

	<b>MANUAL DEL SGIC</b> <b>Capítulo 3. Estructura de la E.U.</b> <b>adscrita de Relaciones Laborales de</b> <b>Elda para el desarrollo del SGIC</b>	Cód.: MSGIC-03 Revisión: 00 Fecha: 24/05/11 Página 1 de 7
---	---	--

## INDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DESARROLLO
  - 4.1. Funciones de los órganos del SGIC
    - 4.1.1. Junta de Centro
    - 4.1.2. Equipo de Dirección del Centro
    - 4.1.3. Coordinador de Calidad
    - 4.1.4. Comisión de Garantía de Calidad
    - 4.1.5. Grupos de Mejora
  - 4.2. Composición de los órganos del SGIC
    - 4.2.1. Equipo de Dirección
    - 4.2.2. Junta de centro
    - 4.2.3. Comisión de Garantía de Calidad
  - 4.3. Normas de funcionamiento de los órganos del SGIC
    - 4.3.1. Junta de centro
    - 4.3.2. Comisión de garantía de calidad
5. ANEXO

**Anexo 1. Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGIC.**

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	24/05/11	Edición inicial

Elaborado/ Revisado por:	Aprobado por:
Fdo. Antonio M. Corbí Bellot Coordinador de Sistemas de Información y Calidad Fecha: 24/05/2011	Fdo. Ignacio Jiménez Raneda Rector Fecha: 24/05/2011

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p>	<p><b>MANUAL DEL SGIC</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la E.U.</b>  <b>adscrita de Relaciones Laborales de</b>  <b>Elda para el desarrollo del SGIC</b></p>	<p>Cód.: MSGIC-03  Revisión: 00  Fecha: 24/05/11  Página 2 de 7</p>
--	--	---

## 1. OBJETO

Describir la estructura estable para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en el Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela Universitaria adscrita de Relaciones Laborales de Elda.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las titulaciones que se imparten en la Escuela de Relaciones Laborales de Elda y sobre el personal docente y de administración y servicios implicados en las mismas.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual del SGIC.
- Manual de Procedimientos del SGIC.

## 4. DESARROLLO

El Sistema de Garantía Interna de la Calidad cuenta de forma general con el compromiso y apoyo del Equipo de Gobierno de la Universidad y en su desarrollo establece la implicación en el proceso de, al menos, los agentes y comisiones que se relacionan a continuación: Equipo de Dirección del Centro, Coordinador de Calidad, Comisión de Garantía de Calidad y Grupos de Mejora; pertenecientes orgánicamente a cada centro.

El responsable del SGIC del Centro es el Director del mismo y la persona responsable de la aplicación del SGIC es el Coordinador de Sistemas de Información y Calidad.

Además, en todos los procesos que forman parte del SGIC se incluye un apartado en que se determinan las responsabilidades y otro de rendición de cuentas a los grupos de interés.

La estructura para la calidad del Centro está formada por los siguientes órganos con la composición y funciones específicas de calidad establecidas a continuación:

- Equipo de Dirección
- Junta de Escuela
- Comisión de Calidad
- Coordinador de Calidad

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p>	<p><b>MANUAL DEL SGIC</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la E.U.</b>  <b>adscrita de Relaciones Laborales de</b>  <b>Elda para el desarrollo del SGIC</b></p>	<p>Cód.: MSGIC-03  Revisión: 00  Fecha: 24/05/11  Página 3 de 7</p>
--	--	---

A continuación también se muestran las normas básicas de funcionamiento de los órganos involucrados en el sistema de calidad.

## **4.1. Funciones de los órganos del SGIC**

### **4.1.1. Junta de Escuela**

Sus competencias directas en relación con el proceso son:

1. Aprobar la política y los objetivos de calidad del Centro.
2. Aprobar la Comisión de Garantía de Calidad.
3. Aprobar el perfil de ingreso de los estudiantes.

### **4.1.2. Equipo de Dirección del Centro**

El Equipo de Dirección (ED) del Centro, y en especial su Director, actúa en el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de su sistema de gestión de la calidad, asumiendo la responsabilidad sobre los diferentes documentos que forman el SGIC y liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC en lo que corresponde a su centro.

El ED del Centro debe asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios y exigir que todas las personas cuyas funciones tengan relación con los procesos del SGIC actúen de modo diligente y cuidadoso para la correcta consecución de los objetivos de calidad establecidos en el mismo.

Sus competencias directas en relación con el proceso son:

1. Proponer el desarrollo e implantación de un SGIC en el Centro.
2. Establecer la política de calidad y sus objetivos del Centro, concretando qué elementos (órganos, procedimientos, procesos) deben ser integrados para conseguir el cumplimiento de sus objetivos y mediante qué mecanismos y modos (cómo, quién, cuándo) se rendirán cuentas a los grupos de interés sobre el nivel de cumplimiento de objetivos.
3. Establecer las responsabilidades que, en su campo de actividad específico, ha de asumir cada miembro (perteneciente o no al Centro) y cada colectivo (perteneciente o no al Centro) en la implantación del SGIC para la consecución de sus objetivos de calidad.
4. Establecer las competencias y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad, designar los miembros que la integran y supervisar su trabajo.

