

INTRODUCCIÓN AL DISEÑO E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS CENTROS ACADÉMICOS

1. ¿POR QUÉ LA IMPLANTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD EN LOS CENTROS?
2. ¿QUÉ ES EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE CENTRO?
3. ¿CUÁL ES SU ESTRUCTURA Y DESCRIPTORES CLAVE?
4. PROCESO A SEGUIR PARA EL DISEÑO E IMPLANTACIÓN
5. HERRAMIENTAS

1. ¿POR QUÉ LA IMPLANTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD EN LOS CENTROS ACADÉMICOS?

Por dos razones:

- ✓ Por el compromiso específico de la Universidad de Granada con la calidad de las titulaciones que imparten sus centros académicos, la transparencia y la trazabilidad de las decisiones adoptadas.
- ✓ Porque certificar la implantación del SGCC es uno de los requisitos que debe cumplir un centro para solicitar su acreditación institucional, de acuerdo a lo establecido en el [Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios](#), lo que facilitará los procesos de seguimiento y acreditación de sus títulos oficiales. Será la [Agencia para la Calidad científica y Universitaria de Andalucía \(ACCUA\)](#) quien certifique esta implantación.

En este proceso de avance de los centros de la UGR hacia la acreditación institucional podemos identificar tres fases en lo relativo al SGCC:

1. Diseño del SGCC
2. Implantación del SGCC
3. Certificación del SGCC

2. ¿QUÉ ES EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE CENTRO?

Es una herramienta al servicio de la gestión del centro en la que se recogen todos los procesos académicos y administrativos, así como la sistemática a seguir para la recogida, análisis y toma de decisiones de mejora en relación a los mismos. Permite al Centro establecer objetivos y acciones estratégicas alineadas con el plan estratégico de la Universidad.

Este sistema de centro engloba y unifica el establecido para el seguimiento de sus títulos y al sistema ISO 9001 de las secretarías, departamentos, laboratorios y demás servicios de apoyo del mismo, asegurando que el control del conjunto de los procesos de aseguramiento, evaluación y revisión se encuentra bajo el paraguas del sistema de centro.

En este mismo sentido, la Comisión de Calidad del Centro podría sustituir a la de los títulos si el Centro lo estima oportuno.

3. ¿CUÁL ES SU ESTRUCTURA Y DESCRIPTORES CLAVE?

Para el diseño del SGCC se han tenido en cuenta los Criterios y Directrices para la garantía de la calidad en Educación Superior establecidos por ENQA y los establecidos por ACCUA en su protocolo para la certificación de sistemas.

Para la implantación del SGCC se han de tener en cuenta los siguientes descriptores clave:

1. Comisión de Calidad del Centro (CCC).

El centro designará la Comisión responsable del SGCC (en adelante CCC) que se encargará de velar por la puesta en marcha y ejecución de los procesos incluidos en el SGCC, determinando su composición y funciones de acuerdo a los establecido en el [Reglamento por el que se establece su régimen jurídico](#) aprobado en Consejo de gobierno.

En aquellos centros en los que proceda eliminar las comisiones de garantía de calidad de las titulaciones, la CCC asumirá el aseguramiento de la calidad de ellas.

2. Plan director, Objetivos estratégicos y Política de Calidad del Centro.

El centro tiene que contar con un **plan director** compuesto por **objetivos estratégicos** y las acciones que ayudarán a conseguirlos. Debe ser aprobado de acuerdo al procedimiento establecido en su manual y ha de estar alineado con los objetivos del plan estratégico de la UGR. Además, se debe definir la política de calidad del centro.

3. Manual de calidad y de procedimientos del Centro.

Documentos que recogen el alcance del SGCC y que describe todos los procesos académicos y administrativos del centro (Mapa de Procesos). Se determinan los órganos responsables, normativa, evidencias, sistemáticas y etapas de los distintos procedimientos que ya existen en la UGR, es decir, se recoge de forma ordenada lo que ya se hace.

