



ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL
EN CIENCIAS DE LA SALUD
clínica mompia



UCAV
www.ucavila.es

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Escuela Técnico Profesional en
Ciencias de la Salud
Clínica MOMPIA

Versión 01- 17/03/2020

Índice

ÍNDICE	6
PRESENTACIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD - CLINICA MOMPIA.....	7
CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA - CLÍNICA MOMPIA	11
1.1 OBJETO	12
1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	12
1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	12
1.4. DESARROLLO.	13
1.4.1. <i>Introducción.</i>	13
1.4.2. <i>Objetivos del SGIC.</i>	14
1.4.3. <i>Alcance del SGIC.</i>	15
1.4.4. <i>Documentos del SGIC.</i>	16
1.4.5. <i>El Manual del SGIC.</i>	17
1.4.5. <i>El Manual de Procesos.</i>	19
CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD Y LA ESCUELA.....	26
2.1. OBJETO.	27
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	27
2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.	27
2.4. DESARROLLO.	27
2.4.1. <i>Presentación.</i>	27
2.4.2. <i>Organigrama</i>	29
2.4.3. <i>Órganos de gobierno y asesoramiento.</i>	34
2.4.4. <i>Personal académico y personal de administración y servicios.</i>	36
2.4.5. <i>Reglamentos y normas.</i>	37
2.4.6. <i>Compromiso del Equipo de Dirección y del Servicio de Calidad.</i>	37
2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	39
CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	40
3.1. OBJETO.	41
3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	41
3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.	41
3.4. DESARROLLO.	41

3.4.1. Equipo de Dirección de la Escuela.	41
3.4.3. Coordinador de Calidad de la Escuela.	42
3.4.4. Comisión de Garantía de Calidad.	43
3.4.5. Servicio de Calidad de la Escuela.	45
3.4.6. Grupos de Mejora.	45
CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD.	47
4.1. OBJETO.	48
4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	48
4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.	49
4.4. DESARROLLO.	49
4.4.1. Identificación de los grupos de interés.	50
4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés.	53
4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés.	54
CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS.	56
5.1. OBJETO.	57
5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	57
5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.	57
5.4. DESARROLLO.	57
CAPÍTULO 6. ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE.	60
6.1. OBJETO.	61
6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	61
6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.	61
6.4. DESARROLLO.	61
CAPÍTULO 7. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO.	65
7.1. OBJETO.	66
7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	66
7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.	66
7.4. DESARROLLO.	66
CAPÍTULO 8. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.	68
8.1. OBJETO.	69
8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	69
8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.	69
8.4. DESARROLLO.	69
CAPÍTULO 9. RESULTADOS DE LA FORMACIÓN.	72
9.1. OBJETO.	73
9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	73
9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.	73
9.4. DESARROLLO.	73
CAPÍTULO 10. INFORMACIÓN PÚBLICA.	76
10.1. OBJETO.	77
10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	77
10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.	77
10.4. DESARROLLO.	77



Manual del SGIC

Escuela Técnico
Profesional en Ciencias
de la Salud
CLINICA MOMPIA

CAPÍTULO 11. SEGUIMIENTO DEL SGIC	81
11.1. OBJETO.	82
10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	82
10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.	82
10.4. DESARROLLO.	82

Índice

Presentación

Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela – Clínica MOMPÍA

Capítulo 2. Presentación de la Universidad y la Escuela

Capítulo 3. Estructura de la Escuela para el desarrollo del SGIC.

Capítulo 4. Política y objetivos de calidad

Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos

Capítulo 6. Orientación al aprendizaje

Capítulo 7. Personal académico y de apoyo

Capítulo 8. Recursos materiales y servicios

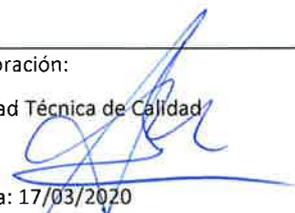
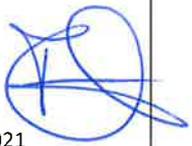
Capítulo 9. Resultados de la formación

Capítulo 10. Información pública

Capítulo 11. Seguimiento del SGIC

HOJA RESUMEN DE REVISIONES Y MODIFICACIONES

Revisión	Fecha	Descripción de la modificación
00		Edición inicial
01	17-03-2020	Edición aprobada 22 octubre 2021

Elaboración: Unidad Técnica de Calidad  Fecha: 17/03/2020	Revisión Comisión de Garantía de Calidad  Fecha: 04/11/2021	Aprobación: Director general  Fecha: 22/10/2021
---	--	---

	<h2>PRESENTACION</h2>	<p>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA</p>
---	-----------------------	---

PRESENTACIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD - CLINICA MOMPIA

El preámbulo del **R. D. 1393/2007** dice de los sistemas de garantía de calidad que son, simultáneamente, una “parte de los planes de estudio” y el “fundamento para que la nueva organización de las enseñanzas funcione eficazmente”. Dicho real decreto indica en su Anexo I que todas las memorias que se envíen a verificación han de incluir en su punto 9 un sistema de garantía de calidad elaborado por la propia Universidad o Centro.

Con el objeto de favorecer la mejora continua de las titulaciones impartidas en la Escuela, garantizando un nivel de calidad que facilite su acreditación y el mantenimiento de la misma, se considera necesario establecer un Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la Escuela, el cual estará integrado con el Sistema de Calidad de UCAV.

Este SGIC se hizo utilizando la estructura general que suele tener cualquier sistema de calidad, procesos estratégicos, procesos clave y procesos de apoyo, pero siguiendo las directrices del Programa AUDIT y del programa ELENCHOS.

Con la puesta en marcha del Programa ACREDITA y la publicación del RD 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios, donde en su artículo 14, n.2, se indica que para obtener la acreditación institucional los centros universitarios tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber renovado la acreditación inicial de al menos la mitad de los títulos oficiales de grado y máster que impartan de acuerdo al procedimiento general previsto en el artículo 27 bis del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- b) Contar con la certificación de la implantación de su sistema de garantía interno de calidad, orientado a la mejora continua de la formación que se ofrece a los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en el apartado 9 del anexo I del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y conforme los criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).

Con fecha 7 de marzo de 2018, se ha publicado en el BOE, la resolución de la Secretaría General de Universidades por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para la acreditación institucional de centros de universidades públicas y privadas.

Para dar cumplimiento a todo lo expuesto anteriormente, se ha tenido en cuenta que la acreditación de una enseñanza oficial de grado o de máster se articula en base a 9 criterios de calidad y 46 directrices. La estructura de relaciones que soporta al modelo se ha construido sobre cinco ejes, cada uno de ellos hace referencia a uno o varios criterios de calidad tal y como se presenta en la figura siguiente.



Figura 1. Esquema del modelo de acreditación

El criterio 9, que constituye asimismo un eje en el que se apoyan el resto de criterios y ejes, ha de mostrar que los responsables del Plan de Estudios a acreditar han establecido algún Sistema de Garantía de Calidad que les permiten analizar las desviaciones de lo planificado y las áreas susceptibles de mejora. Dicho sistema también hace posible definir e implantar propuestas para la mejora continua del plan de estudios.

En su definición, se indica que “los responsables de la enseñanza disponen de sistemas de garantía de calidad que analizan su desarrollo y resultados, y que le permiten definir e implantar acciones de mejora continua de la calidad, con la participación de todos los implicados”, lo que supone que:

- Existe un sistema de recogida de información, de revisión y mejora:
 - De los objetivos del plan de estudios.
 - De las políticas y procedimientos de admisión.
 - De la planificación de la enseñanza.

	<h2 style="color: blue;">PRESENTACION</h2>	<p style="color: blue;">Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA</p>
---	--	---

- Del desarrollo de la enseñanza y de la evaluación de los estudiantes.
- De las acciones para orientar al estudiante.
- De la dotación de personal académico.
- De los recursos y servicios de la enseñanza.
- De los resultados de aprendizaje.
- Existen procedimientos de consulta que permitan recabar información de graduados, empleadores u otros grupos sociales relevantes, sobre la inserción profesional de los titulados, la formación adquirida (conocimientos, aptitudes y destrezas) y los perfiles profesionales o las necesidades de formación continua.

El documento básico del SGIC implantado en los Centros adscritos de la Universidad es el **Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (MSGIC)**, dado que en él se definen las características generales del sistema, los requisitos que atiende, su alcance y las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a los procedimientos que lo desarrollan.

La documentación del SGIC se completa con un **Manual de Procesos** compuesto por una serie de documentos a los que se hace continua referencia en el MSGIC.

En los diferentes capítulos del MSGIC o en los procedimientos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación y que constituyen evidencia de la misma.

La Dirección del Centro ha de procurar que los miembros de la Escuela –personal docente e investigador, de administración y servicios y alumnos- tengan acceso a los documentos del SGIC que les sean de aplicación, particularmente al MSGIC, por lo que dispondrá en la página web un lugar adecuado en el que figure una versión actualizada del mismo y comunicarán por la vía que consideren adecuada de los cambios que se vayan produciendo en su redacción.

La Dirección del Centro apoya la implantación y desarrollo del SGIC y se comprometen a cumplir con las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés: estudiantes, personal docente e investigador, personal de administración y servicios, administraciones públicas y sociedad en general, asegurando así una formación de calidad que busque la mejora continua y la excelencia.

Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela - Clínica MOMPIA

HOJA RESUMEN DE REVISIONES DEL CAPITULO

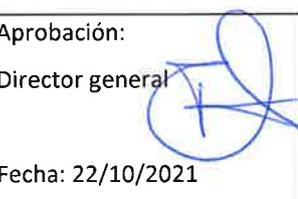
Índice

- 1.1. OBJETO
- 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 1.4. DESARROLLO
 - 1.4.1. Introducción
 - 1.4.2. Objetivos del SGIC
 - 1.4.3. Alcance del SGIC
 - 1.4.4. Documentos del SGIC
 - 1.4.5. El Manual del SGIC

ANEXOS:

- Anexo 1.1 Mapa de Procesos
- Anexo 1.2 Relación entre los procesos del SGIC de MOMPIA y los criterios y directrices AUDIT
- Anexo 1.3. Relación entre los procesos del SGIC de MOMPIA y los criterios y directrices ELENCHOS

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00		Edición inicial
01	17-03-2020	Edición aprobada 22 octubre 2021

Elaboración: Unidad Técnica de Calidad  Fecha: 17/03/2020	Revisión Comisión de Garantía de Calidad  Fecha: 04/11/2021	Aprobación: Director general  Fecha: 22/10/2021
---	---	---

	Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela – Clínica MOMPIA	Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA
---	--	---

1.1 OBJETO

El objetivo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (MSGIC) de la **Escuela**, es exponer los fundamentos y el alcance del SGIC implantado, para garantizar la calidad de las titulaciones impartidas en el Centro, así como el compromiso del mismo y de la propia Universidad en el cumplimiento y mejora de sus compromisos docentes.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación del SGIC de la Escuela incluye a todas las titulaciones oficiales impartidas por la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud - Clínica MOMPIA**.

1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

La relativa al gobierno de la Universidad (Normas de Organización y funcionamiento y Reglamentos Generales) a la que está adscrita y de la propia Escuela, así como los procedentes del Ministerio de Universidades, ANECA y ACSUCYL relativos a la configuración, desarrollo y evaluación de las titulaciones, así como a los sistemas de garantía interna de la calidad. A continuación, se incluye un resumen de la normativa y legislación utilizada de manera general en el Centro para el establecimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad:

- ACUERDO 64/2009, de 11 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban las normas de organización y funcionamiento de la Universidad Católica «Santa Teresa de Jesús» de Ávila.
- Convenio de adscripción de la Escuela Técnico profesional de Ciencias de la Salud a la Universidad Católica de Ávila
- ACUERDO 32/2016, de 26 de mayo, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la adscripción de la Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud Clínica Mompía a la Universidad Católica «Santa Teresa de Jesús» de Ávila.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de universidades.
- Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU).
- RD 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007

	Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela – Clínica MOMPIA	Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA
---	--	---

- Real Decreto 420/2015 de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, de la ENQA. 2015
- Programa AUDIT, elaborado por ANECA.
- Programa ELENCHOS, elaborado por ACSUCYL
- Documentos editados por ANECA del Programa VERIFICA.
- Documentos editados por ANECA del Programa DOCENTIA.
- Documentos editados por ANECA del Programa MODIFICA.
- Documentos editados por ANECA del Programa ACREDITA.

