titulaciones oficiales que se imparten y de las que son responsables en esta Facultad.

1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

La documentación será la relativa al conjunto de normas de la Universidad Camilo José Cela, así como las normas del funcionamiento de la Facultad. También se tendrá en cuenta la normativa legal y la procedente del Ministerio de Ciencia e Innovación, de la CM, de la ANECA y de la FCM+D que pueda afectar a la organización de dicha Facultad.

1.4. DESARROLLO

1.4.1. Presentación de la UCJC.

La **Universidad Camilo José Cela de Madrid (UCJC)**, creada en el año 2000, forma parte de la Institución Educativa SEK, fundada en 1892.

La UCJC consiguió el año 2007 la *certificación de calidad ISO 9001-2000* para *“Dirección y planificación de enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de titulaciones oficiales. Actividad docente e investigadora. Servicio de Apoyo: Biblioteca, Secretaría.”*

Al ser la primera universidad española creada en el siglo XXI, la Universidad Camilo José Cela conoce las inquietudes y los retos que plantea para sus alumnos el incorporarse con éxito a una sociedad que está creando nuevos códigos profesionales y, por ello, apuesta por una formación continua.

La UCJC ofrece actualmente una amplia oferta académica. Además, a través de sus Cátedras e Institutos, la UCJC ofrece numerosos cursos dirigidos tanto a universitarios como a profesionales.

Desde la UCJC se contempla el proceso de Convergencia Europea como una oportunidad, iniciando así en el curso 2005/06 la adaptación de su sistema universitario al nuevo marco europeo.

El 17 de Junio de 2008, la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, en su Consejo Universitario, aprobó la creación de tres nuevas Facultades y la adscripción las titulaciones a dichos centros.

La Universidad cuenta actualmente con 2 campus en la Comunidad de Madrid, el principal **Villafranca del Castillo** situado en la Urbanización del mismo nombre, en la Calle Castillo de Alarcón nº 49 de Villanueva de la Cañada, donde se encuentran la Facultad de Ciencias Sociales y de la Educación, la Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas, la Facultad de Salud, la Escuela Superior de Arquitectura y Tecnología (ESAT) y la Facultad de Comunicación.

La **Sede de Almagro**, ubicada en la Calle Almagro 5, es un edificio habilitado para impartir docencia en el área de Executive Education. La Escuela de Posgrado UCJC se encuentra en un edificio histórico de principios del S. XX ubicado en pleno centro de Madrid, Almagro 5. Rodeado de todo tipo de servicios y medios de transporte, para mayor comodidad de nuestros estudiantes, alberga en sus más de 3.500 metros cuadrados una veintena de aulas y un amplísimo hall cubierto donde desarrollar diversos actos y actividades.

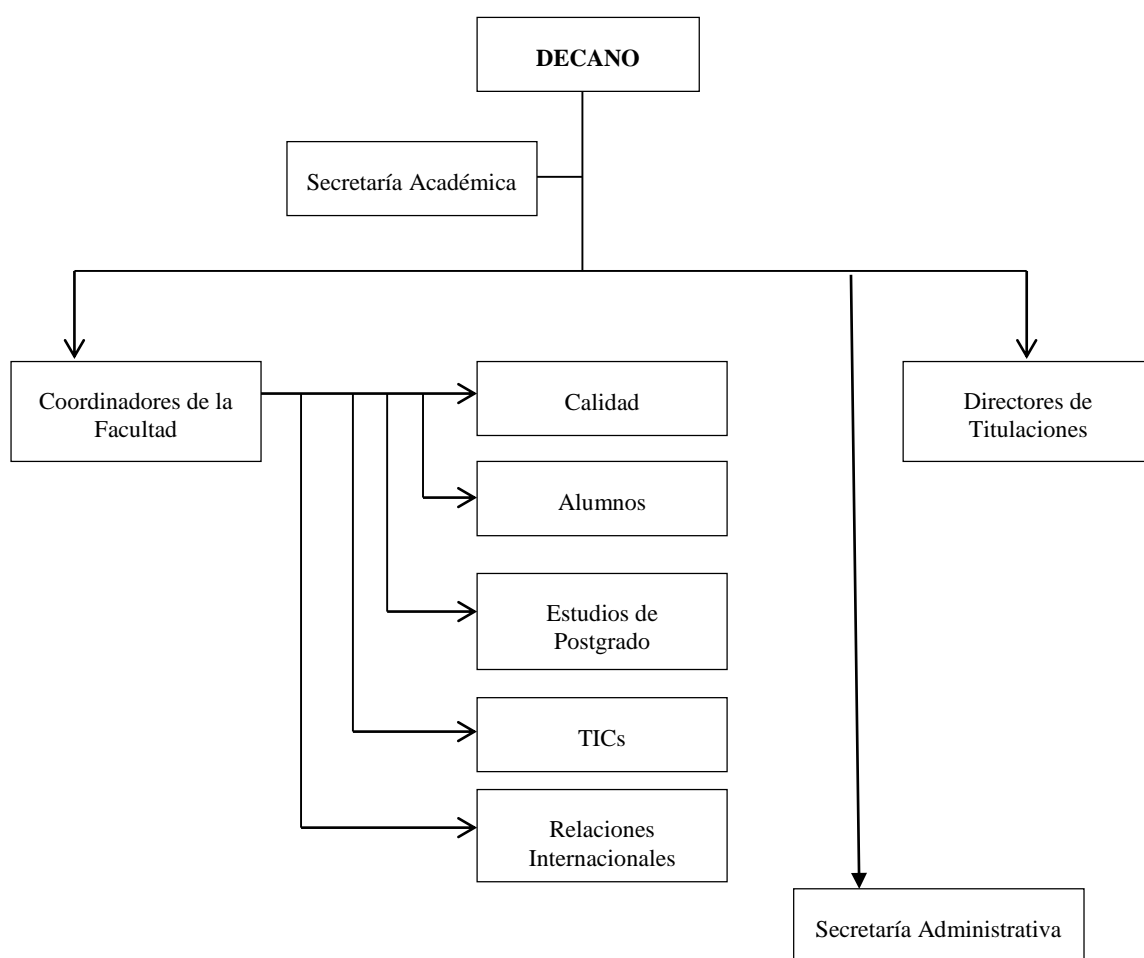
1.4.2. Organigrama de la Facultad.

La Facultad de Salud es la encargada de la organización de los procesos académicos, administrativos y de gestión para la obtención de los títulos de Grado y Máster

Oficiales, *en adelante Titulaciones Oficiales*, así como otras funciones que se determinen desde la propia Universidad.

Esta Facultad cuenta con personal docente e investigador, personal de administración y servicios, y estudiantes.

