

Escuela de Enfermería Fundación Jiménez Díaz Grado en Enfermería

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9.1. Responsables del Sistema de Garantía de Calidad del Plan de Estudios

E1-F1

**Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna
de Calidad (SGIC) del Plan de Estudios:
identificación, normas de funcionamiento y
participación de los grupos de interés**

E1-F1

Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) del Plan de Estudios: identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés

1. Objeto
2. Alcance
3. Responsabilidades
4. Glosario
5. Descripción del procedimiento
6. Flujograma
7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
8. Normativa aplicable
9. Documentación de referencia, formatos y registros

Resumen de cambios	
Número: 00	Fecha: AAAA-MM-DD
Cambios Introducidos	Motivo modificación

Elaborado por	Equipo de trabajo "Proyecto SGIC-UAM"
Fecha	2008-07-03
Revisado por	Equipo Directivo Escuela de Enfermería
Fecha	2009-05-18
Aprobado por	Comisión de Garantía de Calidad
Fecha	2009-06-08

E1-F1

Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) del Plan de Estudios: identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés**1. Objeto**

El objeto de este documento es indicar la estructura del órgano responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) del plan de estudio de la Escuela de Enfermería Fundación Jiménez Díaz de la Universidad Autónoma de Madrid (EUE FJD-UAM), de acuerdo con los requisitos establecidos al efecto, así como sus normas de funcionamiento y la participación en el mismo de los grupos de interés (responsables académicos, Estudiantes, Profesorado, Personal de Administración y Servicios y sociedad).

2. Alcance

Este documento contempla:

1. La identificación del órgano responsable del SGIC del Plan de Estudios.
2. La definición de la estructura y el reglamento del citado órgano.
3. La articulación de la participación de los Responsables académicos, los Estudiantes, el Profesorado, el Personal de Administración y Servicios y otros agentes externos en dicho órgano.

Su ámbito de aplicación corresponde al plan de estudios impartido por la EUE FJD-UAM y a todas las personas vinculadas al mismo.

3. Responsabilidades**3.1. Junta de Escuela**

Es el Órgano Colegiado representativo y de gobierno ordinario de la Escuela de Enfermería Fundación Jiménez Díaz-UAM, como establece el artículo 30 de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid. Es por tanto responsable de aprobar la Política y Objetivos de Calidad de la Escuela de Enfermería, así como la constitución, composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC). Asimismo, la Junta de Escuela es responsable de la aprobación de acciones de mejora en la Titulación, en base a los informes presentados por la Comisión de Garantía de Calidad.

3.2. El Director/a y el Equipo Directivo

El Equipo Directivo del Centro, y en particular su Director/a como principal responsable, se compromete con el diseño, implantación, revisión y mejora de un sistema de gestión de la calidad (SGIC).

E1-F1**Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los planes de estudios: identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés**

Por ello, asume las responsabilidades que se indican en los documentos que integran el manual del SGIC, establece la propuesta de Política y Objetivos de Calidad del Centro, nombra un Coordinador/a de Calidad (CC) para que lo represente en todo lo relativo al seguimiento del SGIC, propone a la Junta de Escuela el nombramiento de una Comisión de Garantía de Calidad (y en su caso la revisión de la composición y funciones de la misma) y promueve la creación de equipos de mejora (ver 3.4.3) para atender a las acciones específicas que puedan resultar 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/a de la Escuela FJD-UAM propone la implantación, desarrollo y mejora de un SGIC en el Centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la Comisión de Garantía de Calidad (CGC).

Para ello, el Director/a establece la Política y los Objetivos de la Calidad derivados, el nivel de actualidad y frecuencia de revisión de la política de calidad del centro y la frecuencia del seguimiento periódico de consecución de los objetivos, comunica a todos los miembros del centro 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 calidad. El Director/a mantiene una invitación, dirigida a todas las personas del Centro, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas y recomendadas por la Comisión de Garantía de Calidad, a fin de mejorar los procesos y los resultados de la calidad.

Todas las personas del Centro son responsables, en su campo de actividad específico, de la implantación y seguimiento del sistema establecido en el manual del SGIC, para fomentar con ello la confianza y velar por una cultura de la calidad que incida en la mejora continua.