1.4. DESARROLLO.

1.4.1. Introducción.

Como establece la Ley Orgánica 4/2007 de Universidades (LOMLOU) y los decretos que la desarrollan, todas las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de verificación y acreditación por parte de ANECA / ACSUCYL (o los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, en algunos casos), tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo de la titulación que se presenta (verificación) como una vez está completamente implantada (acreditación).

El diseño del SGIC de los Centros adscritos de la Universidad Católica de Ávila, elaborado según los principios expuestos en el modelo de acreditación comentado en la presentación del MSGIC y en base a la propuesta del programa AUDIT de la ANECA y ELENCHOS de ACSUCYL, habrá de ser verificado por ANECA o ACSUCYL y, una vez implantado, será sometido a un proceso de certificación por las agencias. Por tanto, la disponibilidad del SGIC certificado en el Centro, facilitará la verificación y la acreditación de los títulos universitarios, dado que el SGIC atiende a los requerimientos normativos de autorización y registro de Títulos de Grado y Postgrado.

La garantía de calidad puede describirse como la *atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora*. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones *demostrar que toman en serio la calidad de sus*

 <p>ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD</p>	<p>Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela – Clínica MOMPIA</p>	<p>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA</p>
--	---	--

programas y títulos y que se comprometen a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren esa calidad.

El desarrollo de Sistemas de Garantía de Calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procedimientos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación. La conjunción de ambos configura el Sistema de Garantía Interna de Calidad del sistema universitario de referencia.

El diseño del sistema comprende:

- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes, así como de otros grupos de interés, con relación a la formación que se ofrece en las instituciones universitarias.
- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de garantía interna de calidad.
- Determinar los criterios de garantía de calidad.

Debido al carácter centralizado de muchos de los procesos de gestión de la Escuela, el sistema abierto se concreta en un Sistema Integral que pretende evolucionar para abordar, además de la calidad de las Titulaciones Oficiales, la del Personal Docente e Investigador, la del Personal de Administración y Servicios, etc. Es decir, un Sistema que integre todo aquello de lo que la institución está obligada a rendir cuentas a la sociedad y que implante un sistema de trabajo basado en la mejora continua que la haga más eficiente y eficaz.

1.4.2. Objetivos del SGIC.

El diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad conforma un elemento esencial en la política y actividades formativas de los centros y escuelas universitarias, por lo que se planifican de antemano los objetivos que pretenden alcanzar como resultado de su implantación.

Así los objetivos básicos del SGIC de la Escuela son garantizar la calidad de todas las titulaciones de las que son responsables, grados, y másteres, revisando y mejorando siempre que se considere necesario sus programas formativos, basados en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés a los que se tendrá puntualmente informados y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGIC.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso del centro con la satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.

- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES, dando respuesta a los criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad establecidos por la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA) y actualizados en 2015.
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de acreditación de las titulaciones implantadas en la **Escuela Técnico profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPÍA**.

En la elaboración de su SGIC, la Escuela y a su vez la Universidad Católica de Ávila contemplan, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- **Legalidad y seguridad jurídica:** la Escuela diseña su SGIC de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- **Publicidad, transparencia y participación:** la Escuela dará difusión al proceso de elaboración de su SGIC, establecerá procedimientos para facilitar el acceso a las propuestas e informes que se generen durante dicha elaboración y hará posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

1.4.3. Alcance del SGIC.

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SGIC de la Escuela incluye a todas las titulaciones oficiales de las que la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud - Clínica Mompía** es responsable.

En conjunto, el SGIC de la Escuela contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura siguiente, en la que se representa el “*ciclo de mejora de la formación Universitaria*” (adaptada de la Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT).



Figura 2. Ciclo de mejora de la formación universitaria (Fuente: Programa AUDIT)

1.4.4. Documentos del SGIC.

La **estructura documental** que soporta este modelo y que configura el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) tiene forma piramidal y parte desde lo más abstracto (Política de Calidad) hasta lo más concreto (Registros):



	Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela – Clínica MOMPIA	Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA
---	--	---

Figura 3. Estructura documental el SGIC

Los documentos que configuran el SGIC son los siguientes:

- **El manual del SGIC (MSGIC):** constituye la guía general de la actividad desarrollada en la **Escuela** en materia de Calidad.
- **El manual de Procesos:** documentos en los que se describe cómo se realizan y desarrollan los principales procesos del Sistema
- Los **documentos**, con o sin formato, asociados a los procesos: constituyen la prueba objetiva de la implantación y efectividad del SGIC

Todos los documentos básicos serán elaborados por el Servicio de Calidad de la UCAV, bajo la forma de documento marco, que ha de ser personalizado por cada Centro adscrito de la Universidad atendiendo a sus diferentes particularidades, garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborado por ANECA y ACSUCYL.

Asimismo, forma parte del MSGIC la definición de la política y objetivos de calidad, como un Anexo del capítulo 4, elaborados y revisados según se indica en el correspondiente procedimiento (**PE01. Procedimiento para la definición y la revisión de la política y de los objetivos de calidad**).

En los diferentes capítulos del MSGIC o en los procedimientos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación.

Caso que se considere necesario se elaborarán formatos para recoger la información necesaria para su archivo, quedando constancia de los mismos en los correspondientes procedimientos o capítulos del MSGIC.

Para que la presentación de los documentos sea uniforme y su control y actualización sea fácil y cómoda, se ha establecido y documentado un procedimiento para la gestión de los documentos y las evidencias, el Proceso **PA07. Proceso para la gestión de los documentos y las evidencias**, que incluye los requisitos para aprobarlos, revisarlos, identificar sus cambios, hacerlos disponibles, facilitar su lectura e identificación, identificar documentos de origen externo y prevenir el uso de documentos obsoletos. Este procedimiento afecta a toda la documentación del SGIC implantado en la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**, a excepción del propio Manual del SGIC, cuyo control se define a continuación.

1.4.5. El Manual del SGIC.

Como se indicó anteriormente, el MSGIC incluye una descripción general del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela de acuerdo con las directrices del programa AUDIT elaborado por ANECA y del programa ELENCHOS elaborado por ACSUCYL.

El encabezado de cada una de las páginas interiores del MSGIC recoge:

- N° de capítulo y título del mismo
- Logotipo de la Escuela
- El nombre de la Escuela correspondiente

Y en el pie de cada página se incluirá:

- Referencia: MSGIC/Ordinal del capítulo
- Número de revisión del capítulo y fecha de la misma
- Número de página y número total de páginas.

Cada capítulo se desglosa en los siguientes apartados:

- Elaboración, Revisión y aprobación: en la primera página de todos los documentos aparecerán tres celdas que indicarán el responsable y la fecha en la que se elaboró el documento, el responsable y la fecha en que se revisó el documento y se reconoció como válido y el responsable y la fecha de la aprobación y entrada en vigor del documento.
- Objeto
- Ámbito de aplicación
- Documentación de referencia
- Desarrollo
- Anexos, en su caso

El Manual es elaborado y actualizado por la Unidad Técnica de Calidad, firmando como responsable el Director del Servicio de Calidad. Será revisado por la **Comisión de Garantía de Calidad**, firmando el Director del centro como Presidente de la comisión.

El MSGIC deberá revisarse, al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades de la Escuela, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGIC. Cuando se produce algún cambio se revisan los capítulos afectados del MSGIC (el sistema de control del MSGIC permite la revisión independiente de cada capítulo) y se deja constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “Resumen de Revisiones” de la portada. De las revisiones anteriores queda una copia guardada ya sea en formato papel o informático. De todos los cambios se informará a la Unidad Técnica de Calidad de MOMPIA y al Servicio de Calidad de UCAV que deberán disponer de una copia actualizada del MSGIC.

	Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela – Clínica MOMPIA	Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA
---	--	---

El sistema de control del MSGIC permite la revisión independiente de cada capítulo. El número de revisión en vigor para cada capítulo aparece en el encabezado de todas las páginas de ese capítulo y en el índice del Manual.

Desde la Unidad Técnica de Calidad se facilitará que todos los miembros de la Escuela – personal docente e investigador, de administración y servicios y alumnos- tengan acceso al MSGIC, por lo que dispondrá en la página web de la Universidad un lugar adecuado en el que figure una versión actualizada del mismo y comunicarán por las vías que consideren adecuadas los cambios que se vayan produciendo en su redacción.

1.4.5. El Manual de Procesos.

A este Manual de Calidad, le acompaña un Manual de Procesos, compuesto por una serie de documentos en los que se describen los principales procesos que se llevan a cabo, con indicadores y/o evidencias de seguimiento y control, y diagrama de flujo para cada uno de ellos, en donde se detalla el qué, quién y cómo de su gestión eficaz, identificando las responsabilidades. Los procesos se dividen en Procesos Estratégicos que afectan y definen la dirección estratégica de la Escuela y de sus Títulos; Procesos Clave que son fundamentales para el seguimiento y mejora de las Titulaciones y Procesos de Apoyo que velan por la correcta implantación del SGIC de la Escuela y sus Títulos.

Los Procesos definidos pueden generar SUBPROCESOS (etapas principales de un proceso) que a su vez son descritos por PROCEDIMIENTOS (definición de la actividad a realizar, cómo se va a ejecutar y por quién, en qué momento, con qué medios, quién la revisa, etc.). El diseño del SGIC contempla el seguimiento de los procesos, su evaluación y mejora continua. Incluye los criterios, métodos de evaluación a seguir y los cuadros de mando como sistema de indicadores para la adecuada gestión de la calidad en la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**, según los distintos niveles de responsabilidad. Cada proceso o subproceso debe ser ampliamente participativo en todos los niveles y contar con el compromiso de las personas implicadas.

La definición y revisión de los procesos y subprocesos se apoya en INSTRUCCIONES, PROTOCOLOS, GUÍAS, PAUTAS, etc. (anexos en general) cuando se considere necesario documentar el modo de trabajo de una actividad concreta a un mayor nivel de detalle.

De la documentación se derivan REGISTROS originados como consecuencia de la implementación de los procesos/subprocesos y procedimientos definidos y que constituyen las evidencias objetivas que prueban el eficaz funcionamiento del Sistema de Garantía Interno de Calidad (Debe obtenerse información fiable y verificable, que sea la indispensable evitando el exceso).

Finalmente se encuentran los FORMATOS, que son las plantillas estándar que permiten recabar información y datos de manera organizada y sistemática sobre el desarrollo de una actividad, facilitando de este modo la ejecución de los registros.