Por tanto, la estructura de la Facultad quedaría de la siguiente manera:



1.4.2.1. Junta de Centro

La Junta de centro está compuesta por los miembros de la Facultad distribuidos de la siguiente manera:

- Decano.

- Secretaría Administrativa de la Facultad.
- Secretaría Académica de la Facultad.
- Directores de las Titulaciones (tantos como titulaciones oficiales tengamos aprobadas).
- 1 Representante del PAS.
- 1 Representante de Alumnos, si se cree conveniente por los temas a tratar.
- Coordinadores (tantos como figuran en el organigrama previo)

Sus funciones son:

- Resolver asuntos de trámite autorizados por la Junta de Gobierno de la Universidad y que tengan competencia exclusiva en la Facultad, así como otros asuntos que el Decano considere urgente.
- Proponer la distribución interna de las partidas presupuestarias del Centro.
- Realizar el seguimiento de los gastos del Centro.
- Preparar la liquidación del presupuesto a final del ejercicio.
- Estudiar las propuestas de reformas y reparaciones en las instalaciones del Centro.
- Cualquier función asignada o delegada de la Junta de Gobierno de la Universidad.

1.4.2.2. Órganos de gobierno unipersonales de la Facultad

DECANO

- Asumir las responsabilidades del Sistema de Calidad en su Facultad, que posteriormente delega en el Coordinador de Calidad.
- Convocar y presidir la Junta de Centro, así como fijar el orden del día.
- Establecer reuniones periódicas para controlar el perfecto funcionamiento de los niveles de exigencia y objetivos marcados.

- Organizar, programar y coordinar la docencia (control de asistencia del profesorado, seguimiento del cumplimiento de los programas, control de ejecución de las tutorías, etc.)
- Elaborar la memoria anual de la labor docente e investigadora de su Facultad, incluyendo resultados de cuestionarios de evaluación.
- Colaborar en la implantación de sistemas de calidad y en las evaluaciones externas exigidas por ANECA y FCM+D.
- Motivar y apoyar a los profesores para su presentación a la acreditación y evaluación de ANECA y FCM+D.
- Organizar y desarrollar la investigación en sus respectivas áreas de conocimiento, así como los estudios del tercer ciclo, coordinando y supervisando la labor de tesis doctorales por delegación del Vicerrectorado.
- Facilitar el acceso a la investigación de todos los profesores y alumnos de las diferentes áreas de conocimiento que puedan integrarse en el mismo (función que delega en el Director de la Titulación).
- Promover la realización de trabajos de carácter científico, así como el desarrollo de cursos de especialización y perfeccionamiento (función que delega en el Director de la Titulación).
- Emitir informes y elevar propuestas a los órganos de gobierno de la Universidad, sobre necesidades de profesorado, permisos para investigar en otra Universidad, autorizaciones para viajes al extranjero o para formación e intercambio con profesores de otros departamentos, etc.
- Fomentar las relaciones interdepartamentales y la transversalidad académica.
- Proponer a la Secretaría General la firma de acuerdos con entidades públicas o privadas, o con personas físicas, para la realización de trabajos o desarrollo de sus áreas de competencia.
- Gestionar la estructura de profesores: selección y acceso a la Universidad (Función delegada por el Vicerrectorado).
- Establecer las estructuras horarias y docentes para el correcto funcionamiento de la Universidad. (Función delegada por el Vicerrectorado).

- Coordinar con el Departamento de Relaciones Internacionales lo intercambios de alumnos con otras Universidades.
- Coordinar con el COIE las prácticas profesionales de los alumnos y la bolsa de trabajo.
- Rendir cuentas al Rector y al Gerente del presupuesto asignado a su Facultad.
- Redactar la Memoria Anual de su gestión.
- Elevar al Consejo Rector la propuesta de títulos nuevos.

DIRECTORES DE LAS TITULACIONES

- Asumir las responsabilidades del Sistema de Gestión propio de la titulación que dirige de acuerdo a las directrices marcadas en el Sistema de Gestión de Títulos y el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UCJC.
- Establecer reuniones para controlar la ejecución de los objetivos marcados.
- Organizar, programar y coordinar la docencia de su titulación (control de asistencia del profesorado, seguimiento del cumplimiento de los programas, control de ejecución de las tutorías, etc.).
- Colaborar con el Coordinador de Calidad de la Facultad en la implantación de sistemas de calidad y en las evaluaciones externas exigidas por FCM+D.
- Motivar y apoyar a los profesores de su titulación en la presentación a la acreditación y evaluación de ANECA y FCM+D.
- Organizar y desarrollar la investigación en las áreas de conocimiento donde se encuentra inmersa la titulación.
- Facilitar el acceso a la investigación de todos los profesores y alumnos de dicha titulación.
- Promover la realización de trabajos de carácter científico, así como el desarrollo de cursos de especialización y perfeccionamiento.
- Elaborar informes acerca del profesorado y sus necesidades.
- Proponer la firma de acuerdos al COIE con entidades públicas o privadas, o con personas físicas, para la realización de trabajos o prácticas en referencia a la titulación.

- Establecer las estructuras horarias y docentes para el correcto funcionamiento de la Facultad (en coordinación con el Decano).
- Rendir cuentas al Decano acerca del presupuesto asignado.
- Registrar el Control de Asistencia de los alumnos de la titulación.

SECRETARIA ACADÉMICA DE LA FACULTAD

- Apoyo y coordinación de todos los procesos de Verificación y Modificación de programas académicos.
- Revisar que las Ordenaciones Docentes cumplen los requisitos establecidos.
- Colaborar con el Decano y los Directores de titulación en aspectos vinculados con: docencia, investigación, gestión del gasto, planteamiento de títulos nuevos y gestión para su solicitud una vez que se ha aprobado por el Consejo Rector.
- Colaborar conjuntamente con los coordinadores de alumnos, calidad, relaciones internacionales y estudios de postgrado en aquellas tareas sea necesario.
- Cualquier otra tarea o representación que le sea delegada por el Decano.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD

- Estar al día de los convenios y acuerdos entre la Universidad y las Empresas, que impliquen a la Facultad.
- Levantar acta de cada una de las reuniones de Junta de Centro, con el visto bueno del Decano, y hacer públicos los acuerdos.
- Cumplir la legislación y normativa que pueda afectar a la Facultad.
- Gestión y control de actividades de enseñanza no reglada.
- Custodia de la documentación de la Facultad.
- Cualquier otra que le sea delegada por el Decano.

COORDINADOR DE ALUMNOS

- Coordinar junto con el Departamento de Orientación Universitaria la puesta en marcha y seguimiento del Plan de Acción Tutorial.
- Ser el responsable de la estructura de alumnos - becarios de colaboración.