Por tanto, el Director/a de la Escuela exige que todas las personas vinculadas a 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.

Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los planes de estudios: identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés

3.3. El Coordinador/a de Calidad

Para ayudarse en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC del Centro, la Directora nombra un Coordinador de Calidad, proponiendo al Gerente de la Fundación Jiménez Díaz su nombramiento.

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

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC del Centro.
- Informar al Equipo Directivo y a la Junta de Escuela sobre el desarrollo del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos del SGIC por parte de los grupos de interés en todos los niveles del Centro (Responsables académicos, Estudiantes, Profesorado, PAS y agentes externos) y fomentar la cultura de la calidad en todas las actividades relacionadas con el plan de estudios y la formación de los estudiantes.

3.4. Comisión de Garantía de Calidad (CGC)

La CGC de la Escuela es una comisión delegada de la Junta de Escuela y aprobada por dicha Junta que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema de calidad.

Una enumeración no exhaustiva de las funciones de la CGC de la Escuela es la siguiente:

- Verificar 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 Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.

E1-F1**Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los planes de estudios: identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés**

- Ser informada por el Director/a respecto a la Política de Calidad de la Escuela y velar porque esta información sea conocida por el resto del Centro.
- Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales de calidad del Centro y realizar el seguimiento de su ejecución.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Recibir información del Director/a sobre los proyectos de modificación del SGIC y posicionarse ante los mismos.
- Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas relacionadas con el SGIC, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones a tomar como consecuencia de las revisiones, sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso relacionado con calidad que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Estudiar y, en su caso, aprobar y recomendar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Decidir, dentro de su ámbito de competencia y en coordinación con las otras Comisiones Técnicas encargadas, la periodicidad y la duración de las campañas de recogida de encuestas destinadas a medir la satisfacción de los grupos de interés y a obtener información sobre los indicadores de seguimiento.
- Ser informada por el Coordinador/a de Calidad de los resultados de las encuestas realizadas y proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados y de los informes de la Comisión Docente del Título (CDT), para su eventual aprobación por la Junta de Escuela.
- Planificar y supervisar la difusión de materiales y la realización de las acciones formativas en materia de garantía de calidad que procedan en cada momento, orientadas a todos los miembros de la Escuela.

E1-F1

Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los planes de estudios: identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés

3.4.1. Composición de la CGC

Serán miembros de la CGC de Grado el Director/a, que actuará como Presidente, o persona en quien delegue y que deberá informar regularmente al Director/a de los trabajos de la Comisión, el Coordinador/a de Calidad, que actuará como Secretario, la Secretaria de Estudios, dos profesores a dedicación completa, dos profesores a dedicación parcial, dos estudiantes a propuesta de los delegados de curso, y un representante del personal administrativo. Los estudiantes miembros de la Comisión serán nombrados para cada curso académico. Asimismo, y para asegurar la participación de los grupos de interés, formarán parte de la CGC, como invitados por el Director/a, dos expertos externos designados por la Junta de Escuela, a propuesta del Presidente de la Comisión.

Cuando en un posible futuro se aborden temas relacionados con titulaciones de postgrado, la CGC incluirá, además de los miembros anteriormente mencionados, a un Coordinador de cada una de las titulaciones de postgrado que se impartan en la Escuela

3.4.2. Normas de funcionamiento de la CGC

La CGC se regirá, en la medida en la que puedan aplicarse, por las Normas establecidas para la Junta de Escuela. De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los componentes de la CGC. Las actas de las sesiones habrán de ser aprobadas en la siguiente sesión ordinaria a aquella a la que se refieran, incluyendo en el acta definitiva, las rectificaciones que sean de rigor. Una vez aprobada, se publicará en la página electrónica del Centro (http://www.fjd.es/fjd/es/docencia/escuela_enfermeria.html) de modo que esté disponible para todos los miembros del mismo.

El orden del día de las reuniones será establecido por su Presidente y se adjuntará a la convocatoria que envíe el Secretario. El Presidente deberá admitir para su inclusión en el orden del día toda propuesta realizada por un mínimo del 20 por ciento de los miembros de la CGC, formuladas por escrito con la suficiente antelación respecto a la fecha de la reunión.

