

ÍNDICE

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia (normativa)
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Formatos y evidencias
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de proceso

| Resumen de versiones de los Manuales de SGIC | | |
|--|------------|--|
| Número | Fecha | Motivo de modificación |
| V01 | 08/05/2009 | Manuales del SGIC -Calidad y Procesos- presentados a la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) que fueron certificados para el diseño y desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del CSEU La Salle (16/09/2009). |
| V02 | 19/01/12 | Se redefinen los manuales del SGIC (V01-2009), incluyendo las precisiones correspondientes al cambio de responsabilidades en la estructura organizacional del centro, las actualizaciones legislativas y/o normativas, y la simplificación operativa de algunos procedimientos. |
| V03 | 17/05/2018 | Se redefinen los manuales del SGIC (V02-2012), adaptándolos a la nueva estructura organizativa del CSEU La Salle, a la integración del SGIC en el ciclo de seguimiento de acreditación de las titulaciones, al nuevo plan estratégico, a los hallazgos encontrados en la auditoría interna y para responder a los criterios establecidos en el programa AUDIT. |
| V04 | 25/11/2021 | Desaparece la figura del Coordinador Académico como responsable del Proceso quedándose como responsable el VOAC. Se actualiza la documentación de referencia. |

1. Objeto:

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar para la definición anual de la oferta formativa del Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle.

2. Ámbito de aplicación:

Este procedimiento será de aplicación en los títulos oficiales ofertados en el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle.

3. Documentación de referencia:

- Legislación Académica aplicable a Centros de Educación Superior
- Normativa académica CSEU La Salle y UAM.

4. Definiciones:

Oferta formativa anual CSEU La Salle: Relación de plazas ofertadas en cada período académico.

5. Responsabilidades:

Vicepresidente de Ordenación Académica y Calidad: Responsables de presentar la propuesta al Equipo de Gobierno y comunicar la oferta formativa anual a las universidades involucradas y otros grupos de interés.

Decano: Coordinar la elaboración de la propuesta formativa anual.

Junta de Facultad: Elaborar propuesta de la Oferta Formativa anual.

Equipo de Gobierno: Aprobar la oferta formativa anual.

6. Desarrollo:

El proceso clave de Definición de Oferta de Formativa anual marca el inicio de un nuevo curso académico. Es un proceso participativo que, a partir de la propuesta de cada Facultad (para los niveles de Grado y Posgrado oficiales), involucra entes colegiados de análisis y decisión (Juntas de Facultad, Vicepresidente de Ordenación Académica y Equipo de Gobierno).

7. Medidas, análisis y mejora continua:

Se establece el indicador de número de plazas ofertadas en relación con los criterios definidos por el CSEU La Salle en el marco de la normativa aplicable.

8. Formatos y evidencias:

Se hará uso de los formatos para documentos oficiales según la Guía de elaboración de documentos.

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  |  DEFINICIÓN DE OFERTA FOMATIVA ANUAL | CÓDIGO: PC 01 V04 |
|---|---|------------------------------------|

| Identificación de la evidencia | Soporte del archivo | Responsable custodia | Tiempo de conservación |
|--------------------------------|-----------------------|---|------------------------|
| Acta de Junta de Facultad | Papel y/o Informático | Secretario de Junta | 5 años |
| Acta de Equipo de Gobierno | Papel y/o informático | Secretaria Académica | Permanente |
| Oferta Formativa Anual | Papel y/o Informático | Vicepresidencia de Ordenación Académica | 5 años |

9. Rendición de cuentas:

La rendición de cuentas se hace, en primera instancia, ante la Vicepresidencia de Ordenación Académica y Calidad. El Vicepresidente es el encargado de presentar la propuesta al Equipo de Gobierno para su aprobación. Una vez aprobada la propuesta, el Vicepresidente de Ordenación Académica y Calidad la comunica a las Universidades involucradas.

Asimismo, facilita la participación de los demás grupos de interés, mediante la difusión contemplada en el proceso de Comunicación Interna y Externa PC14.

10. Diagrama de Proceso

PC01

