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	Actualización de documentación de referencia. La secretaria de la facultad responsable de la comunicación Guías Académicas. El responsable del proceso pasa a ser el VOAC, desaparecen los horarios provisionales, la secretaria académica asume funciones. Se añaden como responsables los directores de másteres.
	14/11/2023	Cambios en las responsabilidades de directores de máster, secretarios de facultad, Junta de facultad, dirección de desarrollo tecnológico y dpto. de comunicación.

1. Objeto:

El objeto del presente proceso es fijar el modo en que el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle proyecta y lleva a cabo la enseñanza de las distintas disciplinas, de acuerdo con sus programas formativos y los objetivos fijados en los respectivos programas y guías académicas, incluyendo la organización docente (asignación de profesorado) y el proceso de elaboración de guías académicas (planificación docente).

2. Ámbito de aplicación:

Este proceso será de aplicación a todas las titulaciones oficiales de grado y posgrado ofertadas por el CSEU La Salle.

3. Documentación de referencia:

- Legislación Académica aplicable a Centros de Educación Superior.
- Normativa laboral.
- Convenio de Adscripción CSEU La Salle-UAM.
- Informe de quejas, reclamaciones y sugerencias.
- Programa formativo.
- Normativa de Ordenación Académica y RRHH CSEU La Salle.
- Memoria VERIFICA.

4. Definiciones:

Guía Académica: Documento destinado al apoyo y guía del aprendizaje de una materia, recogiendo las competencias, objetivos, contenidos, bibliografía, sistema de evaluación y otros apartados de la enseñanza de la asignatura.

Organización y Asignación Docente: Proceso de definición del Claustro de Profesores de cada titulación.

Planificación Docente: Proceso de definición de Guías Académicas de cada asignatura, desarrollando el modelo pedagógico del CSEU La Salle.

Calendario Académico: Documento en el que se reflejan las fechas más relevantes del curso académico (inicio y final de clases, periodos de evaluación, periodos no lectivos, …)

5. Responsabilidades:

Vicepresidente de Ordenación Académica y Calidad: Actualiza, junto a la Secretaria Académica, el calendario académico y establece los criterios de organización docente que son previamente aprobados por el Equipo de Gobierno.

Secretaria Académica: Es responsable, junto con el Vicepresidente de Ordenación Académica y Calidad, de actualizar el calendario académico y establecer los

criterios de organización docente que son previamente aprobados por el Equipo de Gobierno.

Equipo de Gobierno: Es la instancia responsable de aprobar los criterios de organización docente. Posteriormente, también aprueba las propuestas de organización y asignación docente elaboradas por los decanos y vicedecanos en cada curso académico.

Decanos: Son responsables junto con los vicedecanos y directores de los másteres, de elaborar la propuesta de organización y asignación docente (POD) por titulación, así como de validar y publicar las Guías Académicas. Esto último en colaboración con la Dirección de Desarrollo Tecnológico.

Vicedecanos y Directores de Máster: Son responsables, junto con los Decanos, de elaborar la propuesta de organización y asignación docente (POD) por titulación y de validar y publicar las Guías Académicas. Esto último en colaboración con la Dirección de Desarrollo Tecnológico.

Junta de Facultad: Es el órgano responsable de revisar la propuesta de organización y asignación docente y de supervisar el proceso de elaboración y validación de las guías académicas.

Profesorado: Prepara y actualiza las Guías Académicas, y desarrolla los programas formativos que tiene asignados.

Dirección de Desarrollo tecnológico. Es la instancia responsable junto a Decanos y los Vicedecanos de la publicación de las guías académicas.

Comisión de seguimiento de la titulación. Evalúa el cumplimiento de las guías académicas a través de los resultados obtenidos en la encuesta de evaluación docente. Asimismo, también evalúa otros indicadores asociados al desarrollo de los programas formativos.

6. Desarrollo:

El proceso de planificación y desarrollo de la enseñanza se inicia con el establecimiento de los criterios de organización docente y el calendario académico, que son aprobados para cada curso por el Equipo de Gobierno.

A partir de los criterios, decanos, vicedecanos y directores de máster elaboran la Propuesta de Organización Docente, que debe ser revisada por la Junta de Facultad y aprobada por el Equipo de Gobierno.

El resultado de la primera fase del proceso es el documento de organización docente en el que se detallan las asignaturas, profesores y horas de cada titulación.

Una vez comunicada la docencia se avanza en el diseño y/o actualización de Guías Académicas que marcarán las pautas para el desarrollo del curso académico. Una vez validadas las Guías por Decanos y vicedecanos/directores de máster en Junta de Facultad, deben ser publicadas en la página web del centro.

Por último, tras desarrollarse los programas formativos, se evalúa el seguimiento de las Guías Académicas y otros indicadores del desarrollo de los programas formativos en las Comisiones de Seguimiento de cada Titulación.

7. Medidas, análisis y mejora continua:

Se ha establecido como indicador principal el índice de satisfacción de los alumnos en relación con la calidad docente. Al ser un proceso de planificación supone un impacto directo en los resultados de los demás procesos clave.

El proceso se enlaza con el proceso estratégico PE04 Medición, Análisis y Mejora garantizando un proceso sistemático de revisión de ejecución, valoración y toma de decisiones.

8. Formatos y evidencias:

No se asocia ningún formato.

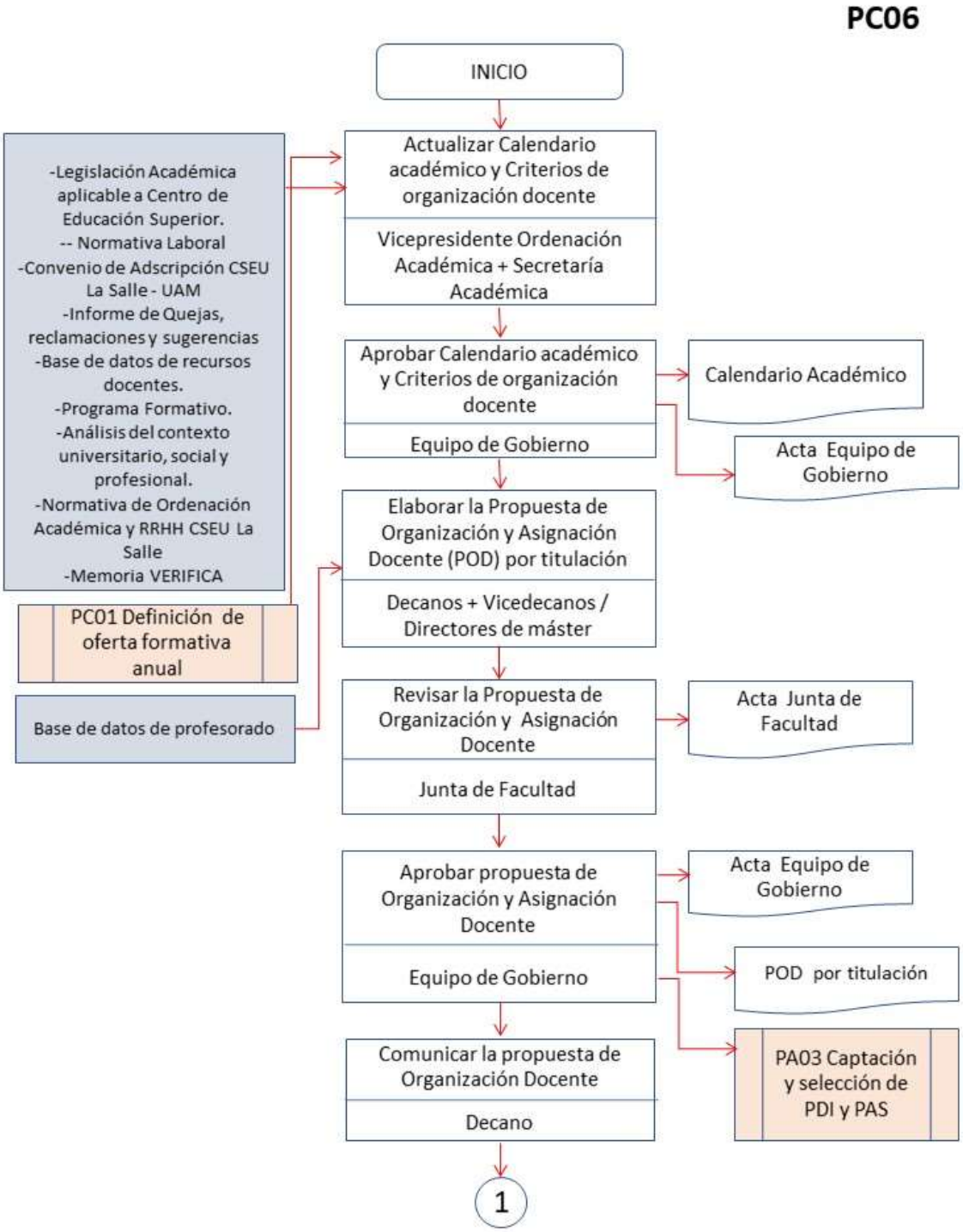
Identificación de la evidencia	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Calendario Académico	Papel o Informático	VOAC y Secretaria Académica	5 años
POD, por titulación	Papel o Informático	Decanos y vicedecanos	5 años
Acta de Equipo de Gobierno	Papel o Informático	Secretaría Académica	Permanente
Guías Académicas	Informático	Decanos	5 años
Actas de Junta de Facultad	Papel o Informático	Secretario de Junta	5 años
Actas de Comisión de seguimiento de titulación	Papel o Informático	Secretaría de Facultad y de IGS	5 años

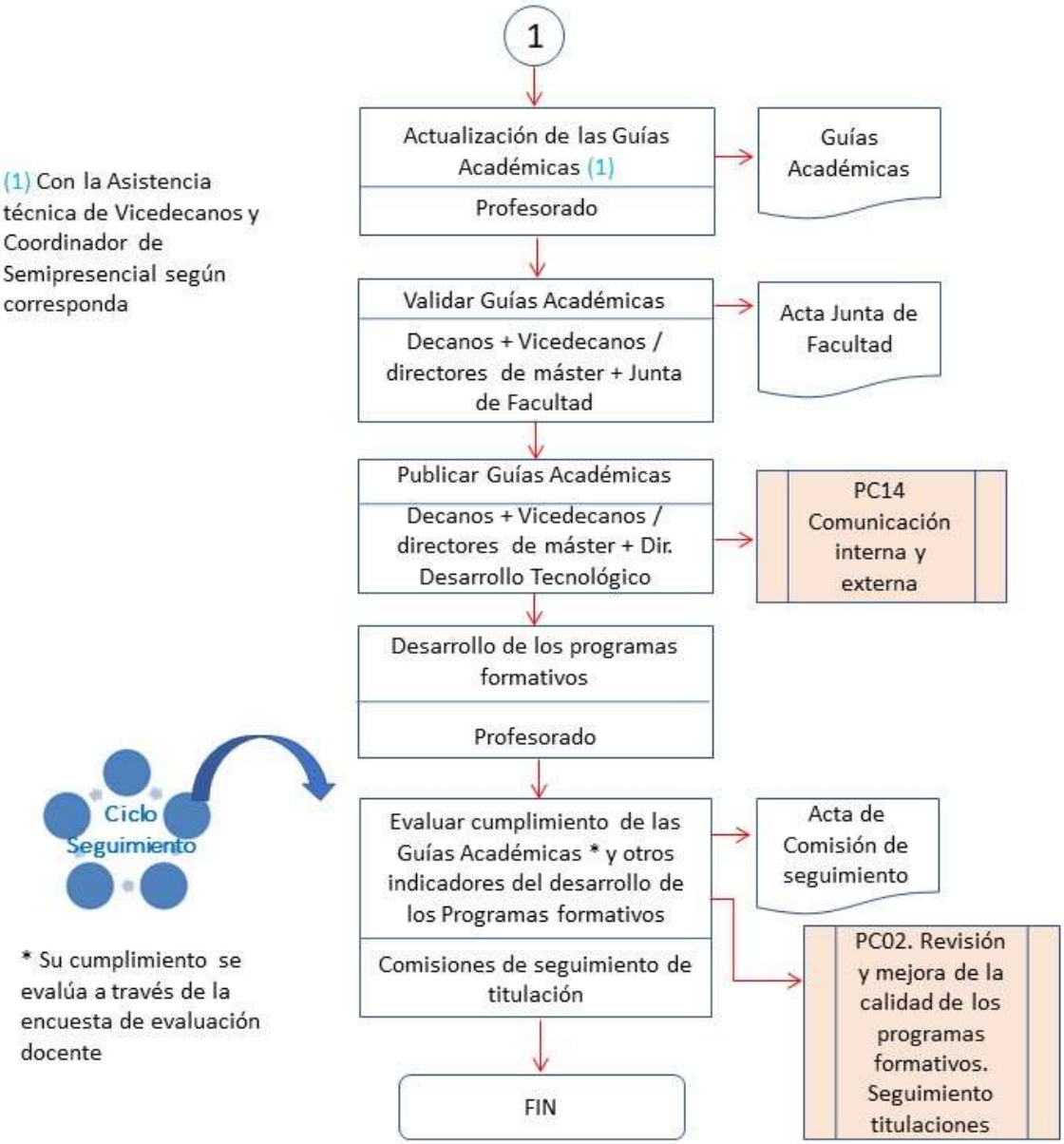
9. Rendición de cuentas:

La Junta de Facultad, el Equipo de Gobierno y la Comisión de seguimiento de titulación son las instancias colegiadas responsables de la rendición de cuentas garantizando la comunicación abierta y transparente y la aplicación de las normas establecidas para la organización y la planificación docente.

El proceso de Planificación y Desarrollo de la enseñanza se vincula al Proceso clave PC02. A través de este proceso se favorece la rendición de cuentas de los grupos de interés que están representados en estas comisiones.

10. Diagrama de proceso




1
Actualización de las Guías Académicas (1)
Profesorado
Guías Académicas
(1) Con la Asistencia técnica de Vicedecanos y Coordinador de Semipresencial según corresponda
Validar Guías Académicas
Decanos + Vicedecanos / directores de máster + Junta de Facultad
Acta Junta de Facultad
Publicar Guías Académicas
Decanos + Vicedecanos / directores de máster + Dir. Desarrollo Tecnológico
PC14 Comunicación interna y externa
Desarrollo de los programas formativos
Profesorado
Ciclo Seguimiento
Evaluar cumplimiento de las Guías Académicas * y otros indicadores del desarrollo de los Programas formativos
Comisiones de seguimiento de titulación
Acta de Comisión de seguimiento
PC02. Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos. Seguimiento titulaciones
* Su cumplimiento se evalúa a través de la encuesta de evaluación docente
FIN