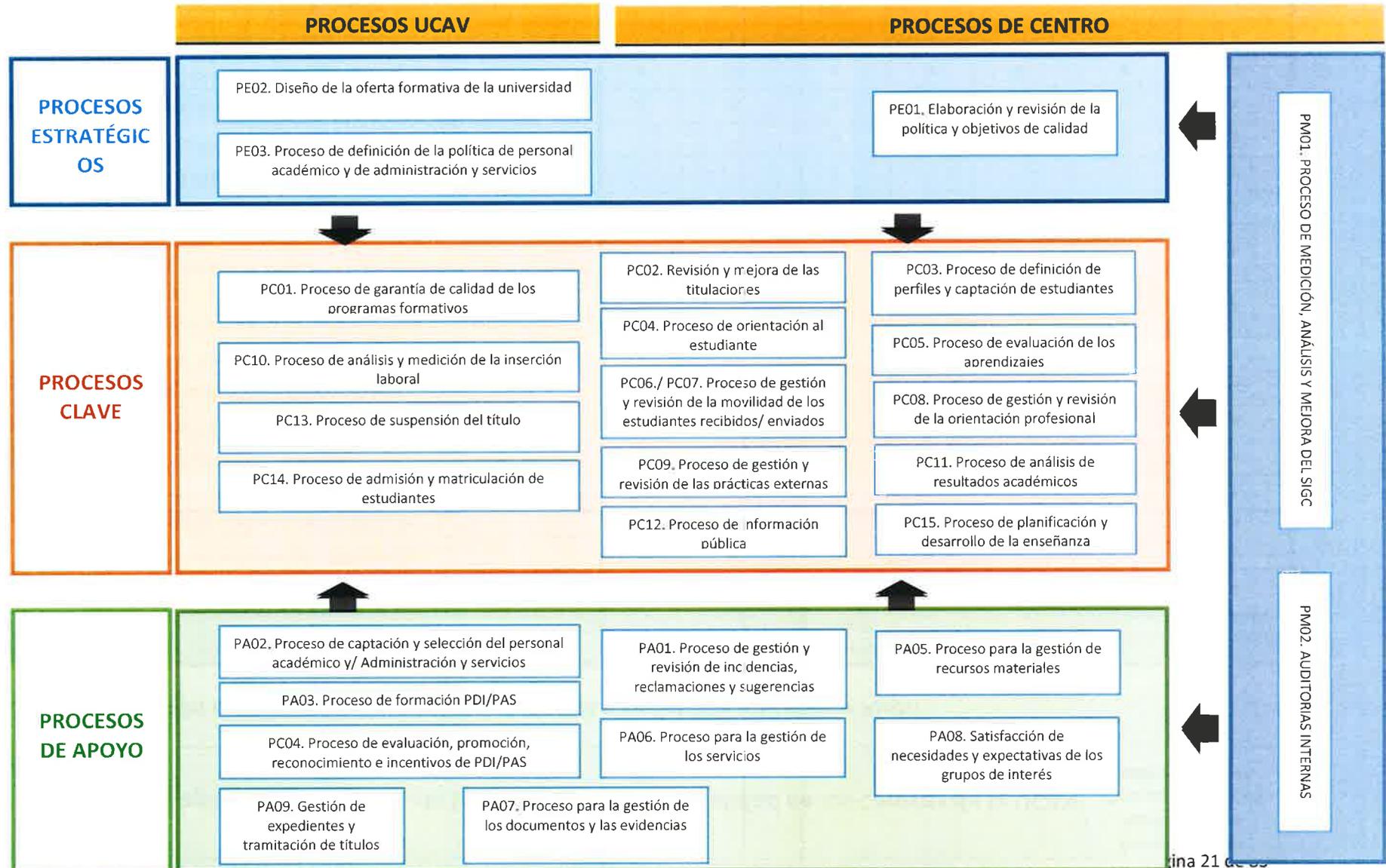
 <p>ESUELA TÉCNICO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD</p>	<p>Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela – Clínica MOMPIA</p>	<p>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA</p>
---	---	--

Los documentos y los registros son contralados de acuerdo con el Proceso **PA07. Proceso para la gestión de los documentos y las evidencias.**

Todos los procesos se recogen en un documento denominado Mapa de Procesos que se anexa al Manual de Calidad y que debe estar siempre actualizado.

Teniendo como foco la mejora continua de la implantación del SGIC, y debido al carácter centralizado o realizadas a través de la Universidad a la que está adscrita, de muchas de las actividades de gestión que se realizan en la Escuela, la organización de los Procedimientos del SGIC se establece de la siguiente manera: Procedimientos Institucionales (Procedimientos UCAV) gestionados totalmente por la institución y comunes a todos los Centros y Procedimientos de Centro (Procedimientos CE) que son responsabilidad de cada Centro adscrito. Esta organización se implanta según el siguiente Mapa de Procesos:

Anexo 1.1. Mapa de Procesos



Anexo 1.2 Relación entre los procesos del SGIC de MOMPIA y los criterios y directrices AUDIT

Código	Título	Política	Programas	Orientación aprendizaje	Personal	Recursos	Resultados	Información
PE01	Proceso para la elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad	X	X				X	X
PE02	Diseño de la oferta formativa de la Universidad		X					X
PE03	Procedimiento de definición de la política de PDI- PAS				X			X
PC01	Procedimiento para garantizar la calidad de los programas formativos		X	X			X	X
PC02	Revisión y mejora de las titulaciones		X	X			X	X
PC03	Procedimiento de definición de perfiles y admisión de estudiante		X	X				X
PC04	Procedimiento de orientación al estudiante			X				X
PC05	Proceso de Evaluación de los Aprendizajes			X			X	X
PC06	Proceso de Gestión y Revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos			X				X
PC07	Proceso de Gestión y Revisión de la movilidad de los estudiantes enviados			X				X
PC08	Proceso de Gestión y Revisión de orientación profesional			X				X
PC09	Proceso de Gestión y Revisión de las prácticas externas			X				X
PC10	Proceso de Análisis y Revisión de la Inserción Laboral			X		X	X	X
PC11	Proceso para el Análisis de Resultados Académicos	X	X	X			X	X
PC12	Proceso de Información Pública	X	X	X	X	X	X	X
PC13	Proceso de suspensión del Título		X					X
PC14	Admisión y Matriculación de estudiantes		X	X				X
PC15	Planificación y desarrollo de la enseñanza		X	X	X	X	X	X

Código	Título	Política	Programas	Orientación aprendizaje	Personal	Recursos	Resultados	Información
PA01	Proceso de Gestión y Revisión Incidencias, Reclamaciones y Sugerencias	X	X	X	X	X	X	X
PA02	Procedimiento de captación y selección de PDI y PAS				X			X
PA03	Procedimiento de formación PDI y de PAS				X			X
PA04	Procedimiento de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de administración y servicios				X			X
PA05	Proceso para la gestión de recursos materiales					X		X
PA06	Proceso para la gestión de los servicios					X		X
PA07	Proceso para la gestión de los documentos y las evidencias							X
PA08	Satisfacción de Necesidades y Expectativas de los Grupos de Interés	X	X	X	X	X	X	X
PM01	Proceso de Medición, Análisis y Mejora	X	X	X	X	X	X	X
PM02	Auditorías internas	X	X	X	X	X	X	X

Anexo 1.3 Relación entre los procesos del SGIC de MOMPIA y los criterios y directrices ELENCHOS

Código	Título	Cultura de calidad	Garantía de calidad de PF	Orientación	Personal	Recursos	Resultados	Análisis Información	Publicación información
PE01	Proceso para la elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad	X	X				X	X	X
PE02	Diseño de la oferta formativa de la Universidad		X					X	X
PE03	Procedimiento de definición de la política de PDI- PAS				X			X	X
PC01	Procedimiento para garantizar la calidad de los programas formativos		X	X			X	X	X
PC02	Revisión y mejora de las titulaciones		X	X			X	X	X
PC03	Procedimiento de definición de perfiles y admisión de estudiante		X	X				X	X
PC04	Procedimiento de orientación al estudiante			X				X	X
PC05	Proceso de Evaluación de los Aprendizajes			X			X	X	X
PC06	Proceso de Gestión y Revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos			X				X	X
PC07	Proceso de Gestión y Revisión de la movilidad de los estudiantes enviados			X				X	X
PC08	Proceso de Gestión y Revisión de orientación profesional			X				X	X
PC09	Proceso de Gestión y Revisión de las prácticas externas			X				X	X
PC10	Proceso de Análisis y Revisión de la Inserción Laboral			X		X	X	X	X
PC11	Proceso para el Análisis de Resultados Académicos	X	X	X			X	X	X
PC12	Proceso de Información Pública	X	X	X	X	X	X	X	X
PC13	Proceso de suspensión del Título		X					X	X
PC14	Admisión y Matriculación de estudiantes		X	X				X	X
PC15	Planificación y desarrollo de la enseñanza		X	X	X	X	X	X	X

Capítulo 2. Presentación de la Universidad y la Escuela

HOJA RESUMEN DE REVISIONES DEL CAPITULO

Índice

- 2.1. OBJETO
- 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 2.4. DESARROLLO
 - 2.4.1. Presentación.
 - 2.4.2. Organigrama.
 - 2.4.3. Órganos de gobierno y asesoramiento.
 - 2.4.4. Personal académico y personal de administración y servicios.
 - 2.4.5. Reglamentos y normas.
 - 2.4.6. Compromiso del Equipo de Dirección y del Servicio de Calidad.
- 2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00		Edición inicial
01	17-03-2020	Edición aprobada 22 octubre 2021

Elaboración: Unidad Técnica de Calidad  Fecha: 17/03/2020	Revisión Comisión de Garantía de Calidad  Fecha: 04/11/2021	Aprobación: Director general  Fecha: 22/10/2021
---	---	---

Código	Título	Cultura de calidad	Garantía de calidad de PF	Orientación	Personal	Recursos	Resultados	Análisis Información	Publicación información
PA01	Proceso de Gestión y Revisión Incidencias, Reclamaciones y Sugerencias	X	X	X	X	X	X	X	X
PA02	Procedimiento de captación y selección de PDI y PAS				X			X	X
PA03	Procedimiento de formación PDI y de PAS				X			X	X
PA04	Procedimiento de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de administración y servicios				X			X	X
PA05	Proceso para la gestión de recursos materiales					X		X	X
PA06	Proceso para la gestión de los servicios					X		X	X
PA07	Proceso para la gestión de los documentos y las evidencias							X	X
PA08	Satisfacción de Necesidades y Expectativas de los Grupos de Interés	X	X	X	X	X	X	X	X
PM01	Proceso de Medición, Análisis y Mejora	X	X	X	X	X	X	X	X
PM02	Auditorías internas	X	X	X	X	X	X	X	X

2.1. OBJETO.

Este documento tiene por objeto presentar la Universidad Católica de Ávila y la **Escuela Técnico Profesional de Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**, donde se va a aplicar el SGIC propuesto en este Manual.

Se expondrán aspectos tales como la caracterización breve de su historia, los estudios que atiende, estructura organizativa, personal académico y de apoyo, reglamentos y normas y otros que resulten de interés a efectos de su identificación para la implantación del SGIC.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación del SGIC de la **Escuela Técnico Profesional de Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**, como ya se ha indicado en el capítulo 1, incluye a todas las titulaciones que se imparten y que son responsabilidad de esta Escuela. En consecuencia, abarcará el ámbito de gestión y organización de las titulaciones afectando a la totalidad de los servicios implicados.

2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- ☞ La relativa al gobierno de la Universidad, como son sus Normas de Organización y funcionamiento, Reglamentos Generales, etc.,
- ☞ Normativa de la Escuela
- ☞ Convenio de adscripción de la Escuela Técnico profesional de Ciencias de la Salud a la Universidad Católica de Ávila
- ☞ los precedentes del MEC y ANECA/ACSUCYL relativos a la configuración y desarrollo de las titulaciones y a su evaluación.
- ☞ La propia del SGIC: Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.

2.4. DESARROLLO.

2.4.1. *Presentación.*

La Universidad Católica “Santa Teresa de Jesús” de Ávila, fue erigida por Decreto del Obispo de Ávila el 24 de agosto de 1996. Es una universidad de la Iglesia Católica en España, canónicamente instituida a tenor del Art. 3.1 de la Constitución Apostólica Ex Corde Ecclesiae del 15 de agosto de 1990; y civilmente está amparada por el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Enseñanza y Asuntos culturales, de 3 de enero de 1979.

El modelo educativo de la Universidad Católica de Ávila se inspira en el humanismo cristiano. Ofrece al alumno una formación integral, uniendo cultura, estudio e investigación, y una alta y sólida formación académica, profesional y humana inspirada en los valores del Evangelio. Pretende una enseñanza moderna y ágil, adaptada a las demandas sociales y laborales del mundo actual, y a las inquietudes intelectuales de cada alumno.

Se propone contribuir a la promoción y salvaguarda de la dignidad del ser humano; se empeña en la defensa de los derechos del hombre y defiende la aspiración humana al conocimiento de la verdad que de Dios procede como fuente de libertad plena para la humanidad.

La Universidad Católica de Ávila cuenta con 3 centros: la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, la Facultad de Ciencias y Artes y la Facultad de Ciencias de la Salud. A día de hoy se imparten 30 Títulos Oficiales, diversos Títulos Propios y se desarrollan e implementan diversas actividades de Extensión Universitaria y Formación Complementaria. Las titulaciones son impartidas tanto en modalidad presencial, semipresencial como a distancia.