4. Informe de Gestión del Centro.

Es uno de los resultados del Sistema que recoge el análisis anual del curso académico finalizado, en el que quedan reflejadas todas las decisiones adoptadas y los resultados alcanzados. Este informe debe tener un carácter analítico.

5. Plan de mejora del Centro.

Es el documento que registra todas las acciones de mejora definidas por el centro, su objetivo, responsables, temporalización e indicadores de seguimiento y logro.

6. Documentación complementaria y evidencias.

El desarrollo de un SGCC genera documentación complementaria (plan de comunicación, plan de acción tutorial, acciones de orientación, difusión...) y evidencias de la implantación de todos los procesos (actas, registros, ...).

4. PROCESO A SEGUIR PARA EL DISEÑO, IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Se pueden definir las siguientes etapas en la implantación del SGCC en cada uno de los centros:

1. Determinar la persona responsable en el centro de todo el proceso y que será **interlocutora** con la UCIP.

2. Constitución de la **Comisión de Calidad Centro (CCC)**, cuya composición y funciones estará de acuerdo a lo establecido en el [Reglamento por el que se establece su régimen jurídico](#) aprobado en Consejo de gobierno y que debe ser aprobada conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno de cada Centro. Esta comisión debe elaborar su Reglamento de Régimen Interno y un calendario de reuniones en las que analizarán los distintos procesos del SGC y realizará el seguimiento de los objetivos estratégicos y del plan de mejora.
3. Contextualización y aprobación por la Junta de Centro del **Manual de Calidad y de procedimientos**.
4. Definición de la **Política de Calidad** y del **Plan director** que incluye los Objetivos Estratégicos del centro, desplegando los establecidos por la UGR en su Plan Estratégico, definiendo las acciones necesarias para su consecución.
5. Elaboración del **Informe de Gestión** del Centro. A partir de los indicadores aportados por la UCIP y los generados por el propio centro, la CCC abordará el análisis de la actividad realizada en el curso académico anterior relacionada con los distintos procesos, destacando las decisiones tomadas y las acciones de mejora generadas. En este Informe ocupa un lugar destacado la revisión y seguimiento de los Objetivos estratégicos del centro y el Plan de mejora.
6. Cuando el Centro tenga interiorizadas todas las sistemáticas anuales de análisis y revisión, se realizará una **auditoría interna**, que evaluará la madurez del sistema permitiendo realizar las correcciones necesarias con carácter previo a la solicitud de certificación externa por parte de la Agencia de Calidad.

5. HERRAMIENTAS

A. Gestor Documental

Para apoyar en la puesta en marcha del SGCC, la UCIP aporta el Gestor Documental, que se pone a disposición de los Centros.

¿Qué es y que contiene Gestor Documental?

Es una aplicación informática diseñada desde la UCIP y preparada para recoger toda la información generada por el centro y sus títulos que complementa las aplicaciones: *“Indicadores de Calidad de la Docencia”* y *“Acciones de Mejora para las Titulaciones”* disponibles en el acceso identificado de las personas responsables. A este gestor tendrá acceso las personas que el centro determine.

El gestor documental se encuentra alojado en la Oficina virtual (acceso identificado), dependiente de la aplicación *“Seguimiento y Mejora de las titulaciones”* y en la estructura documental de la categoría *SISTEMA CALIDAD CENTRO*; en este gestor el centro se almacenarán los documentos definitivos del sistema:

Este gestor está preparado para que los documentos almacenados puedan visualizarse directamente en el apartado *“Estrategia y Calidad”* de la web del Centro.

B. Carpeta compartida en Google drive (para el proceso inicial de diseño)

Durante el proceso de diseño e implantación del SGCC, el intercambio documental entre el Centro y la UCIP se realizará a través de una carpeta de Google drive, donde la UCIP ha creado una estructura de carpetas similar a la del Gestor Documental para cada Centro académico.

En esta carpeta la UCIP incluye las plantillas y modelos de todos los documentos que cada centro



adaptará según proceda.