

**PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ANEXO AL
MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
EMPRESARIALES DE ALBACETE**

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	28/04/2008	Edición Inicial
01	21/01/2009	Adaptación a las Recomendaciones del Informe de Evaluación del Diseño del SGIC de la ANECA

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p>PRESENTACIÓN</p>	<p>Página</p> <p>2 de 6</p> <p>Manual de procedimientos</p>
--	----------------------------	--

El Manual de Procedimientos que se presenta viene a complementar los aspectos que se han considerado en los capítulos 4 y siguientes del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete.

En el encabezado de cada una de las páginas interiores del Manual de Procedimientos hemos recogido la siguiente información para poder clarificar el contenido de dicho manual:

- Título del Documento. Manual de Procedimientos
- Número de página y número total de páginas del capítulo

En el pie de cada página hemos incluido:

- Referencia del procedimiento (codificación)
- Número de revisión del capítulo y fecha de la misma

Los procedimientos que se han analizado en el presente Manual de Procedimientos pretenden cumplir con cada una de las directrices (generales y específicas) que conforman el alcance del Sistema, tal y como se detalla en el documento 02, “Directrices, definición y documentación de Mecanismos de Garantía interna de Calidad de la formación universitaria”, del Programa AUDIT de la ANECA. Consideramos que el cumplimiento de dichas directrices garantiza el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en el Anexo I, apartado 9, “Sistema de garantía de la calidad”, recogido en el R.D. 1393/2007 de Ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

El enunciado de las directrices pone un especial énfasis en el *cómo*, más que en el *qué* de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad. Esto obedece a que no se pretenden configurar unos sistemas a partir de una lista exhaustiva de los elementos que debería contener aquel, sino que el esfuerzo y la reflexión en el diseño, debería tomar en consideración la importancia de los procesos y adoptar una posición proactiva (“*cómo* actúa el Centro en el camino hacia la mejora”, y/o “*cómo* aborda los cambios necesarios en sus prácticas de actuación habituales”), lo que finalmente se puede resumir en “*cómo* el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos”. Por ello, en estos procedimientos que se presentan se ha especificado expresamente cómo la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales actúa en cada momento para cumplir con las directrices del Programa AUDIT.

Dichas Directrices enunciadas por la ANECA son:

1.0. Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad.

El Centro debe consolidar una cultura de la calidad apoyada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p>PRESENTACIÓN</p>	<p>Página</p>
		<p>3 de 6</p>
		<p>Manual de procedimientos</p>

1.1. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos.

El Centro debe contar con mecanismos que le permitan mantener y renovar su oferta formativa, desarrollando metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas.

1.2. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes.

El Centro debe dotarse de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.

1.3. Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico.

El Centro/Universidad debe contar con mecanismos que aseguren que el acceso, gestión y formación de su personal académico y de apoyo a la docencia, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

1.4. Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios

El Centro/Universidad debe dotarse de mecanismos que le permitan diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

1.5. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados.

El Centro/Universidad debe dotarse de procedimientos que le permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados (del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés) para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

1.6. Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones.

El Centro debe dotarse de mecanismos que le permitan garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones y los programas.

Los procedimientos generales que pretenden garantizar el cumplimiento de dichas directrices son los siguientes:

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ANALIZADOS
1. Proceso para la elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad
2. Proceso de asunción de la responsabilidad por el equipo de dirección
3. Proceso de garantía de calidad de los programas formativos
4. Proceso de desarrollo de nuevos planes de estudio
5. Proceso de organización y planificación de los programas formativos
6. Proceso de definición de perfiles y captación de alumnos
7. Proceso de análisis, revisión y mejora del perfil de egreso y la orientación profesional
8. Proceso de orientación al estudiante
9. Proceso de gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos
10. Proceso de gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados
11. Proceso de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el plan de estudios
12. Proceso de gestión y revisión de las incidencias, reclamaciones y sugerencias
13. Proceso de definición de la política de personal de la UCLM
14. Proceso de definición de la política del PDI en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
15. Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal docente e investigador

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ANALIZADOS

16. Proceso de captación y selección del personal
17. Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal de administración y servicios
18. Proceso de formación del personal
19. Proceso para la gestión de los servicios
20. Proceso para la gestión de los recursos materiales
21. Proceso para la gestión y mantenimiento de proveedores
22. Proceso para el análisis y medición de los resultados
23. Proceso de medición, análisis y mejora
24. Proceso de realización de encuestas a grupos de interés
25. Proceso de indicadores
26. Proceso de información pública
27. Proceso de extinción del título
28. Proceso de gestión documental del SGIC

La matriz que nos permite correlacionar los procesos desarrollados con las directrices establecidas por el Programa AUDIT, de la ANECA:

PROCEDIMIENTO	DIRECTRIZ						
	1.0	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6
1. Proceso para la elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad	X	X	X	X	X	X	X
2. Proceso de asunción de la responsabilidad por el equipo de dirección	X	X	X	X	X	X	X
3. Proceso de garantía de calidad de los programas formativos		X					
4. Proceso de desarrollo de nuevos planes de estudio		X					
5. Proceso de organización y planificación de los programas formativos		X					
6. Proceso de definición de perfiles y captación de alumnos			X				
7. Proceso de análisis, revisión y mejora del perfil de egreso y la orientación profesional			X				
8. Proceso de orientación al estudiante			X				
9. Proceso de gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos			X				
10. Proceso de gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados			X				
11. Proceso de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el plan de estudios			X				
12. Proceso de gestión y revisión de las incidencias, reclamaciones y sugerencias	X	X	X	X	X		
13. Proceso de definición de la política de personal de la UCLM				X			
14. Proceso de definición de la política del PDI en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales				X			
15. Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal docente e investigador				X			
16. Proceso de captación y selección del personal				X			