Los centros propios que tiene la Universidad Católica de Ávila y que se pueden consultar en el RUCT son los siguientes:

- Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas (código de centro 05006533), en adelante, FCCSSyJJ
- Facultad de Ciencias y Artes (código de centro 05006521) en adelante FCCyAA
- Facultad de Ciencias de la Salud (código de centro 05006582) en adelante FCCSa

La Universidad también cuenta en la actualidad con dos centros adscritos:

- Escuela Universitaria de Magisterio Fray Luis de León (código de centro 47008414) en adelante EUMFLL
- Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud Clínica Mompía (código de centro 39014609) en adelante MOMPÍA

La información sobre todas las titulaciones que se imparten en estos centros figura en el RUCT y está permanentemente actualizada en la web:

<http://www.ucavila.es/>

<https://www.educacion.gob.es/ruct/consultaestudios?actual=estudios>

La **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud 'Clínica Mompía'** es un centro autorizado por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria

	Capítulo 2. Presentación de la Universidad y la Escuela	Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA
---	--	---

para impartir Ciclos Formativos de Grado Superior en **Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear, y Radioterapia y Dosimetría**, así como Ciclos de Grado Medio en **Cuidados Auxiliares en Enfermería**, Títulos Oficiales de Formación Profesional.

La Escuela Clínica Mompía es una **Escuela Universitaria de Enfermería**, adscrita a la **Universidad Católica de Ávila**, e imparte actualmente el Grado en Enfermería.

Cuenta con **instalaciones ubicadas en la propia Clínica Mompía**. La Clínica Mompía, cuenta con un total de 14.864 m² a disposición de los usuarios y recientemente ha obtenido la **certificación de calidad ISO 9001-2008, en especialidades médicas, quirúrgicas, obstetricia y reconocimientos médicos**.

La Escuela es propiedad de **Igualatorio Cantabria**, empresa líder en la asistencia sanitaria privada, y forma parte del mayor grupo sanitario privado de Cantabria con 60 años de historia. El **Grupo Igualatorio** engloba a la aseguradora Igualatorio Cantabria, Clínica Mompía, y la Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud.

Debido a la pequeña dimensión de la Universidad y de la Escuela, y para la mejora de la eficiencia de los procesos, todos los servicios (SAE, SEPIE, OTRI, RRII, Deportes, extensión universitaria, Becas, Biblioteca,) se gestionan de manera centralizada desde la Universidad y no desde los centros, siendo citados servicios comunes para la Universidad y la Escuela.

Así mismo la Secretaría de la Escuela y la Secretaria General y Secretaría de alumnos de la UCAV dan servicio a todo el alumnado de la Escuela, teniendo implantado el mismo sistema de gestión administrativa.

2.4.2. Organigrama.

En los siguientes organigramas se intenta explicar la estructura organizativa de la Escuela.

Para una mejor comprensión se han incluido los organigramas de niveles superiores, así como los órganos implicados en la gestión de la calidad de la Escuela al considerarse de suma importancia en el SIGC.

También se ha incluido el organigrama de la estructura del personal de administración y servicios desarrollado más ampliamente en el apartado **2.4.4. Personal académico y personal de administración y servicios**.



Figura 4. Órganos Académicos unipersonales de la Escuela

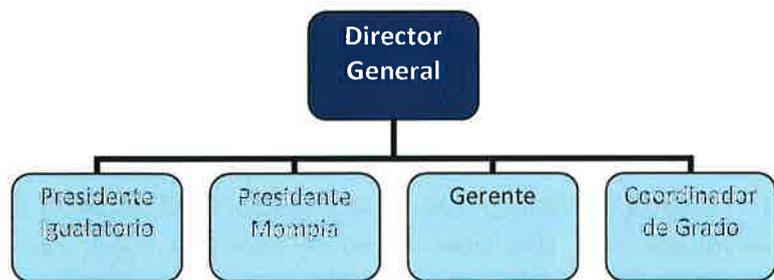


Figura 5. Consejo de Gobierno de la Escuela



Figura 6. Estructura organizativa de los Servicios

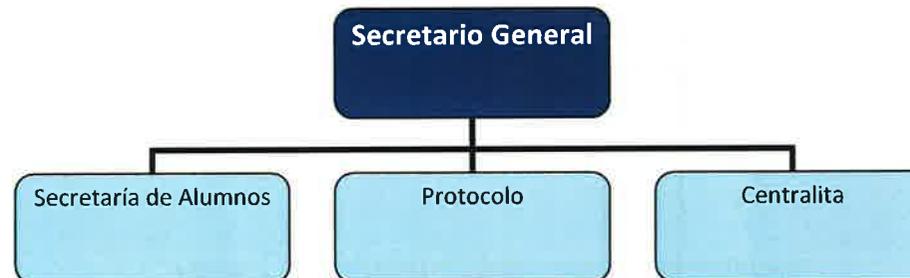


Figura 7. Estructura organizativa de la Secretaría

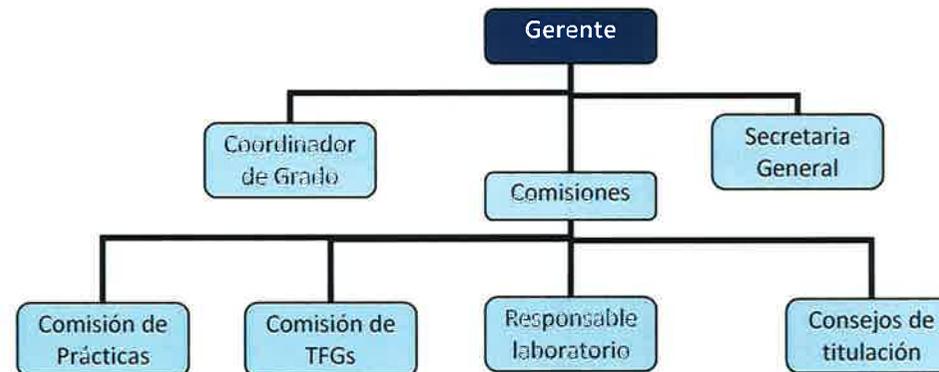


Figura 8. Estructura organizativa de las comisiones

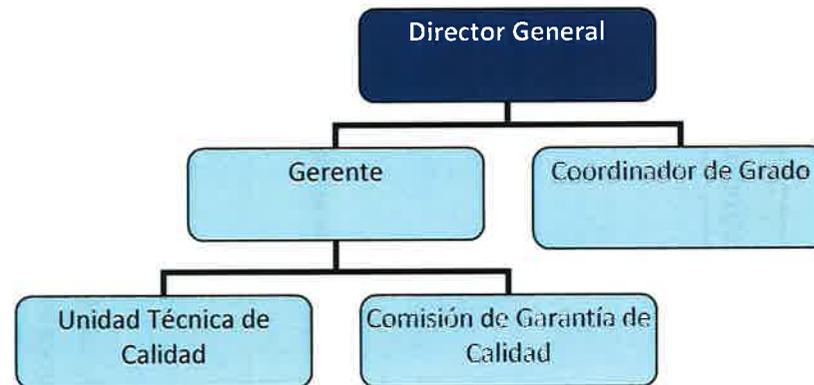


Figura 9. Estructura organizativa de los órganos de calidad

2.4.3. Órganos de gobierno y asesoramiento

ORGANOS DE GOBIERNO Y PATRONATO DE LA ESCUELA:

Establecidos en el Reglamento de Régimen Interno.

- **Clínica Mompía SAU**

.- Artículo 2º. recae la responsabilidad última del Gobierno del centro.

- Establecer el ideario, el proyecto educativo y los principios generales en la organización y gestión del Centro.
- Establecer libremente el régimen económico de conformidad con la legislación vigente.

- **El Patronato**

.- Artículo 4º.- El Patronato del Centro (en adelante el Patronato) es el órgano colegiado de gobierno y administración del mismo.

.- Artículo 5º.- Composición

- Presidente de la Clínica Mompía.
- Presidente del Iguatorio Cantabria.
- Director General del Grupo Iguatorio.
- Gerente del Centro adscrito
- Director de Grado y Tutor de cursos

El Presidente del Patronato podrá delegar su representación en la persona que él designe.

Artículo 6º.- Funciones

1. Son funciones del Patronato:

- Aprobar el Presupuesto del Centro.
- Aprobar, a propuesta del Titular, la designación del Personal Docente e Investigador, previa obtención de la venia docendi de la Universidad Católica de Ávila.
- Aprobar, a propuesta del Titular, la designación del Personal de Administración y Servicios.
- Proponer la modificación del Reglamento del Centro.
- Aprobar normativas internas, necesarias para el buen desarrollo del Centro.
- En general, cuantas decisiones excedan del ámbito de la gestión ordinaria.

	Capítulo 2. Presentación de la Universidad y la Escuela	Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA
---	--	---

- **Equipo Directivo**

Artículo 8º.- El Equipo Directivo es el órgano colegiado de gobierno, al que compete la dirección inmediata del Centro.

Artículo 9º.- Composición

El Director General del Grupo Igualatorio, el Gerente del Centro adscrito, el Director de Grado y Tutor de cursos.

Gerente/ Director de la escuela, ostenta la función de dirección y gestión ordinaria del centro, tiene el visto bueno de la Rectora de la UCAV.

Artículo 10º.- Funciones.

- a. Garantizar el cumplimiento del Proyecto Educativo del Centro y de lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno.
- b. Nombrar y cesar a los Coordinadores de las diferentes áreas de responsabilidad que puedan crearse para el buen funcionamiento del Centro.
- c. Elaborar y proponer al Patronato el Plan de Ordenación Docente para su aprobación
- d. Establecer el Plan de dedicación académica del Personal Docente e Investigador
- e. Proponer al Patronato la creación, modificación o supresión de Departamentos
- f. Proponer al Patronato la relación de puestos de trabajo del Personal Docente Investigador y del Personal de Administración y Servicios, para su aprobación.
- g. Promover y coordinar, cuando le corresponda, el desarrollo de titulaciones de posgrado y cursos de especialización.
- h. Coordinar la enseñanza impartida por los Departamentos en dichas titulaciones y planes de estudios.
- i. Ejercer cualquiera de las competencias que le atribuya este Reglamento o el Patronato.

- **La junta del centro.**

Artículo 12º.- La Junta de Centro es el órgano colegiado de gobierno académico del mismo.

Artículo 13º.- Composición

La Junta de Centro estará integrada por el Director Académico, el Director de Enfermería y Coordinador de Grado y Departamentos, el Secretario, y miembros en representación de los diferentes sectores de la comunidad universitaria elegidos con la siguiente distribución:

- 2 representantes del Personal Docente e Investigador con vinculación permanente.
- 1 representante del alumnado.
- 1 representante del Personal de Administración y Servicios.

 <p>ESCUOLA TÉCNICO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD</p>	<h2>Capítulo 2. Presentación de la Universidad y la Escuela</h2>	<p>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA</p>
--	--	--

COMISIONES

- *Comisión de Evaluación por Compensación: esta Comisión es propia de la Universidad Católica de Ávila y da Servicio a la Escuela*

- **Composición:** La Comisión de Evaluación por Compensación, será presidida por el Decano de Facultad o Director del Instituto Superior de Ciencias Religiosas y contará, además, con un número de profesores, entre 4 y 6, elegidos por la Junta de Facultad respectiva y un Vicedecano que actuará como Secretario.

Normativa de régimen interno: 8. Reglamento de evaluación por compensación

- *Comisión de transferencia y Reconocimiento de créditos esta Comisión es propia de la Universidad Católica de Ávila y da Servicio a la Escuela*

Composición: La Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos de la Universidad Católica de Ávila estará formada por:

- a) El Decano de la Facultad correspondiente, o persona en quien delegue, que la presidirá.
- b) Un profesor que imparta docencia en cada grado, máster y doctorado (elegido por la Comisión de Coordinación de esta titulación).
- c) Un miembro del Personal de Administración y Servicios.

Reglamentos de régimen interno: 38. Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos.

- *Comisión de Reclamación de exámenes. esta Comisión es propia de la Universidad Católica de Ávila y da Servicio a la Escuela.*

Composición: La Comisión de Reclamación de Exámenes, estará presidida por el Decano de la Facultad correspondiente, o persona en quien delegue, y al menos dos profesores de la Facultad designados por él en atención a su área y/o rama de conocimiento.

Reglamentos de régimen interno: 43. Normativa de reclamación de exámenes

2.4.4. Personal académico y personal de administración y servicios.

Personal Docente e Investigador

El perfil académico de la Escuela es acertado conforme a las necesidades concretas de las titulaciones impartidas y de una actividad profesional derivada de los campos de conocimiento y especialización propios de citadas titulaciones.

El profesorado de la Escuela necesita obtener la Venia docendi de la Universidad para poder impartir docencia. La Venia docendi es una autorización académica necesaria para

	Capítulo 2. Presentación de la Universidad y la Escuela	Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLÍNICA MOMPIA
---	--	---

impartir docencia en los centros adscritos a la Universidad Católica Santa Teresa de Jesús de Ávila, tiene carácter estrictamente académico y de ella no se deriva vinculación laboral, civil o mercantil algunas entre la UCAV y quien la recibe.

La concesión de Venia docendi a los profesores del Centro adscrito deberá ser solicitada por el Director del Centro en virtud de escrito dirigido al Delegado del Rector (el Delegado) para dicho Centro adscrito. La Venia docendi será solicitada por el Centro adscrito con carácter previo a la formalización de cualquier nuevo contrato de profesorado o a la asignación de nuevas asignaturas a un profesor ya contratado.

Personal de Administración y Servicios

Al Personal de Administración y Servicios de la Escuela, le corresponden las funciones de gestión, apoyo, asistencia y mantenimiento para la adecuada prestación de todos los servicios universitarios, que contribuyen a la consecución de los fines propios de la Escuela.

La estructura del personal de Administración y Servicios se caracteriza por un aspecto singular, como es la centralización de la mayoría de las tareas administrativas. Es el caso de las funciones relativas a información, admisión, matriculación, etc. en las que la Secretaría de la Escuela llevan a cabo labores comunes a toda la Escuela, en colaboración con la administración y servicios de la ucav al tener implantado el mismo sistema de gestión administrativa.

El personal de administración y servicios está cualificado a nivel académico y pedagógico para un buen desarrollo de sus funciones administrativas y es adecuado al perfil del puesto de trabajo que desempeñan.

2.4.5. Reglamentos y normas.

Ver documento “Listado de documentos que acompañan al SGIC” incluido en el Manual de Procesos.

2.4.6. Compromiso del Equipo de Dirección y del Servicio de Calidad.

El Equipo de Dirección de la Escuela, apoya firmemente la implantación y desarrollo del SGIC en la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**, en tanto que suponen un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua que sus titulaciones ofrecen, facilita el proceso de acreditación de las mismas y coloca a la Escuela en una situación favorable de cara a la competitividad con otras Universidades, Centros o Escuelas de su entorno.

	Capítulo 2. Presentación de la Universidad y la Escuela	Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA
---	--	---

Para una mejor consecución de las metas asociadas a la calidad y la mejora continua se ha diseñado la estructura de gestión que a continuación se detalla:

- a) **A nivel institucional**, la UCAV ha designado a la **Vicerrectora de Profesorado y Calidad** como máxima instancia responsable de asegurar la calidad de la gestión académica y administrativa en la Universidad y en los Centros adscritos.

El apoyo en la UCAV lo realiza la unidad técnica denominada **Servicio de Calidad (UTC)**, que una de sus funciones es dinamizar y apoyar el diseño, implementación, seguimiento y control del Sistema de Calidad por Procesos atendiendo la normativa vigente en materia de Sistema de Garantía Interna de Calidad.

La Escuela también contará con Una Unidad Técnica de Calidad, que apoyará el proceso de implantación del SGIC en la Escuela, aportando la documentación necesaria, colaborando en su revisión y en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma. Asimismo, aportará en colaboración con el Servicio de Calidad de la UCAV, la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al continuo análisis de resultados.,

A nivel colegiado, la instancia de máxima responsabilidad del SGIC de la Escuela es la **Comisión de Garantía de Calidad (CGC)**. Entre las funciones de la **CGC** destacan la participación en las tareas de supervisión y seguimiento general del SGIC en la Escuela. Otra de sus funciones, es la verificación de las acciones emprendidas a través del SGIC.

Además, se cuenta con el coordinador de grado que es el responsable de analizar las informaciones y datos sobre la evolución de cada titulación y de realizar las propuestas de mejora correspondientes.

En el capítulo 3 del MSGIC se detalla la composición y responsabilidades de las diferentes Comisiones relacionadas con el Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro (SGIC)

	Capítulo 2. Presentación de la Universidad y la Escuela	Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA
---	--	---

2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Razón social	<i>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA</i>
Domicilio Social:	<i>Avda. de los condes s/n</i>
C. I. F. (de la escuela)	<i>A39019351</i>
Web	<i>www.escuelaclinicamompia.es</i>
e-mail	<i>escuela@clinicamompia.es</i>
Teléfono	<i>942016116</i>
Telefax	

Capítulo 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC

HOJA RESUMEN DE REVISIONES DEL CAPITULO

Índice

3.1 OBJETO

3.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

3.4 DESARROLLO

3.4.1. Equipo de Dirección

3.4.2. Coordinador de Calidad

3.4.3. Comisión de Garantía de Calidad

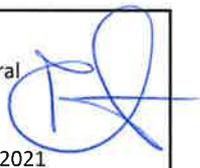
3.4.4. Grupos de Mejora

ANEXOS:

Anexo 3.1. Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGIC.

Anexo 3.2 Check-list de evidencias

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00		Edición inicial
01	17-03-2020	Edición aprobada 22 octubre 2021

Elaboración: Unidad Técnica de Calidad  Fecha: 17/03/2020	Revisión Comisión de Garantía de Calidad  Fecha: 04/11/2021	Aprobación: Director general  Fecha: 22/10/2021
---	---	---

3.1. OBJETO.

El objeto de este documento es indicar la estructura que la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**, ha establecido para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en su Sistema de Garantía Interna de la Calidad.

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las titulaciones oficiales que se imparten en la Escuela y todas las personas (docentes y de apoyo) implicados en los mismos.

3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

-  Manual del SGIC
-  Manual de Procedimientos del SGIC

3.4. DESARROLLO.

A continuación, se desarrollan las responsabilidades en materia de calidad de los distintos órganos de la Universidad.

3.4.1. Equipo de Dirección de la Escuela.

El Equipo de Dirección (ED) de la Escuela, y en particular su Director como principal responsable, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de gestión de la calidad. Sus funciones serán:

- Aprobar, previo debate, los documentos que presenta la Comisión de Garantía de Calidad.
- establece la Política y Objetivos de calidad de la Escuela
- propondrá la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad
- asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican,
- establece la propuesta de política y objetivos de la Escuela,
- nombrará un Coordinador de Calidad, para que lo represente en todo lo relativo al seguimiento del SGIC,
- promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.
- Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el **Director de la Escuela** propone el desarrollo e implantación de un SGIC, de acuerdo con las

directrices propuestas por la Unidad Técnica de Calidad, así como la mejora continua de su eficacia.

Como consecuencia de ello, tanto todas las personas de la Escuela como cualesquiera otras cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGIC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este MSGIC.

Por tanto, el Director de la Escuela exige que todas las personas de la misma actúen de modo diligente y cuidadoso, de manera que no se produzca el más mínimo deterioro en la calidad especificada para los servicios que presta.

Para ello el Director establece la Política y los Objetivos de la Calidad para las actividades objeto del alcance del SGIC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés, así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete, además, a llevar a cabo revisiones del SGIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad.

Igualmente, el Director mantiene una invitación, dirigida a todas las personas de la Escuela, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de la calidad.

3.4.3. Coordinador de Calidad de la Escuela.

Para ayudar al Director en las tareas correspondientes a la implantación, mantenimiento y mejora del SGIC en la Escuela, se nombra un Coordinador de Calidad (CC), preferiblemente, aunque no obligatoriamente, miembro del Equipo de Dirección.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Garantía de Calidad, el Coordinador de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Diseñar, implantar y mantener los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC de la Escuela.
- Velar por el cumplimiento de los criterios de Calidad exigidos en lo relacionado con cada uno de los procesos.
- Recibir y revisar la información sobre los indicadores proporcionada por el Servicio de Calidad
- Validar la actualización de la información a publicar.

- Informar al Equipo de Dirección sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Ser reconocido miembro nato de la Comisión de Garantía de Calidad de la Universidad

El Coordinador de Calidad, asume la responsabilidad de comprobar la actualización de la información publicada por la Escuela, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la Comisión de Garantía de Calidad para que sea atendida.

3.4.4. Comisión de Garantía de Calidad.

La Comisión de Garantía de Calidad es el órgano que lleva a cabo la planificación, seguimiento, formación y comunicación interna del SGIC. Entre sus funciones específicas en cuanto al SGIC de la Escuela, destacan las siguientes:

- Verifica la planificación del SGIC de la Escuela, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Es informada por el Equipo directivo respecto a la Política y los Objetivos Generales de la Calidad de la Escuela y disemina esta información por el resto de la Escuela.
- Recibe y, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales de la Escuela y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Controla la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Es informada por la Unidad Técnica de Calidad de los resultados de las encuestas de satisfacción y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados
- Revisa el funcionamiento dentro del proceso de revisión anual, instando al Consejo de Titulación a su redefinición si existen problemas y analiza la información relativa al programa formativo teniendo en cuenta el marco de referencia que está recogido en el flujograma. Supervisará que se cumplan todos los aspectos del programa formativo para garantizar su calidad.

- encargado de revisar, actualizar y, si procede, mejorar la definición del perfil de ingreso y el proceso de captación de estudiantes, deberá, previo análisis de los marcos de referencia relativos a dichos procesos y al estudio de la situación actual del sistema universitario más próximo, del entorno social y del entorno profesional, proponer para debate y aprobación el perfil de ingreso de la titulación objeto de estudio a los órganos de gobierno internos correspondientes.
- La Comisión de Garantía de Calidad revisará el funcionamiento y desarrollo de las actuaciones planteadas para la orientación profesional de los estudiantes, y revisará, actualizará y, si procede, mejorará los procedimientos relacionados con las acciones de acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación laboral de sus estudiantes, previo análisis de los marcos de referencia relativos a dichos procesos. Deberá proponer para debate y aprobación los planes y programas de apoyo de dichos procedimientos. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía de la Calidad, se comprobará la consecución de dichas propuestas de mejora.
- en el caso del programa de movilidad, su responsabilidad es la de velar por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias siendo el objetivo final la mejora continua. En este proceso, la Comisión de Calidad trabajará conjuntamente con el Servicio de Relaciones Internacionales de la UCAV.
- realizará la revisión de la gestión de recursos y servicios, concluyendo sobre su adecuación y/o sobre el plan de acciones de mejora para el período siguiente.

La Comisión de Garantía de Calidad de la UCAV está compuesta por:

- El Gerente que actuará como Presidente,
- El coordinador de Grado
- Un representante PDI
- Un representante del PAS
- Un miembro de la Unidad Técnica
- Como Secretario de la Comisión actuará el Secretario General.
- Un alumno

Se reunirá con una periodicidad anual, al menos, si se puede poner tras ser convocada por su Secretario. De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los componentes de la CGC, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en

 <p>ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD MOMPIA</p>	<h3>Capítulo 3. Estructura de la Escuela para el desarrollo del SGIC</h3>	<p>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA</p>
---	---	---

caso contrario se considerará aprobada y se le dará la oportuna difusión de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria.

3.4.5. Unidad Técnica de Calidad de la Escuela.

La Unidad Técnica de Calidad de la Escuela, colaborará en todo momento con el Servicio de Calidad de UCAV que es el encargado de coordinar de manera transversal todas las actividades de calidad de la Escuela. Da apoyo técnico a cada grupo de interés implicado, en el desarrollo de los programas de ANECA/ACSUCYL.

- Lleva el seguimiento de calidad interno de la Escuela
- Actúa como apoyo técnico en el proceso de seguimiento externo de las titulaciones.
- Actúa como apoyo técnico en la evaluación del profesorado.
- Actúa como apoyo técnico en el programa ACREDITA de las titulaciones.
- Facilita a las comisiones y responsables, los datos necesarios para el análisis de resultados que posteriormente se plasmará en el informe anual.
- Establece plazos para llevar a cabo los diferentes informes.

Funciones:

- Asegurara el cumplimiento del SGIC: procedimientos con sus documentos asociados, Manual de Calidad, etc.
- Informa a la Comisión de Garantía de Calidad sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegura que se promueven y se tienen en cuenta los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles de la Escuela.
- Lleva el control de toda la documentación del sistema.
- Forma e informar a los coordinadores y directores de las titulaciones sobre el SGIC y su aplicación a las titulaciones.
- Convoca a los participantes y elabora las órdenes del día y las actas en las reuniones de la Comisión de Garantía de calidad.

3.4.6. Grupos de Mejora

La Comisión de Garantía de Calidad, bien por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de Dirección, propondrá la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, bien como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación al que el propio SGIC o la acreditación de las



Capítulo 3. Estructura de la Escuela para el desarrollo del SGIC

Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA

titulaciones obligan, o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.

El Equipo de Dirección motivará la participación en estos grupos de mejora, contemplando su reconocimiento y valoración.

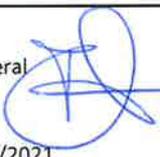
Capítulo 4. Política y objetivos de calidad

HOJA RESUMEN DE REVISIONES DEL CAPITULO

Índice

- 4.1 OBJETO
- 4.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 4.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 4.4 DESARROLLO
 - 4.4.1. Identificación de los grupos de interés
 - 4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés
 - 4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00		Edición inicial
01	17-03-2020	Edición aprobada 22 octubre 2021

<p>Elaboración: Unidad Técnica de Calidad</p>  <p>Fecha: 17/03/2020</p>	<p>Revisión Comisión de Garantía de Calidad</p>  <p>Fecha: 04/11/2021</p>	<p>Aprobación: Director general</p>  <p>Fecha: 22/10/2021</p>
--	--	--

4.1. OBJETO.

En este capítulo se indica cómo la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA** define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de calidad, formulada por su Equipo de Dirección a partir de información procedente de la Comisión de Garantía de Calidad y de los grupos de interés, y que constituye un marco de referencia para establecer los objetivos de la calidad. Esta política es aprobada por el Equipo de Dirección de la Escuela.

Por política de calidad, se entiende el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas. Asimismo, objetivos de calidad son la relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la institución.

La Política de Calidad deberá cumplir los siguientes objetivos:

- a) ser adecuada al propósito de la Escuela,
- b) incluir el compromiso de cumplir con los requisitos del sistema de garantía interna de la calidad y mejorar continuamente su eficacia
- c) proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la calidad,
- d) ser comunicada y entendida dentro de la Escuela
- e) ser revisada para su continua adecuación.

En este manual se incluye, junto con la formulación de la Política de calidad, los objetivos generales de la calidad de la Escuela, los cuales resultan netamente coherentes con la política de calidad. No obstante, el sistema prevé medios adicionales para desplegar esos objetivos generales en otros más específicos de las diferentes funciones y procesos, como se indica en el correspondiente procedimiento (**PE01. Proceso para la elaboración y revisión de la Política y los objetivos de calidad.**)

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La definición precisa del ámbito de aplicación de la política y los objetivos de la calidad se recoge en el capítulo 1 de este Manual: todas las titulaciones que se imparten en la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA.**

4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- 📄 ACUERDO 64/2009, de 11 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban las normas de organización y funcionamiento de la Universidad Católica «Santa Teresa de Jesús» de Ávila.
- 📄 Reglamento de Régimen Interno de la Universidad y de la Escuela
- 📄 Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC
- 📄 Plan Estratégico de la Universidad

4.4. DESARROLLO.

Los Centros adscritos de la Universidad son conscientes de que han de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.

Para ello ha realizado una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanzan a todas las titulaciones oficiales que se imparten en la Escuela.

Para su elaboración, revisión y actualización, disponen de un procedimiento documentado (*PE01. Procedimiento para la elaboración y la revisión de la política y de los objetivos de calidad*) en el que se indican las acciones tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática. En esta definición y revisión de la política y los objetivos de Calidad de la Escuela se tienen presentes los siguientes principios básicos, tanto externos como internos, sobre la garantía de calidad en la educación en el EEES, definidos por la Agencia europea ENQA:

- Las instituciones de educación superior son las responsables fundamentales de la calidad de sus ofertas y de su garantía de calidad.
- Las instituciones de educación superior han de salvaguardar los intereses de la sociedad respecto a la calidad y los criterios de la misma en la educación superior.
- Resultan necesarios el desarrollo y mejora de la calidad de los programas académicos destinados al alumnado y otros beneficiarios de la educación superior en todo el EEES.
- Son necesarias estructuras organizativas eficaces y eficientes en las que se ofrezcan y se desarrollen dichos programas académicos.
- La transparencia y la utilización de expertos externos son importantes en los procesos de garantía de calidad.
- Debe promoverse una cultura de calidad dentro de las instituciones de educación superior.

	<h2>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</h2>	<p>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLÍNICA MOMPIA</p>
---	--	--

- Deben desarrollarse procesos mediante los que las instituciones de educación superior puedan demostrar su responsabilidad, incluida la rendición de cuentas por la inversión de fondos públicos y privados.
- La garantía de calidad enfocada a la rendición de cuentas es plenamente compatible con la garantía de calidad con finalidades de mejora.
- Las instituciones universitarias deben ser capaces de demostrar su calidad tanto a nivel nacional como internacional.
- Los procesos utilizados deben ser compatibles con la diversidad y la innovación.

Como punto inicial, la Escuela identifica sus grupos de interés (MSGIC 4.4.1), los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos (MSGIC 4.4.2) y determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que rinde cuentas a los grupos de interés sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad (MSGIC 4.4.3).

4.4.1. Identificación de los grupos de interés

La Escuela, al implantar su SGIC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación que se imparte, con especial atención a los estudiantes.

Por *grupo de interés* se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en la Universidad, en las enseñanzas que imparte o en los resultados que obtiene.

La actividad de la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA** afecta a los siguientes grupos y entidades:

Grupos internos:

- PDI
- PAS
- Estudiantes
- Equipo de Dirección

Grupos externos:

- Egresados
- Colegios oficiales/profesionales
- Empresas, entidades u organismos colaboradores
- Empleadores
- Proveedores
- Sociedad en general

Entidades reguladoras

- Ministerio de Educación
- Gobierno Autónomo
- ANECA
- ACSUCYL

El punto de partida para establecer el SGIC de la Escuela no es otro que establecer sus necesidades y expectativas. El SGIC, será público y accesible para todos los grupos de interés.

Contemplamos como grupos de interés los siguientes:

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGIC
Estudiantes	PC01 Garantía de calidad de los programas formativos PC02 Revisión y mejora de las titulaciones PC03 Definición de perfiles y captación de estudiantes PC04 orientación al estudiante PC05 evaluación de los aprendizajes; PC06 gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos PC07 gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados PC08 gestión y revisión de la orientación profesional; PC09 gestión y revisión de las prácticas externas; PC10 análisis y medición de la inserción laboral PC11 análisis de resultados académicos; PC12 información pública; PA01 gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias PA05 gestión de los recursos materiales; PA06 gestión de servicios; PA08 satisfacción de necesidades y expectativas; PM01 medición, análisis y mejora PM02. Auditorías internas
Personal académico (PDI) y personal de administración y servicios (PAS)	PE01 Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad; PE02 diseño de la oferta formativa PE03 definición de la política de personal; PC01 garantía de calidad de los programas formativos; PC02 revisión y mejora de las titulaciones PC03 Definición de perfiles y captación de estudiantes PC04 orientación al estudiante PC05 evaluación de los aprendizajes; PC06 gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos PC07 gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados PC08 gestión y revisión de la orientación profesional; PC09 gestión de las prácticas externas;

	<p>PC10 análisis y medición de la inserción laboral PC11 medición y análisis de resultados académicos; PC12 información pública PA01 gestión de incidencias, quejas, reclamaciones y sugerencias; PA02 captación del personal académico y de PAS; PA03 formación de PDI y PAS PA04 evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos de PDI y PAS PA05 gestión de medios materiales; PA06 gestión de servicios; PA08 satisfacción de necesidades y expectativas; PM01 medición, análisis y mejora. PM02. Auditorías internas</p>
Equipo directivo	<p>PE01 Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad; PE02 diseño de la oferta formativa PE03 definición de la política de personal; PC01 garantía de calidad de los programas formativos; PC02 revisión y mejora de las titulaciones PC03 Definición de perfiles y captación de estudiantes PC06 gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos PC07 gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados PC08 gestión y revisión de la orientación profesional; PC09 gestión de las prácticas externas; PC10 análisis y medición de la inserción laboral PC12 información pública PC13 suspensión del título PA01 gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias PA02 captación del personal académico y de PAS; PA03 formación de PDI y PAS PA04 evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos de PDI y PAS PA05 gestión de medios materiales; PA06 gestión de servicios; PA08 satisfacción de necesidades y expectativas; PM01 medición, análisis y mejora. PM02. Auditorías internas</p>
Empleadores y Egresados	<p>PE02 diseño de la oferta formativa PC01 garantía de calidad de los programas formativos; PC08 gestión y revisión de la orientación profesional; PC09 gestión de las prácticas externas; PC10 análisis y medición de la inserción laboral PC12 información pública PA01 gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias PA08 satisfacción de necesidades y expectativas; PM01 medición, análisis y mejora</p>
Administraciones públicas	<p>PE02 diseño de la oferta formativa PE03 definición de la política de personal; PC01 garantía de calidad de los programas formativos; PC08 gestión y revisión de la orientación profesional;</p>

	<h2>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</h2>	<p>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA</p>
---	--	--

	<p>PC09 gestión de las prácticas externas; PC10 análisis y medición de la inserción laboral PC11 medición y análisis de resultados académicos; PC12 información pública PA01 gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias PA02 captación del personal académico y de PAS; PA03 formación de PDI y PAS PA04 evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos de PDI y PAS PA05 gestión de medios materiales; PA06 gestión de servicios; PA08 satisfacción de necesidades y expectativas; PM01 medición, análisis y mejora</p>
Sociedad en general	<p>PC01 garantía de calidad de los programas formativos; PC02 revisión y mejora de las titulaciones PC08 gestión y revisión de la orientación profesional; PC09 gestión de las prácticas externas; PC10 análisis y medición de la inserción laboral PC11 medición y análisis de resultados académicos; PC12 información pública PA01 gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias PA08 satisfacción de necesidades y expectativas; PM01 medición, análisis y mejora</p>

4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés

Existen cauces generales de participación de todos los grupos de interés:

- Publicación de la información sobre las Titulaciones y difusión de información, general y de rendición de cuentas, establecida en el proceso documentado **PC12. Proceso de Información Pública.**
- Mecanismos detallados en los procesos documentados **PA01. Proceso de gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias,** y **PA08. Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés,** que obran como indicadores para la toma de decisiones en los distintos procesos diseñados en el SGIC.

No obstante, cada grupo de interés tiene unos cauces de participación bien definidos:

- **Futuros estudiantes:** Son encuestados los alumnos de nuevo ingreso para conocer su motivación y expectativas respecto a la Titulación y a la Escuela en general.
- **Estudiantes:** Están representados en los consejos de titulación, en la Comisión de Garantía de Calidad.
- Todos los estudiantes son encuestados para conocer su grado de satisfacción sobre:
 - Asignaturas cursadas.
 - Prácticas Externas disfrutadas.

- Programas de Movilidad disfrutados.
- Satisfacción general con la Titulación y la Escuela.
- Buzón de quejas, felicitaciones y sugerencias
- **Personal académico (PDI):** Están representados en los Consejos de titulación y en la Comisión de Garantía de Calidad, así como de las diferentes comisiones que emanan de las anteriores (MSGIC-02).
El Coordinador de Calidad de la Escuela es el responsable de calidad en la Escuela y actúa como representante del resto de profesores de la Escuela. Son encuestados periódicamente para conocer su grado de satisfacción sobre:
 - Satisfacción general sobre distintos aspectos que le ofrece la Universidad.
 - Sobre la tutorización de prácticas
- **Personal de administración y servicios (PAS):** Están representados en la Comisión de Garantía de Calidad.
Son encuestados periódicamente para conocer su grado de satisfacción sobre:
 - Satisfacción general sobre distintos aspectos que le ofrece la Escuela.
- **Equipo de Dirección de la Escuela:** Supervisan los análisis realizados por los responsables de cada ámbito. El Equipo de Dirección será consultado ante la posibilidad de tomar decisiones en las que su opinión se considere fundamental.
- **Egresados:** Son encuestados para conocer su grado de satisfacción sobre:
 - Satisfacción con la Escuela, las Titulaciones y su inserción laboral
- **Empleadores:** la valoración de los empleadores ha sido tomada en cuenta en el proceso de diseño y verificación de los Títulos, así como en la programación de acciones de orientación profesional a los estudiantes y en desarrollo de las prácticas. Cuando la Escuela contempla la realización de prácticas externas, la comunicación con los empleadores es especialmente fluida, tanto con los representantes directos de las empresas o entidades donde se realizan, como con las personas responsables de tutelar las tareas encomendadas a los estudiantes.
Son encuestados para conocer su grado de satisfacción sobre:
 - Satisfacción con la Escuela, las Titulaciones y las prácticas
- **Administraciones Públicas y Sociedad en general:** Pueden ser consultados por medio de cuestionarios o reuniones bilaterales ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental.

