MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD DE LA FACULTAD/ESCUELA…

- Aprobado por la Comisión de Calidad de Centro en fecha….

- Aprobado por la Junta de Centro en fecha….

JUSTIFICACIÓN

El SGIC de la Universidad de Cantabria establece un marco común aplicable a todos los Centros y Titulaciones impartidos en ella. Sin embargo, las características y el particular funcionamiento de cada Escuela o Facultad requieren detallar como intervienen en algunos procedimientos. Este Manual se articula como una herramienta mediante la cual, los Centros especifican su participación en los diferentes procedimientos del SGIC.

OBJETIVOS

El Manual del SGIC de la Facultad/Escuela…., debe especificar los aspectos organizativos y estructurales que darán soporte y articularán el Sistema de Garantía Interno de Calidad en el Centro. En este manual, se recogen los siguientes aspectos:

- Organigrama y estructura organizativa del Centro.
- Responsabilidades y funciones de los órganos de gestión y gobierno, especialmente aquellas relacionadas con la formación universitaria.
- Comisiones del Centro que intervienen en los diferentes procesos del sistema.
- Definición de quién es el responsable en el Centro y cómo y cuándo interviene en cada uno de los procedimientos definidos en el MGP-SGIC.
- Procedimientos específicos del Centro que, debido a sus características o las de las titulaciones impartidas en ellos, sean necesarios para atender una o varias de las directrices que contempla el Sistema.

En la elaboración del Manual de SGIC de la Facultad/Escuela… se han tenido en cuenta los siguientes principios:

- Legalidad y seguridad jurídica: El diseño del SGIC será conforme a la legislación universitaria vigente y a los criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad establecidos en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Normativa propia de la Universidad de Cantabria, y directrices para el desarrollo de su política de calidad.
- Normativa propia de la Facultad/Escuela.
- Publicidad, transparencia y participación: El SGIC incluye los mecanismos necesarios para la difusión pública del propio sistema de garantía, y para facilitar la participación de todos los grupos de interés implicados.

Este Manual, elaborado por la Comisión de Calidad de Centro, será aprobado por la Junta de la Facultad/Escuela…. La fecha de aprobación aparecerá en la primera página de este manual. Las posteriores revisiones que se hagan del Manual serán aprobadas por la Comisión de Calidad de Centro.

El Manual deberá actualizarse cada vez que haya un cambio en el equipo de Directivo o en la estructura organizativa del Centro y, en todo caso, deberá revisarse cada 4 años.

ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

Insertar imagen del organigrama (solicitar al Área Web)

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN Y GOBIERNO

CARGO	**FUNCIONES** (Breve descripción de las funciones de cada Vicedecano/Subdirector)
Junta de Centro	Las descritas en el art. 49 de los Estatutos de la UC.
Decano/Director	Las descritas en el art. 51 de los Estatutos de la UC.
Vicedecano/Subdirector 1	
Vicedecano/Subdirector 2	
Vicedecano/Subdirector 3	
…	
…	
…	

COMISIONES DEL CENTRO QUE INTERVIENEN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

COMISIÓN	**FUNCIONES** (breve descripción de las funciones que realiza cada comisión)
…	
…	
…	
…	
…	
…	
…	

(Incluir en enlace a la web con la composición de cada comisión, si existe).

COMO INTERVIENE EL CENTRO EN EL SGIC DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Definir para cada uno de los siguientes elementos de la formación universitaria quién es el responsable y, cómo y cuándo interviene el Centro, de acuerdo con el Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Universidad de Cantabria.

1. Política y objetivos de calidad

- P3 – Política y objetivos de calidad

2. Garantía de la calidad de los programas formativos

- P4 – Ciclo de vida de las titulaciones

- P5 – Calidad de la docencia y del profesorado

- P7 – Gestión y evaluación de la calidad de las Prácticas Externas

- P8 – Gestión y evaluación de la calidad de los Programas de Movilidad

- P9 – Satisfacción con el programa formativo

- P10 – Inserción laboral y satisfacción con la formación recibida de los egresados

3. Orientación de las enseñanzas a los estudiantes

- P11 – Acceso y admisión de estudiantes

- P12 – Actividades de acogida y apoyo al estudiante

- P13 – Orientación profesional

- P14 – Progreso y resultados de aprendizaje de las titulaciones

- P15 – Sugerencias y reclamaciones

4. Personal académico y de apoyo a la docencia

- P16 – Política institucional sobre PDI, evaluación y promoción

- P17 – Formación del PDI

El procedimiento PG7 tiene carácter transversal a toda la Universidad y su responsabilidad recae en el Vicerrectorado competente en materia profesorado y las unidades y servicios dependientes de él.

- P18 – Política institucional sobre PAS, evaluación y promoción

El procedimiento PG8 tiene carácter transversal a toda la Universidad y su responsabilidad recae en la Gerencia de la Universidad.

- P19 – Formación del PAS

El procedimiento PG9 tiene carácter transversal a toda la Universidad y su responsabilidad recae en la Gerencia de la Universidad y el Servicio de PAS, Formación y Acción Social.

5. Recursos materiales y servicios

- P20 – Gestión de recursos y servicios en la UC

6. Publicación de información sobre actividades y programas

- P21 – Análisis de la información y acciones de mejora

- P22 – Rendición de cuentas y difusión de la información

7. Mantenimiento y actualización del SGIC

- P23 – Mantenimiento y actualización del SGIC

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO

Si procede, añadir los procedimientos específicos del Centro necesarios para atender una o varias de las directrices contempladas en el Sistema. Dichos procedimientos deberán documentarse siguiendo la misma estructura que los demás, y utilizar una nomenclatura que permita identificar claramente que aspecto del SGIC se está desarrollando.