 UCLM UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete	PRESENTACIÓN	Página 5 de 6
		Manual de procedimientos

PROCEDIMIENTO	DIRECTRIZ							
	1.0	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	
17. Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal de administración y servicios				X				
18. Proceso de formación del personal				X				
19. Proceso para la gestión de los servicios					X			
20. Proceso para la gestión de los recursos materiales					X			
21. Proceso para la gestión y mantenimiento de proveedores					X			
22. Proceso para el análisis y medición de los resultados						X		
23. Proceso de medición, análisis y mejora						X		
24. Proceso de realización de encuestas a grupos de interés						X	X	
25. Proceso de indicadores	X	X	X	X	X	X	X	
26. Proceso de información pública	X	X	X	X	X	X	X	
27. Proceso de extinción del título		X						
28. Proceso de gestión documental del SGIC	X	X	X	X	X	X	X	

A efectos de facilitar una correcta identificación de cada uno de los procesos hemos considerado conveniente llevar a cabo un proceso de codificación de los mismos. Así, los procedimientos se designan con las letras PG (Procedimiento General) y según sea el caso seguidos de un número (1.0; 1.1; 1.2 ...), según cuál sea la **directriz principal** que se pretende cubrir con dicho proceso. Al código correspondiente a la directriz le seguirá otro número (01/xx, 02/xx, 03/xx ...) que identificará el nº de procedimiento, en orden correlativo dentro de esa directriz.

NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO ASIGNADO
1. Proceso para la elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad	PG-1.0-01/04
2. Proceso de asunción de la responsabilidad por el equipo de dirección	PG-1.0-02/04
3. Proceso de garantía de calidad de los programas formativos	PG-1.1-01/04
4. Proceso de desarrollo de nuevos planes de estudio	PG-1.1-02/04
5. Proceso de organización y planificación de los programas formativos	PG-1.1-03/04
6. Proceso de definición de perfiles y captación de alumnos	PG-1.2-01/06
7. Proceso de análisis, revisión y mejora del perfil de egreso y la orientación profesional	PG-1.2-02/06
8. Proceso de orientación al estudiante	PG-1.2-03/06
9. Proceso de gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos	PG-1.2-04/06
10. Proceso de gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados	PG-1.2-05/06
11. Proceso de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el plan de estudios	PG-1.2-06/06
12. Proceso de gestión y revisión de las incidencias, reclamaciones y sugerencias	PG-1.0-03/04
13. Proceso de definición de la política de personal de la UCLM	PG-1.3-01/06
14. Proceso de definición de la política del PDI en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	PG-1.3-02/06
15. Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal docente e investigador	PG-1.3-03/06

 UCLM <small>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</small> Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete	PRESENTACIÓN	Página 6 de 6
		Manual de procedimientos

16. Proceso de captación y selección del personal	PG-1.3-04/06
17. Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal de administración y servicios	PG-1.3-05/06
18. Proceso de formación del personal	PG-1.3-06/06
19. Proceso para la gestión de los servicios	PG-1.4-01/03
20. Proceso para la gestión de los recursos materiales	PG-1.4-02/03
21. Proceso para la gestión y mantenimiento de proveedores	PG-1.4-03/03
22. Proceso para el análisis y medición de los resultados	PG-1.5-01/04
23. Proceso de medición, análisis y mejora	PG-1.5-02/04
24. Proceso de realización de encuestas a grupos de interés	PG-1.5-03/04
25. Proceso de indicadores	PG-1.5-04/04
26. Proceso de información pública	PG-1.6-01/01
27. Proceso de extinción del título	PG-1.1-0404
28. Proceso de gestión documental del SGIC	PG-1.0-0404

Con estos Procedimientos relatados en este Manual se pretende:

- Cumplir con las directrices establecidas en el Programa AUDIT de la ANECA.
- Cumplir con las directrices establecidas en el R.D. 1393/2007 referente al establecimiento de un “Sistema de garantía de la Calidad”
- Exponer el compromiso del Equipo de Dirección de la Facultad de apoyo absoluto al establecimiento de un Sistema de Garantía Interna de la Calidad.
- Reflejar quienes son los responsables de implementar, mantener y mejorar dicho Sistema de Garantía Interna de la Calidad.
- Detallar las responsabilidades que deben asumir los diferentes miembros de la Facultad, profesorado y personal de administración y servicios, en relación a lo establecido en el Sistema de Garantía Interna de la Calidad.
- Explicar qué, quién y cómo se llevan a cabo los procesos incluidos en el Sistema de Garantía Interna de la Calidad.
- Definir mecanismos de revisión y seguimiento que permitan comprobar, de manera periódica, el grado de cumplimiento de lo establecido en dicho Sistema de Calidad y, en su caso, si existiesen desviaciones, proponer acciones correctoras.
- Facilitar un listado de indicadores o evidencias que permitan evaluar el desempeño de los principales procesos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad.