

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

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