- Actuar como interlocutor ante los Órganos de Gobierno de la Universidad o de la Facultad de las demandas de los alumnos.
- Tener la responsabilidad del control y seguimiento de las bajas producidas en las titulaciones del Centro.
- Coordinar los horarios y aulas, así como del uso de los laboratorios y otras instalaciones por parte de alumnos junto con los directores de Titulación.
- Ser el primer interlocutor ante los padres por la demanda de información que exceda las competencias de los tutores.
- Ser miembro de la Junta de Centro.
- Promover la formación de tutores y profesores de la Facultad.
- Coordinar la realización de los exámenes en todas sus convocatorias.
- Colaborar con el Coordinador de Calidad en la implantación de Sistemas de Calidad y en las evaluaciones externas exigidas por ANECA y FCM+D.

COORDINADOR DE RELACIONES INTERNACIONALES

- Comprometerse académicamente de los intercambios e informar, de manera realista, a los alumnos sobre los mismos (análisis comparativo entre planes de estudio, tablas de equivalencias, etc.)
- Asesorar al alumno, junto con el Director de la titulación, en el diseño de la relación de asignaturas a cursar en la Universidad de destino, así como el reconocimiento y calificación que obtendrá a la vuelta, siguiendo el modelo ECTS, y traducirlo al sistema de calificación de la UCJC.
- Facilitar a los alumnos información y mantenerse en contacto con el alumno de la UCJC durante su estancia en la Universidad de destino.
- Evaluar la demanda del alumnado e iniciar, si es posible, los contactos necesarios para establecer nuevos acuerdos de intercambio.
- Comprobar, junto con el Director de la titulación, la idoneidad de la elección de materias realizada por el alumno extranjero y aceptarla con carácter previo a su llegada.
- Informar y acoger académicamente al alumno extranjero para así lograr una pronta integración en la UCJC.

- Ayudar al alumno extranjero en la modificación del Learning Agreement e informarle de las posibilidades que ofrece la UCJC y trámites administrativos a realizar.
- Asesorar al alumno extranjero y servirle de enlace con el resto del profesorado.
- Firmar y sellar toda la documentación que aporte el alumno extranjero (certificado de llegada, Learning Agreement, modificaciones del mismo. Etc.)

COORDINADOR DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

- Colaborar con el Coordinador de Calidad en la implantación de Sistemas de Calidad y en las evaluaciones externas exigidas por ANECA y FCM+D en los estudios de Postgrado.
- Motivar y apoyar a los profesores para su presentación a la acreditación y evaluación de ANECA y FCM+D.
- Facilitar, junto con los Directores de los títulos de Postgrado, el acceso a la investigación de todos los profesores y alumnos de las diferentes áreas de conocimiento que puedan integrarse en el mismo.
- Fomentar las relaciones interdepartamentales y la transversalidad académica.
- Apoyar y trabajar junto con los Directores de las titulaciones de Postgrado en los procesos de Verificación y Modificación de programas académicos.
- Colaborar conjuntamente con los Coordinadores de Alumnos, Calidad y Relaciones Internacionales en aquellas tareas sea necesario.
- Ser el responsable de la estructura de alumnos - becarios de colaboración referida a los estudios de Postgrado.
- Organizar, junto con el Coordinador de Alumnos, la realización de los exámenes en todas sus convocatorias.
- Cualquier otra tarea que le sea delegada por el Decano.

COORDINADOR DE CALIDAD

Este cargo se crea para ayudar al Decano en las tareas de diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC.

Entre sus funciones, el Coordinador de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Verificar que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC en la Facultad.
- Mantener actualizado el SGIC de la Facultad
- Informar al Equipo de Dirección de la Facultad sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Promover la toma de conciencia de la implicación de los grupos de interés en todos los niveles del Centro.
- Asistir a Encuentros, Jornadas relacionadas con la calidad para mantener una formación actualizada en este tema.
- Coordinar la aplicación de las encuestas.
- Coordinar internamente los proyectos de gestión encomendados por parte de la Dirección de Calidad de la UCJC y el Equipo Rectoral.
- Cualquier otra que le sea delegada por el Decano

Para llevar a cabo sus funciones contará con el apoyo del Decano, los Directores de Departamento y los Coordinadores de Estudios de Postgrado y de Alumnos.

REPRESENTANTE DE ALUMNOS

- Ejercer la representación del alumnado de su Centro.
- Hacer llegar las propuestas al Coordinador de Alumnos de la Facultad.
- Tomar parte en la Junta de Delegados y asistir a cuantas reuniones fuera convocado.
- Recoger las quejas, reclamaciones o acuerdos y hacer propuestas en la Junta de Delegados.
- Informar a sus compañeros de lo tratado en la Junta de Delegados.

- Preocuparse y velar por el buen uso de las instalaciones del aula y de la Facultad.
- Recibir información general de su curso en las Sesiones de Evaluación.

1.4.2.3. Comisión de Garantía de Calidad

La Comisión de Garantía de la Calidad es el órgano que participa en la planificación y seguimiento del SGIC, siendo uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

Sus funciones son las siguientes:

- Asegurar el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC.
- Comunicar e informar a todo el personal de la Facultad sobre la Política y los Objetivos Generales de la Calidad.
- Formular y seguir la ejecución de los objetivos anuales.
- Verificar la eficacia de los procesos a través de sus indicadores.
- Aprobar la implantación y controlar la ejecución de las acciones de mejora tras la revisión del sistema.
- Controlar la ejecución de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Decidir el periodo de aplicación y tiempo de recogida de las encuestas de satisfacción de los grupos de interés.
- Recibir información del Coordinador de Calidad acerca de los resultados y las propuestas de mejora derivadas.

La Comisión de Calidad está formada por:

- o Decano.
- o Secretaría de Facultad.
- o Secretaría académica de la Facultad
- o Coordinador de Calidad de la Facultad.
- o Un representante del Departamento de Calidad (aplicable a las reuniones semestrales definidas en el Sistema de Gestión de Títulos)

- Una representación de profesorado (priorizando la asistencia de profesorado de distintas modalidades)
- Una representación de alumnos.

1.4.2.4. Comisión de convalidaciones / Reconocimientos

Esta Comisión la componen:

- Decano.
- Secretaria Académica de la Facultad.
- Director de la Titulación correspondiente.
- Responsable de convalidaciones / reconocimientos de la titulación correspondiente, en el caso de las titulaciones que tengan esta figura.

Las convalidaciones de aquellos alumnos que cursen simultáneamente varias titulaciones dentro de la Facultad, contarán en la comisión con los Directores de las titulaciones relacionadas, sin ser necesario la figura del responsable de convalidaciones de cada titulación, en el caso de que existiera dicha figura.