5. Proponer a la Junta de Escuela la revisión de la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC).
6. Promover la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas.
7. Comunicar a todo el personal perteneciente al Centro la importancia de satisfacer las demandas de los grupos de interés así como los requisitos legales y reglamentarios de aplicación de sus actividades.
8. Solicitar la implicación y participación de todo el personal perteneciente al Centro para que hagan propuestas de mejora. Estas propuestas de mejora se pueden canalizar a través de las comisiones de calidad de titulación, ya creadas y mantenidas ahora como grupos de mejora.
9. Llevar a cabo revisiones del SGIC.
10. Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los objetivos de calidad.
11. Aprobar el Plan de Promoción y Orientación de los estudiantes del Centro.
12. Analizar el Informe de Seguimiento de la Comisión de Garantía de Calidad y mejora de las acciones de apoyo y orientación al estudiante.
13. Aprobar los horarios de clase y el calendario de exámenes.
14. Aprobar los objetivos, tipología y requisitos de las prácticas.
15. Revisar y mejorar las actuaciones de orientación, dejando constancia en el documento de revisión y análisis.
16. Aprobar el informe de resultados del SGIC.

#### **4.1.3. Coordinador de sistemas de información y calidad del centro**

Como apoyo al Director del Centro se establece la figura del Coordinador de Sistemas de Información y Calidad (CC) para las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC y de las funciones de implantación, actualización y seguimiento de los sistemas de información necesarios para la implantación y desarrollo de la titulación.

El Coordinador de Sistemas de Información y Calidad representa al Equipo de Dirección en todo lo que tiene que ver con el SGIC y tiene las siguientes competencias, asignadas por el propio Director del Centro:

1. Garantizar el establecimiento, implantación y mantenimiento de los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC en el Centro.
2. Informar al Equipo de Dirección sobre el desarrollo del SGIC y sobre las posibles necesidades de mejora.
3. Supervisar el trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad.

4. Informar a la CGC de los resultados de las encuestas de satisfacción.
5. Contribuir a la consolidación de la cultura de calidad en el Centro, garantizando que se promueve la toma de conciencia de los requisitos y demandas de los grupos de interés en todos los niveles del Centro.

#### **4.1.4. Comisión de Garantía de Calidad (CGC)**

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro es un órgano que participa en las tareas de planificación, coordinación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

Sus competencias, que quedan bajo la supervisión del Coordinador de Calidad, son las siguientes:

1. Verificar la planificación del SGIC del Centro, para garantizar que se cubran los requisitos generales del Manual de SGIC de la UA y los establecidos en las guías de verificación y certificación correspondientes.
2. Colaborar en la difusión de la información relacionada con la Política de Calidad y objetivos generales del Centro, emitidas desde el Equipo de Dirección, al conjunto del Centro.
3. Hacer el seguimiento de la ejecución de procesos para conseguir los objetivos de calidad establecidos y hacer una valoración de su eficacia a través de los indicadores asociados a los mismos.
4. Emitir opinión sobre los proyectos de modificación del organigrama del Centro.
5. Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del SGIC, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
6. Estudiar y, en su caso, plantear propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
7. Decidir la periodicidad y duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de satisfacción de los grupos de interés.
8. Proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que se deriven de los resultados de las encuestas de satisfacción.

#### **4.1.5. Grupos de Mejora**

El Equipo de Dirección, bien por propia iniciativa o a propuesta del Comisión de Garantía de Calidad, propondrá la creación de cuantos grupos o equipos de mejora sean necesarios para atender a la resolución de las áreas de mejora previamente identificadas, ya sea como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación contemplados en el propio SGIC o derivados de los procesos de acreditación de las titulaciones responsabilidad del Centro; igualmente aquellos que sean consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.

El Equipo Rectoral de la Universidad, y por extensión del Equipo de Dirección, consideran prioritario el motivar a la participación de los miembros del centro en estos grupos de mejora, contemplando su reconocimiento y valoración adecuados a la tarea realizada.

## **4.2. Composición de los órganos del SGIC**

### **4.2.1. Equipo de Dirección**

El Equipo de Dirección de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda está constituido por el Director, el Director Adjunto, el Secretario de la Escuela, el Jefe de Estudios, el Gerente del Organismo Autónomo, el Coordinador de Actividades y el Coordinador de Sistemas de Información y Calidad.

### **4.2.2. Junta de Escuela**

La Junta de Escuela está formada por el Director, dos Concejales del Ayuntamiento de Elda, el Director Adjunto, el Gerente del Organismo Autónomo, el Secretario Académico, el Jefe de Estudios, un representante del alumnado, un representante del Profesorado, un representante del PAS y el Coordinador de Actividades.

### **4.2.3. Comisión de Garantía de Calidad**

La Comisión de Garantía de Calidad es un órgano designado por el Equipo de Dirección del Centro que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC y actúa como vehículo de comunicación interna de los objetivos, procesos y resultados del SGIC.

Está compuesta por el Director/a, que actuará como Presidente, el Coordinador de Calidad, un representante del profesorado y un

representante de los alumnos y otro del PAS. De este modo se establece la participación en la comisión de los grupos de interés, teniendo en cuenta que es el centro quien decide, una vez que la comisión esté funcionando, la participación de agentes externos (por ejemplo, colegios profesionales).

Como Secretario de la Comisión actuará el Secretario/a del Centro.

### **4.3. Normas de funcionamiento de los órganos del SGIC**

#### **4.3.1. Junta de Escuela**

Las normas de funcionamiento de la Junta de Escuela son las establecidas en los Estatutos y en el Reglamento Interno de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales.

#### **4.3.2. Comisión de Garantía de Calidad**

Se reunirá tres veces por curso académico según refleja el procedimiento PM01 y será convocada por el Secretario/a. Una vez aprobada el acta, se publicará en la web del Centro para que sea accesible a toda la comunidad universitaria perteneciente al Centro.