4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

El Equipo de Dirección comunica los acuerdos adoptados a los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollan de la misma. Además, en cada uno de los procedimientos elaborados se incluye un apartado sobre la rendición de cuentas de los aspectos contemplados en los mismos.

El SGIC cuenta con un Proceso documentado **PM01. Medición, Análisis y Mejora**, de uso transversal a lo largo de todo el sistema que permite evaluar todas las actividades y mejorar continuamente su eficacia, partiendo de los requisitos de los grupos de interés y del análisis y propuestas de mejora realizadas por los responsables de cada ámbito.

Se garantiza la **rendición de cuentas a todos los grupos de interés** estableciendo un proceso documentado **PC12. Información pública** que tiene como entrada los resultados del SGIC. Se estudia en Comisión de Calidad la información a publicar, a qué grupos de interés y qué medios serían los idóneos.

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de la Escuela, cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

-  PE01 Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad;
-  PC11 medición y análisis de resultados académicos;
-  PC12 información pública
-  PA08 satisfacción de necesidades y expectativas;
-  PM01 medición, análisis y mejora
-  PM02. Auditorías internas

Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos

HOJA RESUMEN DE REVISIONES DEL CAPITULO

Índice

- 5.1 OBJETO
- 5.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 5.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 5.4 DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00		Edición inicial
01	17-03-2020	Edición aprobada 22 octubre 2021

Elaboración: Unidad Técnica de Calidad  Fecha: 17/03/2020	Revisión Comisión de Garantía de Calidad  Fecha: 04/11/2021	Aprobación: Director general  Fecha: 22/10/2021
---	---	---

	<h2>Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos</h2>	<p>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA</p>
---	--	--

5.1. OBJETO.

El objeto del presente documento es presentar los mecanismos que permiten a la **Escuela** garantizar la calidad de sus programas formativos, mantener y renovar adecuadamente su oferta formativa, así como aprobar, controlar y revisar dichos programas formativos.

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El alcance abarca todos los programas formativos oficiales dependientes de la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**

5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- 📄 ACUERDO 64/2009, de 11 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban las normas de organización y funcionamiento de la Universidad Católica «Santa Teresa de Jesús» de Ávila.
- 📄 Reglamento de Régimen Interno de la universidad y de la Escuela
- 📄 Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC
- 📄 Normativa universitaria de ámbito General y Autonómico

5.4. DESARROLLO.

El Real Decreto 1393/2007 de conformidad con el artículo 37 de la Ley 4/2007 establece el nuevo marco normativo para la **ordenación, verificación y acreditación** de enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito español.

En ese sentido, el R.D. 1393/2007 pone de manifiesto en su preámbulo, la importancia de los sistemas de garantía de calidad en el nuevo marco de enseñanza superior. Además, en su anexo I, se especifica que la **memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales** debe incluir como apartado 9, una descripción del **Sistema de Garantía de la Calidad**.

Según el artículo 2 del Real Decreto 1393/2007, el ámbito de aplicación de los Sistemas de Garantía de la Calidad son las enseñanzas oficiales de Grado, Máster y Doctorado. El Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, regula las enseñanzas oficiales de doctorado.

El programa de renovación de la acreditación de los títulos oficiales (ACREDITA), valora, en su criterio 3, el Sistema de Garantía Interna de la Calidad, formalmente establecido e implementado, que asegure, de forma eficaz, la mejora continua del título.

	<h2>Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos</h2>	<p>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA</p>
---	--	--

Los Centros propios y adscritos de la Universidad Católica de Ávila para garantizar la calidad de sus programas formativos cuenta con mecanismos que le permiten mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas. A tal fin, en sus diferentes niveles organizativos:

- Determinan los órganos, grupos de interés, y procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.
- Disponen de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Cuentan con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativa a la oferta formativa y el diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se aseguran de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.
- Determinan el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.
- Definen los criterios para la eventual suspensión del título.

Y, finalmente, la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**, tiene presente que la formación en cualquier actividad profesional debe contribuir al conocimiento y desarrollo de los Derechos Humanos, los principios democráticos, los principios de igualdad entre mujeres y hombres, de solidaridad, de protección medioambiental, de accesibilidad universal y diseño para todos, y de fomento de cultura de la paz, tal como contempla el Real Decreto. Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de la Escuela, cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

-  PE02- Diseño de la oferta formativa de la Universidad
-  PC01- Procedimiento para garantizar la calidad de los programas formativos
-  PC02- Revisión de las titulaciones
-  PC05 evaluación de los aprendizajes
-  PC12- Procedimiento de información pública
-  PC13- Proceso de suspensión del Título
-  PA01- gestión de incidencias, quejas, reclamaciones y sugerencias;
-  PA08- Satisfacción de Necesidades y Expectativas de los Grupos de Interés
-  PM01- Procedimiento de Medición, Análisis y mejora
-  PM02- Auditorías internas



Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos

Escuela Técnico
Profesional en Ciencias
de la Salud
CLÍNICA MOMPIA

Capítulo 6. Orientación al aprendizaje

HOJA RESUMEN DE REVISIONES DEL CAPÍTULO

Índice

- 6.1 OBJETO
- 6.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 6.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 6.4 DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00		Edición inicial
01	17-03-2020	Edición aprobada 22 octubre 2021

<p>Elaboración: Unidad Técnica de Calidad</p>  <p>Fecha: 17/03/2020</p>	<p>Revisión Comisión de Garantía de Calidad</p>  <p>Fecha: 04/11/2021</p>	<p>Aprobación: Director general</p>  <p>Fecha: 22/10/2021</p>
--	--	--

	<h2>Capítulo 6. Orientación al aprendizaje</h2>	<p>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLÍNICA MOMPIA</p>
---	---	--

6.1. OBJETO.

En este documento se describe cómo la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA** orienta sus actividades docentes al aprendizaje de sus alumnos, partiendo de información adecuada para definir sus necesidades, estableciendo mecanismos y procesos que garantizan su eficaz desarrollo y su mejora continua.

6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las actividades docentes que se realizan en el ámbito de las titulaciones oficiales de las que es responsable la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**.

6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- 📄 ACUERDO 64/2009, de 11 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban las normas de organización y funcionamiento de la Universidad Católica «Santa Teresa de Jesús» de Ávila.
- 📄 Normativas y Reglamentos de Régimen Interno de la universidad
- 📄 Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC
- 📄 Guías Docentes
- 📄 Ley de protección de datos

6.4. DESARROLLO.

La **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**, consciente de que los estudiantes son su principal grupo de interés en cuanto al proceso enseñanza aprendizaje se refiere, orienta la enseñanza hacia los mismos y para ello se dota de procedimientos que permitan comprobar que las acciones que emprenden tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.

La Agencia Europea de Garantía Externa de Calidad, la ENQA, fija como una de las finalidades básicas de la garantía interna de calidad de las instituciones universitarias, la mejora de la educación que se le ofrece a los estudiantes en los Centros de Educación Superior del Espacio Europeo, para lo que señala como unos de los objetivos de las políticas de calidad la participación de los estudiantes en esa misma garantía de calidad. El Real Decreto 1393/2007 por el que se establece en España la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales insiste, por su parte, que esa nueva organización responde no sólo a un cambio estructural, sino que además impulsa un cambio en las metodologías educativas, que centra el objetivo en el proceso de aprendizaje del estudiante, en un contexto que se extiende ahora para toda la vida. Y señala que ambas

	<h2>Capítulo 6. Orientación al aprendizaje</h2>	<p>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA</p>
---	---	--

cosas, la nueva organización de las enseñanzas en titulaciones de Grado, Másteres y Doctorado en el contexto de la plena autonomía universitaria y una metodología de la enseñanza que pone el acento en la adquisición de competencias por parte de los estudiantes utilizando el crédito europeo (ECTS) como unidad de medida que refleja los resultados del aprendizaje y el volumen de trabajo de los mismos para alcanzar los objetivos establecidos en el plan de estudios, poniendo en valor la motivación y el esfuerzo del estudiante por aprender. Esos dos aspectos, tienen como una de las finalidades prioritarias incrementar la empleabilidad de los futuros graduados y graduadas, que resulta ahora un compromiso central de las Universidades.

Otros fines de la política de calidad que potencia el Decreto son, además, la apertura de las instituciones españolas a los estudiantes de otros países del Espacio Europeo de Educación Superior y de otras áreas geográficas, el fomento de la movilidad de los estudiantes españoles tanto hacia Europa y otras partes del mundo como entre las distintas universidades españolas e incluso dentro de una misma universidad, así como la potenciación de las relaciones entre enseñanza e investigación en el seno de la institución y el establecimiento de vínculos entre el Espacio Europeo de Educación Superior y el Espacio Europeo de Investigación.

En consecuencia, la Escuela:

- Dispone de sistemas de información, en los diferentes Servicios de la Universidad (el Servicio de Calidad, en colaboración con el Servicio de Informática, Secretaria de Alumnos, Servicio de Relaciones Internacionales, y el SEPIE), que proporcionan la información necesaria para conocer y valorar las necesidades de la Escuela en materia de:
 1. Definición de perfiles de ingreso/ egreso
 2. Admisión y matriculación
 3. Incidencias, reclamaciones y sugerencias
 4. Apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza
 5. Enseñanza y evaluación de los aprendizajes
 6. Prácticas externas
 7. movilidad de estudiantes
 8. Orientación profesional
- Se dotan de mecanismos que les permitan obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procesos anteriormente citados.
- Establecen mecanismos que regulan las directrices que afectan a los estudiantes: normativas (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, convalidaciones, etc.),

normas de uso (de instalaciones), calendarios, horarios y beneficios que ofrece la Universidad

- Definen cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los procesos y actuaciones relacionados con los estudiantes.
- Determinan los procesos con los que cuentan para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los estudiantes.
- Identifican en qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procesos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.
- Realiza encuestas de satisfacción entre los estudiantes sobre los diversos aspectos relacionados arriba con la finalidad de detectar áreas de mejora.
- Rinden cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

Para cumplir con las anteriores funciones, el SGIC de la Escuela, tiene definidos los siguientes procedimientos documentados:

-  PC01- Procedimiento para garantizar la calidad de los programas formativos
-  PC02- Revisión y mejora de las titulaciones
-  PC03- Procedimiento de definición de perfiles y admisión de estudiante
-  PC04- Procedimiento de orientación al estudiante
-  PC05 evaluación de los aprendizajes
-  PC06- Proceso de Gestión y Revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos
-  PC07- Proceso de Gestión y Revisión de la movilidad de los estudiantes enviados
-  PC08- Procedimiento de gestión y revisión de la orientación profesional
-  PC09- Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas
-  PC10-. Proceso de Análisis y Revisión de la Inserción Laboral
-  PC11- Proceso para el Análisis de Resultados Académicos
-  PC12- Procedimiento de información pública
-  PC14- Admisión y Matriculación de estudiantes
-  PC15- Planificación y desarrollo de la enseñanza

-  PA01- Procedimiento de gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
-  PA08-. Satisfacción de Necesidades y Expectativas de los Grupos de Interés
-  PM01-. Proceso de Medición, Análisis y Mejora

Capítulo 7. Personal académico y de apoyo

HOJA RESUMEN DE REVISIONES DEL CAPITULO

Índice

- 7.1 OBJETO
- 7.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 7.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 7.4 DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00		Edición inicial
01	17-03-2020	Edición aprobada 22 octubre 2021

<p>Elaboración: Unidad Técnica de Calidad</p>  <p>Fecha: 17/03/2020</p>	<p>Revisión Comisión de Garantía de Calidad</p>  <p>Fecha: 04/11/2021</p>	<p>Aprobación: Director general</p>  <p>Fecha: 22/10/2021</p>
--	--	--

	<h2>Capítulo 7. Personal académico y de apoyo</h2>	<p>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA</p>
---	--	--

7.1. OBJETO.

El objeto del presente capítulo del Manual del SGIC de la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA** es mostrar cómo se garantiza y mejora la calidad del personal académico y de apoyo, asegurando que el acceso, gestión y formación de los mismos, se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias.