En materia de convalidaciones, se encargará de resolver la adaptación y/o convalidaciones de estudios realizados en el Centro u otros, según la normativa vigente y en base a unas normas establecidas que contienen el número de créditos y los contenidos mínimos para su realización.

1.4.3. Personal académico y personal de administración y servicios.

En este apartado se debería explicitar la situación del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios de la Facultad, pero queda todo mejor expuesto en el *PA-005 Gestión del personal académico y de apoyo*, donde se describe su tipología y dedicación, formación, evaluación y promoción, etc.

1.4.4. Vinculación de la Junta de Gobierno de la Facultad y el Departamento de Calidad de la UCJC.

El Departamento de Calidad de la UCJC colabora en el proceso de implantación del SGIC en las Facultades, dando soporte tanto en materia de documentación como en el análisis de resultados.

Sus responsabilidades directas quedan correspondientemente indicadas en los procedimientos que configuran este SGIC de la UCJC.

La Junta de Gobierno de la Facultad apoya firmemente la implantación y desarrollo de los SGIC, para conseguir la garantía de la calidad y mejora continua que las titulaciones que imparte, facilitando el proceso de acreditación de las mismas.

ÍNDICE

- 2.1. OBJETO
- 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 2.3. DESARROLLO
 - 2.3.1. Introducción
 - 2.3.2. Objetivos del SGIC
 - 2.3.3. Alcance del SGIC
 - 2.3.4. Documentos del SGIC
 - 2.3.5. El Manual del SGIC
 - 2.3.6. Identificación de los Grupos de Interés.
 - 2.3.7. Cauces de participación de los Grupos de Interés.
 - 2.3.8. Rendición de cuentas a los Grupos de Interés

2.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Facultad de Salud de la Universidad Camilo José Cela, es definir y recoger, de forma sistemática y ordenada, los fundamentos y el alcance del SGIC implantado, con el fin de garantizar y asegurar la calidad de la UCJC, de la Facultad de Salud, y de las titulaciones oficiales que en ella se imparten.

Así mismo, otro de los objetivos de este capítulo es definir y recoger de forma sistemática y ordenada los fundamentos y el alcance del SGIC implantado, con el fin de establecer y garantizar el compromiso del Decanato de la Facultad y de todas las personas que desarrollan sus actividades en ella, para una mayor participación y la mejora continua de todos los servicios que ofrece.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Facultad de Salud de la UCJC engloba a todas titulaciones oficiales que se imparten en dicha Facultad y de las que es responsable el Centro.

2.3. DESARROLLO

2.3.1. Introducción

Como establece la LOMLOU y el Real Decreto 1393/2007 (Modificado por el Real Decreto 861/2010) en el capítulo VI, artículo 24, los planes de estudios que deriven en la consecución de títulos oficiales deberán someterse a los procesos de verificación (propuesta de desarrollo de la titulación) y acreditación (titulación implantada y tras seis años desde su verificación).

El Sistema de Garantía Interna de la Calidad para la Facultad de Salud de la UCJC atiende a requerimientos normativos, se ha diseñado según los principios recogidos en la propuesta de la ANECA para la Acreditación de las Enseñanzas Universitarias conducentes a Títulos Oficiales Españoles, y en base al Programa AUDIT de la ANECA, AQU y ACSUG,

será reevaluado por la ANECA para proceder a la certificación del SGIC y a la acreditación de los títulos.

En la Facultad de Salud entendemos por garantía de calidad, la atención continua y planificada de la calidad implantada, tanto a nivel interno desde el centro o la universidad como a nivel externo desde las agencias, con el fin de llevar a cabo una mejora continua del sistema y, por tanto, de la calidad que se ofrece a los grupos de interés y, especialmente, a los estudiantes.

En el marco de las universidades, la garantía de la calidad contribuye a demostrar a los grupos de interés cuál es su preocupación enfocada a que la enseñanza y los servicios añadidos cumplan la calidad deseada por el centro y, para ello, cuenten con los medios y recursos necesarios para asegurar y garantizar la calidad ofertada.

Para el desarrollo de sistemas de garantía de calidad es necesario que exista un equilibrio adecuado entre las acciones impulsadas desde las instituciones universitarias y los procedimientos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación. La conjunción de ambos, configura el Sistema de Garantía Interna de Calidad del sistema universitario de referencia.

El diseño del sistema comprende:

- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes, PDI, PAS, así como de otros grupos de interés, con relación a la formación que se ofrece en las instituciones universitarias.
- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de garantía interna de calidad.
- Determinar los criterios de garantía de calidad.

2.3.2. Objetivos del SGIC

El diseño del Sistema de Garantía Interna de la Calidad es un elemento fundamental dentro del proceso de formación, de ahí que se definan previamente los objetivos que la Facultad pretende alcanzar en materia de calidad.

El objetivo del SGIC de la Facultad de Salud de la UCJC es garantizar la calidad de todas las titulaciones oficiales de las que es responsable, revisando y mejorando siempre que se considere necesario sus programas formativos, basados en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, a los que tendrá puntualmente informados, y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGIC, con lo que se pretende:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES.
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de acreditación de las titulaciones implantadas.

La elaboración del SGIC de la UCJC conlleva la aplicación de los siguientes principios de actuación:

- *Legalidad y seguridad jurídica*: Se diseña el SGIC de acuerdo con la legislación universitaria vigente, y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- *Publicidad, transparencia y participación*: Se dará difusión al proceso de elaboración del SGIC, se establecerán procedimientos para facilitar el acceso a las propuestas e informes que se generen durante dicha elaboración y harán posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

2.3.3. Alcance del SGIC

Como se ha mencionado anteriormente, el alcance del SGIC de esta Facultad incluye a todas las titulaciones oficiales de las que es responsable, tanto de grado como de máster.

El SGIC recoge la Planificación de la Oferta Formativa, la Implantación de la misma, la Evaluación y Revisión del Desarrollo y, por último, la Toma de Decisiones para la Mejora, tal como indica el Programa AUDIT.



SGIC DEL PROGRAMA AUDIT DE ANECA.

2.3.4. Documentos del SGIC

El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la UCJC se vertebra en un conjunto de documentos básicos: el manual del SGIC y los procedimientos en los que se desarrolla.

Todos estos documentos son elaborados por la Departamento de Calidad de la Universidad Camilo José Cela, bajo el diseño propuesto en el programa AUDIT de ANECA, y atendiendo al R.D.1393/2007 y a la Normativa Interna de la propia Universidad.

A lo largo de todos los documentos que integran el SGIC se hará referencia a diferentes evidencias o registros que serán originados por la implantación de este sistema.

Es necesario que toda la documentación que se maneje dentro del Sistema de Garantía Interna de la Calidad presente una uniformidad en su formato, facilitando su control y actualización. Se procederá, por tanto, a desarrollar un procedimiento que se encargue de estructurar la gestión de documentos, evidencias y registros que atañen al SGIC, y reunirá los requisitos que debe cumplir el documento para aprobarlo, revisarlo, identificar sus cambios, facilitar su lectura e identificación, identificar documentos de origen externo y prevenir el uso de documentos obsoletos.

Este procedimiento afecta a toda la documentación del SGIC implantado en las Facultades de la UCJC, a excepción del propio Manual del SGIC, cuyo control se define en el punto siguiente.

La documentación del SGIC se completa con una serie de procedimientos (agrupados como Manual de Procedimientos del SGIC), compuesto por una serie de documentos a los que se hace referencia en el MSGIC.

2.3.5. El Manual del SGIC

El MSGIC está formado por la descripción general del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Facultad de Salud de la Universidad Camilo José Cela, en base a lo expuesto en el programa AUDIT, elaborado por ANECA.

El encabezado de cada una de las páginas del MSGIC recoge:

- Título del Documento: MSGIC de la Facultad de Salud.
- N° de capítulo y título del mismo.

En el pie de cada página se incluye:

- Referencia: MSGIC-Ordinal del capítulo.
- Número de revisión del capítulo y fecha de la misma.
- Número de página.

Cada capítulo se desglosa en los siguientes apartados:

- Objeto.
- Ámbito de aplicación.
- Documentación de referencia.
- Desarrollo.
- Anexos (en el caso de ser necesarios).

Si observamos el índice del Manual, éste se estructura en 09 capítulos. Los tres primeros sirven de introducción al SGIC, a la Universidad y a la Facultad concreta del alcance del sistema, mientras que los siete siguientes se articulan en base a la propuesta del programa AUDIT, y deben contemplar como mínimo los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

Diseño de la Oferta formativa:

- Definición de política y objetivos de calidad.
- Definición y aprobación de programas formativos.
- Criterios de admisión de estudiantes.
- Planificación de la oferta formativa.
- Criterios para la eventual suspensión del título.

Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes:

- Actividades de acogida y apoyo al aprendizaje.
- Desarrollo de la oferta formativa.
 - Metodología de enseñanza-aprendizaje.

- Evaluación del aprendizaje.
- Prácticas externas y movilidad de estudiantes.
- Orientación profesional.
- Evaluación y mejora de la oferta formativa.
 - Despliegue de las Acciones de mejora detectadas.
- Gestión de las quejas y reclamaciones.
- Gestión de expedientes y tramitación de títulos.

Personal académico y de apoyo a la docencia:

- Acceso, evaluación, promoción, formación, reconocimiento y apoyo a la docencia.

Recursos materiales y servicios:

- Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios y espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos.
- Recursos y servicios de aprendizaje y apoyo a los estudiantes.

Resultados de la formación:

- Medición, análisis y utilización de resultados:
 - Inserción laboral.
 - Académicos.
 - Satisfacción de los diferentes grupos de interés.

Información pública:

- Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria.

El MSGIC de cada Centro de la Universidad Camilo José Cela es elaborado por el Coordinador de Calidad del mismo y revisado y aprobado por la Junta de Gobierno de la Facultad.

Se deberá revisar anualmente o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades de la Facultad, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGIC.

Tan solo serán susceptibles de ser revisados aquellos capítulos que sufran algún tipo de modificación. Se dejará constancia de los cambios realizados en tabla Resumen de Revisiones de la portada.

Las revisiones anteriores serán guardadas en formato electrónico por el Coordinador de Calidad disponiendo de la copia actualizada del MSGIC.

El Decano, o en su defecto, el Coordinador de Calidad de la Facultad, procurará que todos los miembros de dicha Facultad (PDI, PAS y alumnos) tengan acceso a la versión actualizada del MSGIC a través de la página web de la universidad y comunicará los cambios producidos y de la versión actualizada por la vía que se considere más adecuada.

2.3.6. Identificación de los Grupos de Interés.

En la UCJC entendemos que los grupos de interés son todas las personas, instituciones, asociaciones o empresas, internas o externas, que tienen interés por la universidad, las enseñanzas o los resultados.

La Facultad de Salud considera que la formación que imparte, atendiendo a los requisitos de calidad en la implantación del SGIC en el centro, incide directamente en los estudiantes y sus familias.

En el *PA-003* se recoge el análisis de las necesidades y expectativas de los grupos de interés, constituyendo la base para que el SGIC sea visible no sólo en el centro o la universidad, sino también para grupos de interés externos, empresas, asociaciones, etc...

Los grupos de interés que el centro ha identificado, y que tiene aspectos a considerar dentro del SGIC, son:

GRUPO DE INTERÉS	ASPECTOS DEL SGIC
Estudiantes	Selección y admisión de alumnos Perfil de formación Organización y desarrollo de la enseñanza Sistemas de apoyo al aprendizaje Resultados de la formación e inserción laboral Grado de satisfacción
PDI y PAS	Selección y admisión de alumnos Perfil de formación Organización y desarrollo de la enseñanza Sistemas de apoyo a la enseñanza Profesorado y personal de apoyo Recursos Progreso y rendimiento académico Sistemas de Información Grado de satisfacción
Equipo de Dirección	Oferta formativa Profesorado y personal de apoyo Recursos Análisis de resultados y aporte de información
Egresados	Oferta formativa Perfil de formación Calidad de la formación e inserción laboral Grado de satisfacción
Empleadores	Oferta formativa Perfil de formación Calidad de la formación e inserción laboral Grado de satisfacción
Administraciones Públicas	Oferta formativa Perfil de formación Profesorado y personal de apoyo Progreso y rendimiento académico Calidad de la formación e inserción laboral de egresados y costes
Centros de Prácticas	Oferta formativa Perfil de formación Calidad de la formación Grado de satisfacción

2.3.7. Cauces de participación de los Grupos de Interés.

Dependiendo del grupo de interés al que nos estemos refiriendo tenemos unas vías de participación u otras.

Los alumnos, profesores y personal de apoyo del centro forman parte o están representados en los diferentes órganos colegiados y comisiones de la Facultad.

El Vicerrectorado de Alumnos representa a la Universidad en los Órganos del Consejo de Universidades y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma en temas referentes a alumnos.

El Comité de Calidad Institucional o Junta de Gobierno está integrado por los representantes de todos los centros y de todos los alumnos, para tratar temas relacionados con la calidad.

El Patronato es el órgano que contribuye a vincular la UCJC y sus Centros con la Sociedad en general, recogiendo las necesidades y aspiraciones sociales para, posteriormente, transmitir las a la Universidad y / o Facultad.

Los centros de prácticas tienen un contacto directo con el Centro, ya que la realización de prácticas externas de los alumnos de diferentes titulaciones, tanto obligatorias como no, exige una relación fluida entre centro y empresa, asociación o institución.

Por último, los egresados mantienen contacto con la Universidad a través de dos organismos, el COIE (Centro de Orientación, Información y Empleo) y la Asociación de Antiguos Alumnos de la Institución SEK.

2.3.8. Rendición de cuentas a los Grupos de Interés.

El Equipo de Dirección de la Facultad informa periódicamente en la Junta de Facultad a los miembros de la misma acerca del desarrollo de cada uno de los aspectos del centro.

En cada uno de los procedimientos, donde se definen los grupos de interés a los que implica, se indican los mecanismos que permiten la rendición de cuentas a éstos.

Al término del curso escolar, se elabora una memoria anual donde se recogen los principales resultados de las actividades realizadas durante este periodo.

Anualmente se presenta al Claustro un informe que recoge los resultados académicos alcanzados y las propuestas de mejora.

Los grupos de interés externos tienen información a través de la página web, aun así, en el procedimiento *PC-013 Información Pública*, queda especificado que se les informa a través de los cauces habituales.

Además de la rendición de cuentas, es importante para el centro conocer el grado de satisfacción de los grupos de interés, por lo que define el procedimiento *PA-003 Satisfacción, expectativas y necesidades*. También cuenta con un procedimiento general del SGIC que se encarga del análisis de los resultados, el *PM-001 Medición, análisis y mejora*.

ÍNDICE

- 3.1. OBJETO
- 3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 3.3. DESARROLLO

3.1. OBJETO

El objetivo de este capítulo del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UCJC es el de presentar los mecanismos que permiten a la UCJC garantizar, mantener, controlar y revisar la calidad de sus programas formativos.

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las titulaciones que se imparten en la Facultad de Salud de la UCJC.

3.3. DESARROLLO

La Facultad de Salud de la UCJC determina mecanismos y recursos para garantizar la calidad de sus programas formativos que están desarrollados (junto con otros requisitos) en los documentos que se describen a continuación:

- Diseño de la oferta formativa.
- Planificación y desarrollo de las enseñanzas.
- Revisión y mejora de las titulaciones.

En ellos se describe:

- La forma en la que la UCJC establece órganos de gobierno y grupos de trabajo responsables del diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de sus títulos, sus objetivos y las competencias que llevan asociadas.
- Los sistemas que permiten identificar a los grupos de interés en los resultados de la formación impartida.
- El diseño de los sistemas de recogida de información (en el ámbito nacional e internacional) que permiten valorar la actualización, mantenimiento, renovación y mejora de su oferta educativa.
- La estructura y mecanismos que regulan la toma de decisiones en cuanto a la oferta formativa.
- La sistemática para rendir cuentas a los grupos de interés.
- Los criterios para una eventual suspensión del título.

Para ello ha establecido las disposiciones recogidas en los siguientes documentos:

- *PE-001 Diseño de la oferta formativa de la UCJC.*
- *PC-001 Oferta formativa de la Facultad de Salud.*
- *PC-002 Planificación y desarrollo de las enseñanzas.*
- *PC-003 Revisión y mejora de las titulaciones.*
- *PC-004 Perfiles de ingreso y captación de estudiantes.*
- *PC-005 Selección, admisión y matriculación de estudiantes.*
- *PC-013 Información pública.*
- *PA-002 Suspensión de un título.*
- *PM-001 Proceso de Medición, análisis y mejora.*

ÍNDICE

- 4.1. OBJETO
- 4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 4.4. DESARROLLO

4.1. OBJETO

En este documento se indican las herramientas de las que la Facultad de Salud (en adelante Centro) de la UCJC dispone para regular sus actividades docentes, así como el proceso de enseñanza - aprendizaje, dentro y fuera de sus instalaciones, partiendo de una formación adecuada con un desarrollo eficaz y de mejora continua.

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las actividades docentes que se realizan en el Centro, con respecto a las titulaciones oficiales, y de las que son responsables.

4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 78/2010, de 28 de Octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Camilo José Cela.
- Normas referentes a las Titulaciones.
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.

4.4. DESARROLLO

El Centro establece que su grupo de interés fundamental son sus alumnos y, para prestarles un servicio de enseñanza - aprendizaje eficaz y de calidad, se nutre de procesos - procedimientos que le permiten asegurar que las acciones que emprende son eficaces y tienen como finalidad principal el aprendizaje del alumno.

Para ello:

- Dispone de sistemas de recogida de información en las titulaciones y a través del Departamento de Promoción, Dirección de Alumnos, Departamento de

Calidad y Dirección de Calidad que le permiten conocer y valorar las necesidades del centro y sus estudiantes en materia de:

- Definición de perfiles de egreso e ingreso.
 - Admisión y matriculación.
 - Alegaciones, quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
 - Apoyo y orientación al estudiante.
 - Enseñanza y evaluación del aprendizaje.
 - Prácticas externas y movilidad de estudiantes.
 - Orientación profesional.
- Se dota de mecanismos que les permiten obtener, valorar y contrastar información sobre los procesos anteriormente citados.
 - Regula las actividades relacionadas con los estudiantes, especialmente en materia de:
 - Convivencia.
 - Derechos y deberes.
 - Exámenes.
 - Régimen disciplinario.
 - Certificaciones.
 - Convalidaciones... etc.
 - Define cómo se realiza el control, la revisión periódica y mejora de los procesos relacionados con los estudiantes.
 - Determina los procedimientos que tiene para regular y garantizar la toma de decisiones respecto a los estudiantes.
 - Identifica la participación de los grupos de interés en el diseño y desarrollo de los procesos que les afectan.
 - Rinde cuentas de los resultados de los procesos a los grupos de interés, en este caso, a los alumnos sobre los resultados del aprendizaje.

Para cumplir con estos propósitos el Centro ha establecido los siguientes procedimientos del SGIC:

- *PC-001 Oferta formativa de la Facultad de Salud.*

- *PC-002 Planificación y desarrollo de las enseñanzas.*
- *PC-003 Revisión y mejora de las titulaciones.*
- *PC-004 Perfiles de ingreso y captación de estudiantes.*
- *PC-005 Selección, administración y matriculación de estudiantes.*
- *PC-006 Orientación a estudiantes.*
- *PC-007 Evaluación del aprendizaje.*
- *PC-008 Resultados académicos.*
- *PC-009 Movilidad de los estudiantes.*
- *PC-010 Prácticas externas.*
- *PC-011 Orientación profesional.*
- *PC-012 Inserción laboral.*
- *PC-013 Información pública.*
- *PA-003 Satisfacción, expectativas y necesidades.*
- *PA-004 Gestión de incidencias (SQRF).*
- *PA-008 Gestión de expedientes y tramitación de títulos.*
- *PM-001 Medición, análisis y mejora.*

ÍNDICE

- 5.1. OBJETO
- 5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 5.3. DESARROLLO

5.1. OBJETO

En este documento se indican las herramientas de las que la Facultad de Salud de la UCJC dispone para regular las actividades y procesos relativos a su personal docente e investigador (PDI) y de administración y servicios (PAS) incluyendo la gestión, evaluación y formación de los mismos.

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todo el personal académico (con diferentes contratos, niveles y dedicaciones) y todo el personal de apoyo que prestan sus servicios en las diferentes titulaciones oficiales de las que es responsable la Facultad de Salud.

5.3. DESARROLLO

La Facultad de Salud y, en general, la UCJC, conscientes de que deben garantizar y mejorar la competencia de su personal (PDI y PAS) y la calidad de los servicios prestados por éste, han establecido mecanismos que aseguran que el acceso a la UCJC del PDI y el PAS, su formación interna y la gestión de los asuntos relacionados con él, se realizan de forma controlada y con la garantía de cumplimiento de los requisitos y tareas que le son propias.

Para ello, la UCJC:

- Se dota de procedimientos que permiten recoger, procesar y valorar la información relativa a las necesidades del PDI y del PAS (perfil del puesto, competencias mínimas requeridas...).
- Establece una Política de Personal que define qué tipo de profesional y con qué características puede acceder a trabajar para la UCJC, en general o en el Centro.
- Cuenta con medios para conocer, recoger y analizar la información sobre el ejercicio de las competencias y los resultados actuales de su PDI y PAS, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.

- Tiene establecida una metodología de trabajo que permite controlar, revisar de forma periódica, y mejorar continuamente su política de personal y sus actuaciones relacionadas con éste.
- Dispone de procesos documentados y procedimientos para regular y garantizar la toma de decisiones en cuanto al acceso, evaluación, promoción formación y reconocimiento de su PDI y PAS.
- Identifica el modo en que los grupos de interés (PDI y PAS) participan en la política de personal y en la toma de decisiones relacionada con ellos.
- Indica cómo se debe rendir cuentas a los grupos de interés antes citados.

Para cumplir con estas obligaciones, el Centro cuenta con los siguientes procedimientos documentados en el MSGIC:

- *PE-002 Política de Personal Académico y Administración y Servicios de la UCJC.*
- *PC-001 Oferta formativa de la Facultad de Salud.*
- *PC-002 Planificación y desarrollo de las enseñanzas.*
- *PC-013 Información pública.*
- *PA-003 Satisfacción, expectativas y necesidades.*
- *PA-004 Gestión de incidencias (SQRF)*
- *PA-005 Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia.*
- *PM-001 Medición, análisis y mejora.*

ÍNDICE

- 6.1. OBJETO
- 6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 6.4. DESARROLLO

6.1. OBJETO

El objeto del presente documento es mostrar los mecanismos por los que la Facultad de Salud de la UCJC gestiona de manera adecuada sus servicios y recursos materiales, analizando los resultados de la misma y aplicando la mejora continua de forma habitual y sistemática.

6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los recursos materiales y servicios necesarios para garantizar el desarrollo adecuado de la actividad docente de las titulaciones oficiales de las que es responsable la Facultad.

6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 78/2010, de 28 de Octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Camilo José Cela.
- Normas referentes a las Titulaciones.
- Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad y Manual de Procedimientos del SGIC.

6.4. DESARROLLO

La Facultad de Salud de la UCJC es consciente de que no puede alcanzar sus mejores resultados en el proceso de enseñanza - aprendizaje en sus titulaciones, si no gestiona y mejora de forma adecuada sus recursos materiales y servicios, y para ello se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales, para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los alumnos.

Por esta razón la Facultad:

- Dispone de mecanismos que le permitan obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).

- Cuenta con procedimientos que le faciliten información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.
- Tiene definido el sistema para controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal de administración y servicios.
- Ha establecido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Tiene establecidos procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de servicios.
- Ha establecido procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés, la gestión de los recursos materiales, y la prestación de servicios.
- Dispone de un procedimiento para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

Para cumplir estas funciones, el SGIC del Centro, cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- *PC-001 Oferta formativa de la Facultad de Salud.*
- *PC-002 Planificación y desarrollo de las enseñanzas.*
- *PC-013 Información pública.*
- *PA-003 Satisfacción, expectativas y necesidades.*
- *PA-006 Gestión de recursos materiales.*
- *PA-007 Gestión de la prestación de servicios.*
- *PM-001 Medición, análisis y mejora.*

ÍNDICE

- 7.1. OBJETO
- 7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 7.4. DESARROLLO

7.1. OBJETO

En este documento se presenta la forma en que la Facultad de Salud de la UCJC garantiza que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral, los resultados del desempeño y de la percepción de los grupos de interés sobre el cumplimiento de los compromisos del Centro (satisfacción de los grupos de interés), así como la manera de tomar decisiones a partir de los mismos para la mejora del servicio prestado.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las titulaciones oficiales que se imparten en la Facultad y de las que es responsable, así como todo el personal implicado en las mismas.

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 78/2010, de 28 de Octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Camilo José Cela.
- Normas referentes a las Titulaciones.
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.

7.4. DESARROLLO

La Facultad de Salud de la UCJC mide, analiza, procesa y tiene en cuenta los resultados de sus servicios, especialmente de la formación. Para esto se dota de procedimientos documentados que describen, desde la toma de datos hasta el uso de los resultados en la toma de decisiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas.

En consecuencia, el centro:

- Dispone de mecanismos que permiten obtener información sobre las necesidades y expectativas de los grupos de interés (Alumnos, PDI y PAS) en relación con la calidad del servicio prestado (especialmente con la enseñanza), sobre los resultados del aprendizaje y sobre la percepción de los grupos de interés sobre el cumplimiento de los compromisos adoptados.

- Posee instrumentos para la recogida de la información acerca de los resultados obtenidos por los alumnos, su inserción laboral como egresados y la satisfacción con los servicios proporcionados.
- Ha definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua, tanto de los resultados como de la fiabilidad de los datos obtenidos.
- Ha determinado la forma de introducir mejoras en los resultados.
- Ha establecido los procedimientos documentados que regulan la toma de decisiones relacionadas con los resultados.
- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Indica cómo se debe rendir cuentas a los grupos de interés antes citados.

