



¿QUÉ DEBEMOS TENER EN LOS PROCESOS DEL SGIC?

PROCESOS	DEBEMOS TENER
PE01 (Política y objetivos)	Revisada, actualizada y difundida la política y objetivos generales de calidad del Centro. Evidencias (actas de aprobación JF-CGC)
PE02 (Política de personal)	Analizada la normativa que afecta al Centro en materia de personal académico y PAS. En su caso, evidencias de sugerencias o propuestas de mejora relacionadas con la política de personal académico y de apoyo global de la UMU.
PE03/PC01 (Diseño de la oferta formativa)	Evidencias aprobaciones (JF, CG, ANECA) y Memoria del título. Importante el informe del Consejo de Universidades (recomendaciones).
PC02 (Revisión y mejora: modificaciones)	Evidencias de las modificaciones que se han producido o que se vayan produciendo. Se han de enviar a ANECA (CU)
PC03 (Perfiles de ingreso y captación estudiantes)	Perfil de ingreso idóneo (en la memoria), plan de captación (evidencias de aprobación). Perfil de ingreso real (Gestión académica, encuestas realizadas a los alumnos, posible examen al inicio del curso, etc)
PC04 (Selección, admisión, matriculación)	Criterios de admisión (si los hay). Recogida de indicadores (nota de corte, nota de acceso, matriculados en primera opción, quejas del proceso...) Satisfacción de estudiantes y personal de apoyo
PC05 (Orientación estudiantes)	Acciones de orientación diseñadas: Plan de acción tutorial, acogida, etc. (recogida de indicadores- nº acciones, tasa alumnos participantes en acogida, tutorías y apoyo)
PC06 (Planificación y desarrollo enseñanzas)	Planes de organización docente, calendarios y horarios, Guía Académica, ¿hay Comisiones de Coordinación?, actas
PC07 (Evaluación aprendizaje)	Normativas sobre exámenes/evaluaciones. Criterios y métodos de evaluación (en las guías académicas).
PC08 (Movilidad)	Probablemente no se inicie este curso
PC09 (Prácticas externas)	En la mayoría de Centros no es aplicable este año (en alguno sí, debiendo tener relación tutores, listado entidades que participan en el programa de prácticas, convenio firmado, informe de las prácticas).
PC10 (Orientación profesional)	Acciones de orientación diseñadas (actas de aprobación)
PC11 (Resultados académicos)	No se aplica como tal. Sí que lo estamos haciendo en piloto respecto de titulaciones anteriores
PC12 (Información pública)	Previsión de cómo lo vamos a hacer. Comparar lo que se está haciendo (web) con lo que dice el procedimiento.



PC13 (Inserción laboral)	Aún no aplica
PA01 (Gestión documentos y evidencias)	Originales de los documentos del SGIC, lista de documentos en vigor, lista de otros documentos, listado de evidencias. Todos actualizados
PA02 (suspensión)	Creo que aún no aplica
PA03 (Satisfacción, expectativas y necesidades)	Decidir a quién se va a pedir NNEE y cómo y cuándo se va a hacer. Igual con la satisfacción (hay modelos de encuesta enviados desde la UC y una propuesta de calendario para este primer año)
PA04 (Incidencias, SQRF)	Implantado, con evidencias. Registro de indicadores (nº quejas...)
PA05 (Gestión personal)	Necesidades de personal, necesidades de formación específicas, plan de acción (si fuera el caso). Registro indicadores relativos al personal que deberían estar en la Memoria de cada título
PA06 (Recursos materiales)	Necesidades identificadas (aulas, RRMM en general), tenemos F02 (espacios) y F03 (biblioteca) rellenos. Peticiones, compras, mantenimiento podríamos tenerlos.
PA07 (prestación de servicios)	Actas/documentos de comisiones o Junta de Centro relativas al funcionamiento de los Servicios
PA08 (gestión expedientes)	Gestión Académica
PM01 (Medición, análisis y mejora)	Reuniones CGC (<i>análisis de resultados, PAM</i>), objetivos curso/año próximo.

Recordar que en muchos de estos procesos se debe medir la satisfacción “de alguien”