El personal docente y el personal de apoyo tienen acceso a participar en el programa formativo anual elaborado por la UCAV.

Las actuaciones derivadas de la aplicación de esta directriz de calidad quedan centralizadas básicamente desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica de la UCAV y desde la Gerencia de la Escuela.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todo el personal docente que forma parte de la estructura académica de la Escuela, así como el de administración y servicios, que en este caso sería común para todos los centros al estar centralizados todos los servicios y secretarías.

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- ☐ ACUERDO 64/2009, de 11 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban las normas de organización y funcionamiento de la Universidad Católica «Santa Teresa de Jesús» de Ávila.
- ☐ Reglamento de Régimen Interno de la universidad y de la Escuela
- ☐ Proceso de evaluación del profesorado de la Universidad (DOCENTIA)
- ☐ Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC
- ☐ Normativa laboral aplicable
- ☐ Política de Personal de la UCAV
- ☐ Convenio estatal de universidad privada

7.4. DESARROLLO.

La Escuela, consciente que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, cuenta con mecanismos que aseguren que el acceso, gestión y formación de su personal, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias. Para ello, la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**:

- Se dota de procedimientos que le permitan recoger y valorar información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.
- Cuenta con medios para recoger y analizar información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.
- Tiene establecida una sistemática que le permite controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico y de administración y servicios.
- Dispone de procesos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.
- Dispone de un proceso para rendir cuentas acerca de los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de la Escuela cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

-  PE03- Procedimiento de definición de la política de personal académico-administración y servicios
-  PA02- Procedimiento de captación y selección de personal académico y de administración y servicios
-  PA03- Procedimiento de formación personal académico/administración y servicios
-  PA04- Procedimiento de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de administración y servicios
-  PA08-. Satisfacción de Necesidades y Expectativas de los Grupos de Interés
-  PC12- Proceso de Información Pública
-  PM01-. Proceso de Medición, Análisis y Mejora

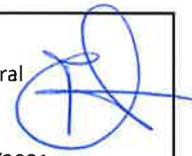
Capítulo 8. Recursos materiales y servicios

HOJA RESUMEN DE REVISIONES DEL CAPITULO

Índice

- 8.1 OBJETO**
- 8.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 8.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
- 8.4 DESARROLLO**

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00		Edición inicial
01	17-03-2020	Edición aprobada 22 octubre 2021

Elaboración: Unidad Técnica de Calidad  Fecha: 17/03/2020	Revisión Comisión de Garantía de Calidad  Fecha: 04/11/2021	Aprobación: Director general  Fecha: 22/10/2021
---	--	---

8.1. OBJETO.

El objeto del presente documento es mostrar los mecanismos por los que la Escuela gestiona de forma adecuada sus servicios y recursos materiales, realizando el seguimiento de su funcionamiento, analizando sus resultados para posibilitar la aplicación de la mejora continua de forma habitual y sistemática.

8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todos los servicios y recursos materiales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad docente de la que es responsable la Escuela.

8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- ☞ ACUERDO 64/2009, de 11 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban las normas de organización y funcionamiento de la Universidad Católica «Santa Teresa de Jesús» de Ávila.
- ☞ Reglamento de Régimen Interno de la universidad y de la Escuela
- ☞ Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC
- ☞ Cartas de Servicio

8.4. DESARROLLO.

La **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**, es consciente de que sin una óptima gestión de sus recursos materiales¹ y sus servicios, los resultados en el proceso enseñanza - aprendizaje pueden verse mermados. Por este motivo, se considera necesario establecer distintos mecanismos que permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales y así contribuir a garantizar el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes. Por esta razón la Escuela:

- Disponen de mecanismos que permiten obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).
- Ha establecido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.

¹ Instalaciones (aulas, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios, salas de reunión, puestos de lectura en biblioteca) y equipamiento, material científico, técnico, asistencial y artístico.

- Tiene establecidos los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.
- Dispone de un procedimiento (cómo, quién, cuándo) para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.
- Ha elaborado una serie de Cartas de Servicios para dar a conocer a los usuarios de la Escuela en qué condiciones y con qué garantías presta sus servicios, así como los indicadores para evaluar el cumplimiento de estándares de calidad a los que se compromete.

Para cumplir estas funciones, el SGIC de la Escuela, cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

-  PA05- Procedimiento para la gestión de los recursos materiales
-  PA06- Procedimiento para la gestión de los servicios
-  PA01- Proceso de gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
-  PC12- Procedimiento de información pública
-  PM01-. Proceso de Medición, Análisis y Mejora



Capítulo 8. Recursos materiales y servicios

Escuela Técnico
Profesional en Ciencias
de la Salud
CLINICA MOMPIA

Capítulo 9. Resultados de la formación

HOJA RESUMEN DE REVISIONES DEL CAPITULO

Índice

- 9.1 OBJETO
- 9.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 9.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 9.4 DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00		Edición inicial
01	17-03-2020	Edición aprobada 22 octubre 2021

Elaboración: Unidad Técnica de Calidad  Fecha: 17/03/2020	Revisión Comisión de Garantía de Calidad  Fecha: 04/11/2021	Aprobación: Director general  Fecha: 22/10/2021
---	---	---

9.1. OBJETO.

El objeto del presente capítulo del Manual del SGIC de la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA** es presentar cómo ésta garantiza que se miden y analizan los resultados de los procesos, así como se tomar decisiones a partir de los mismos, para la mejora de la calidad de dicho sistema.

9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las titulaciones de las que la Escuela es responsable de su impartición. Afecta a todos los resultados obtenidos en los procesos del Sistema de Garantía Interna de Calidad.

9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- ☞ ACUERDO 64/2009, de 11 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban las normas de organización y funcionamiento de la Universidad Católica «Santa Teresa de Jesús» de Ávila.
- ☞ Reglamento de Régimen Interno de la universidad y de la Escuela
- ☞ Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC

9.4. DESARROLLO.

La **Escuela** analiza y tienen en cuenta los resultados de la formación impartida. Para ello se dota de procedimientos que le permiten garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados obtenidos (del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés²) para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

A través de la Unidad Técnica de Calidad de la Escuela y del Servicio de Calidad de la UCAV, los responsables reciben informes relacionados con las encuestas de satisfacción de los grupos de interés que intervienen en las titulaciones y datos de diversos indicadores.

En consecuencia, la Universidad:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener información acerca de las incidencias, reclamaciones y sugerencias emitidas por los grupos de interés, así como de su resolución y tratamiento.

² Los resultados deberán segmentarse en función de las diferentes tipologías de alumnos, tales como: alumnos a tiempo completo, parcial, no presenciales, mayores de 25 años, segundas titulaciones, no presentados a las pruebas de evaluación, etc.

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.
- Tienen definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua, tanto de los resultados, como de la fiabilidad de los datos utilizados.
- Se determinan los procedimientos necesarios para la toma de decisiones, estratégicas y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados.
- Se indica el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de la Escuela, tiene establecidos los siguientes procedimientos documentados:

-  PC05- Proceso de Evaluación de los Aprendizajes
-  PC10- Proceso de Análisis y Revisión de la Inserción Laboral
-  PC11- Proceso para el Análisis de Resultados Académicos
-  PC12- Procedimiento de información pública
-  PA08- Satisfacción de Necesidades y Expectativas de los Grupos de Interés
-  PA01- Proceso de gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
-  PM01- Proceso de Medición, Análisis y Mejora



Capítulo 9. Resultados de la formación

Escuela Técnico
Profesional en Ciencias
de la Salud
CLINICA MOMPIA

Capítulo 10. Información pública

HOJA RESUMEN DE REVISIONES DEL CAPITULO

Índice

- 10.1 OBJETO
- 10.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 10.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 10.4 DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00		Edición inicial
01	17-03-2020	Edición aprobada 22 octubre 2021

Elaboración: Unidad Técnica de Calidad  Fecha: 17/03/2020	Revisión Comisión de Garantía de Calidad  Fecha: 04/11/2021	Aprobación: Director general  Fecha: 22/10/2021
---	---	---

10.1. OBJETO.

El objeto del presente capítulo del Manual es garantizar y mejora la calidad de la información sobre los Programas Formativos, Títulos, resultados de la enseñanza y de todos los procesos asociado a este Manual, que la Escuela da a conocer a la Comunidad Universitaria y a la sociedad, en general.

10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las titulaciones oficiales de la que es responsable la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**.

10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- ☐ ACUERDO 64/2009, de 11 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban las normas de organización y funcionamiento de la Universidad Católica «Santa Teresa de Jesús» de Ávila.
- ☐ Reglamento de Régimen Interno de la universidad y de la [Escuela](#)
- ☐ Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC

10.4. DESARROLLO.

La Escuela publica la información sobre sus titulaciones, para lo que se dota de mecanismos que le permiten garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones y los programas que en ella se imparten.

En consecuencia, la Escuela:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas.
- Determina el procedimiento más adecuado para informar a los grupos de interés (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa de la universidad) acerca de:
 - Política y objetivos de calidad
 - Oferta formativa
 - Objetivos y Planificación de las titulaciones. Horarios y calendarios de exámenes
 - Perfiles de ingreso y egreso de las titulaciones
 - Políticas de acceso y orientación de los estudiantes.

- La planificación de los programas de acogida, tutoría y apoyo a la formación
 - Metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación
 - Prácticas externas y Movilidad.
 - Alegaciones, reclamaciones y sugerencias.
 - Suspensión de un título
 - Acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo.
 - Los servicios ofertados y la utilización de los recursos materiales.
 - Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
 - Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y títulos ofertados por la Escuela.

Todos los procesos que configuran el mapa de procesos del SGIC de la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**, están relacionados y son la referencia y fuente de alimentación para el procedimiento.

Además de tener en cuenta todos los procesos como fuente de información, para cumplir las funciones anteriores, el SGIC de la Escuela, tiene establecido específicamente el siguiente proceso documentado:

 PC12- Proceso de Información Pública



Capítulo 10. Información pública

Escuela Técnico
Profesional en Ciencias
de la Salud
CLINICA MOMPIA

Capítulo 11. Seguimiento del SGIC

HOJA RESUMEN DE REVISIONES DEL CAPITULO

Índice

- 10.1 OBJETO
- 10.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 10.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 10.4 DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00		Edición inicial

Elaboración: Unidad Técnica de Calidad  Fecha: 17/03/2020	Revisión Comisión de Garantía de Calidad  Fecha: 04/11/2021	Aprobación: Director general  Fecha: 22/10/2021
---	---	---

11.1. OBJETO.

El objeto de este capítulo es establecer cómo la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA** realizará el seguimiento de su SGIC a través de un conjunto de herramientas empleadas para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas, en colaboración con el Servicio de Calidad de la Universidad.

10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Es de aplicación, a todas las titulaciones universitarias oficiales que se imparten en la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud – Clínica MOMPIA**.

10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- 📄 ACUERDO 64/2009, de 11 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban las normas de organización y funcionamiento de la Universidad Católica «Santa Teresa de Jesús» de Ávila.
- 📄 Reglamento de Régimen Interno de la universidad y de la Escuela
- 📄 Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC

10.4. DESARROLLO.

El SGIC, tanto en su diseño como en las revisiones periódicas que se realizan, está planteado para tener una retroalimentación continua que sirva para la mejora de los procedimientos que lo componen.

Dicho SGIC contempla la forma de elaborar, aprobar, identificar, almacenar, proteger, comprobar que se cumplen con los requisitos establecidos, así como la forma de realizar la revisión del mismo.

Para ello, la Escuela ha elaborado una serie de procedimientos con los cuales se

- Controlar toda la documentación del sistema establecido.
- Evaluar el grado de implantación del SGIC.
- Evaluar su eficacia para cumplir los objetivos propuestos.
- Revisar el Manual de Calidad y el Manual de Procesos.
- Identificar mejoras para la eficiencia del sistema.
- Planificar e implantar acciones de mejora.

Para cumplir las funciones anteriores, el SGIC de la Escuela, tiene establecido los siguientes procesos documentados:

-  PA07. Proceso para la Gestión de los documentos y las evidencias.
-  PM01. Proceso de medición, análisis y mejora
-  PM02. Auditorías Internas.