Para cumplir con estas obligaciones la Facultad cuenta con los siguientes procedimientos:

- *PE-003 Establecimiento, revisión y actualización de la política y objetivos de la calidad.*
- *PC-001 Oferta formativa de la Facultad de Salud.*
- *PC-002 Planificación y desarrollo de las enseñanzas.*
- *PC-003 Revisión y mejora de las titulaciones.*
- *PC-007 Evaluación del aprendizaje.*
- *PC-008 Resultados académicos.*
- *PC-012 Inserción laboral.*
- *PC-013 Información pública.*
- *PA-003 Satisfacción, expectativas y necesidades.*
- *PA-004 Gestión de incidencias (SQRF).*
- *PM-001 Medición, análisis y mejora.*

Hay que recordar que los estatutos de la Facultad y/o Universidad obligan a realizar un análisis anual de los resultados, proponiendo mejoras y que se remite al Comité de Calidad para ser validado en el Claustro.

ÍNDICE

- 8.1. OBJETO
- 8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 8.3. DESARROLLO

8.1. OBJETO

El objeto del presente documento es indicar cómo la Facultad de Salud de la UCJC garantiza la publicación periódica de información actualizada relativa a sus titulaciones y programas de formación.

8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Como se ha comentado con anterioridad, el ámbito de aplicación abarca todas las titulaciones oficiales que se imparten y de las que es responsable esta Facultad.

8.3. DESARROLLO

La Facultad de Salud de la Universidad Camilo José Cela publica la información sobre sus titulaciones, para lo que cuenta con los mecanismos que le permiten garantizar la publicación periódica de información actualizada, relativa a las titulaciones y los programas de formación.

En consecuencia el centro:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas.
- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa del Centro) acerca de:
 - Oferta formativa.
 - Objetivos y planificación de las titulaciones.
 - Políticas de acceso y orientación de los estudiantes.
 - Metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
 - Movilidad.
 - Alegaciones, reclamaciones y sugerencias.
 - Acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de administración y servicios.
 - Los servicios y la utilización de los recursos materiales.

- Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés y tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y títulos ofertados por el Centro.

Para cumplir con estas obligaciones, la Facultad cuenta con el siguiente procedimiento, que se alimenta de la relación de todos los procedimientos que figuran en el mapa de procedimientos del MSGIC que aparecen en el capítulo 1:

- *PC-013 Información pública.*

GLOSARIO

Acreditación: es el proceso por el que una agencia garantiza que las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial, cumplen los requisitos preestablecidos de calidad.

Convenio de movilidad: marco jurídico firmado entre las instituciones de educación participantes en un programa de movilidad, en el que se establecen las condiciones y las bases académicas y/o económicas de dicha movilidad.

Directriz: conjunto de instrucciones que ayudan a entender un aspecto de un modelo o sistema.

Documento: datos que poseen significado y su medio de soporte.

Estrategia: conjunto de acciones y comportamientos de las personas, equipo y organismo responsable, coordinados y orientados para la consecución de los objetivos establecidos.

Evidencia o registro: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

Formato: documento preparado para recoger los resultados obtenidos o evidencias de actividades desempeñadas.

Garantía de Calidad: todas aquellas actividades encaminadas a asegurar la calidad interna / externa. En este caso, contempla las acciones dirigidas a asegurar la calidad de las enseñanzas desarrolladas por el Centro, así como a generar y mantener la confianza de los estudiantes, profesores y la sociedad.

Grupo de interés: toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Éstos podrían incluir estudiantes, profesores, administraciones públicas, empleadores y sociedad en general.

Incidencia: acontecimiento que sobreviene en el curso de un asunto o negocio y tiene con él alguna conexión, influencia o repercusión.

Indicador: expresión cualitativa o cuantitativa para medir hasta qué punto se consiguen los objetivos fijados previamente en relación a los diferentes criterios a valorar para una enseñanza determinada. Dato o conjunto de datos que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad.

Manual de Calidad: documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización.

Mejora continua: concepto empleado en los modelos de gestión, que implica un esfuerzo continuado de la organización para avanzar en la calidad.

Movilidad: posibilidad o acción de estudiantes, profesores o personal de administración y servicios de pasar cierto periodo de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de estudiantes, el programa de movilidad debe llevar asociado la exigencia de reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

Objetivos de la Calidad: relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la institución, oferta formativa, unidad o servicios que se evalúan.

Perfil de ingreso: descripción conceptual de las características deseables en el alumno de nuevo ingreso en término de conocimientos, habilidades y actitudes favorables para cursar y terminar con mayores posibilidades de éxito los estudios que inicia. Además proporciona las opciones académicas cursadas, notas académicas obtenidas y datos sociológicos de interés.

Personal académico: personal de los cuerpos docentes universitarios que desarrolla actividad docente e investigadora.

Personal de apoyo: personal funcionario o laboral no docente que configura la estructura administrativa, de gestión y de servicios de la universidad.

Planificación: proceso por el cual, el equipo, personas u organismo responsable de la enseñanza, diseña las estrategias para la consecución de los objetivos de la misma (debe ser sistemática y periódica).

Política de Calidad: intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas.

Prácticas externas: conjunto de actividades de formación, realizadas por los alumnos en empresas o instituciones, destinadas a desarrollar la vertiente práctica y profesional del programa de formación. Siendo éstas, de carácter obligatorio o voluntario y reconocidas o no curricularmente.

Procedimiento: forma específica, documentada o no, para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Programa de inserción laboral: proyecto regulado destinado a orientar al alumno de los últimos cursos para el acceso al primer empleo.

Programa de movilidad: programa de intercambio académico que tiene por finalidad promover y fomentar la movilidad de los estudiantes.

Queja: acción de manifestar disconformidad con algo o alguien.

Reclamación: acción de pedir o exigir con derecho o con instancia algo.

Recursos materiales: instalaciones (aulas, salas de reunión, laboratorios, despachos...) y equipamiento (científico, técnico, asistencial y artístico) en las que se desarrolla el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Resultados: consecuencias de los procesos relacionados con las actividades desarrolladas por el Centro.

Sistema de Garantía Interna de la Calidad: conjunto integrado por las actividades desarrolladas por el Centro para garantizar la calidad de las enseñanzas, así como la relación existente entre dichas actividades.

Sugerencia: insinuación, inspiración, idea que se sugiere.

Verificación: proceso por el que una agencia comprueba que los planes de estudio se corresponden con un protocolo común para todas las universidades.