La CGC adoptará sus decisiones por voto mayoritario de sus miembros, decidiendo el voto de calidad del Presidente en caso de empate.

E1-F1**Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los planes de estudios: identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés**

Para que la CGC pueda constituirse y adoptar resoluciones válidamente se requerirá la presencia de al menos la mayoría absoluta de sus miembros en primera convocatoria, y de al menos un tercio de ellos en segunda. Entre ambas convocatorias deberá transcurrir un plazo mínimo de una hora.

Los miembros de la CGC observarán la debida reserva con respecto a todas las informaciones y debates que no deban hacerse públicos en aplicación de la normativa vigente o de un acuerdo al efecto de la propia Comisión.

Para todo lo no previsto en estas normas, se aplicará con carácter supletorio el Reglamento de Régimen Interior de la Escuela y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4.3. Grupos de Mejora

La Comisión de Garantía de Calidad, bien por propia iniciativa o a propuesta del Equipo Directivo, podrá definir objetivos de mejora y/o proponer a la Junta de Escuela la creación de equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas susceptibles de mejora previamente identificadas, ya sea como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación al que el propio SGIC obliga a la titulación o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés. La CGC determinará la composición, funciones y duración de los citados equipos de mejora. En aquellos casos en que la consecución de la mejora corresponda a un ámbito externo a la Escuela, la CGC podrá solicitar a la Junta de Escuela que eleve la propuesta de creación de grupos de mejora a las instancias oportunas.

La labor de seguimiento de la actuación de los grupos de mejora corresponderá a la CGC del centro en primera instancia, así como a los órganos responsables del centro y la universidad.

Se considera una obligación del Equipo Directivo y, por extensión, del Equipo de Gobierno de la Universidad, el motivar a la participación en estos grupos de mejora, contemplando su reconocimiento y valoración adecuados a la tarea realizada.

E1-F1

Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los planes de estudios: identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés

4. Glosario

4.1. DIRECTRIZ: conjunto de instrucciones que ayudan a entender un aspecto de un modelo o sistema.

4.2. POLÍTICA DE CALIDAD: conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación de una organización con respecto a la calidad.

4.3. OBJETIVO DE CALIDAD: algo ambicionado o pretendido, relacionado con la calidad.

4.4. GARANTÍA DE CALIDAD: todas aquellas actividades encaminadas a asegurar la calidad interna/externa. En este caso, contempla acciones dirigidas a asegurar la calidad de las enseñanzas desarrolladas por el Centro, así como a generar y mantener la confianza de los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios y la sociedad en su conjunto.

4.5. PROGRAMA FORMATIVO: conjunto de enseñanzas organizadas que conducen a la obtención de un título o grado junto a todos los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales que lo envuelvan y lo llevan a alcanzar los objetivos establecidos por el organismo responsable del mismo.

4.6. EQUIPO DIRECTIVO: el integrado por el Director/a y, según sea pertinente, sus Delegados, el Subdirector/a y/o el Secretario/a de Estudios y el Coordinador/a de Calidad.

4.7. GRUPOS DE INTERÉS: son todos aquellos colectivos vinculados y concernidos, directa o indirectamente, con la actividad académica realizada por el Centro. Entre ellos se puede citar a los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, empleadores, colegios profesionales, sindicatos, miembros de otras administraciones públicas, organismos nacionales e internacionales, medios de comunicación, miembros de organizaciones humanitarias y miembros de los partidos políticos.

E1-F1

Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los planes de estudios: identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés

5. Descripción del procedimiento

5.1. A propuesta del Director/a y su Equipo Directivo, la Junta de escuela aprobará, si procede, la Política y Objetivos de Calidad de la Escuela de Enfermería, así como la composición, funciones y normas de funcionamiento de la CGC, de acuerdo con lo establecido en este documento, y designará a sus integrantes.

5.2. El Director/a, previa propuesta al Gerente, nombra al Coordinador/a de Calidad

5.3. Se constituye la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de la Escuela.

5.4. La CGC diseña el Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro y aprueba su plan de trabajo.

5.5. La CGC, dentro de lo establecido en dicho plan, recoge y analiza la información que se considere relevante para el Sistema de Garantía Interna de Calidad (ver ficha E2-F1 y siguientes).

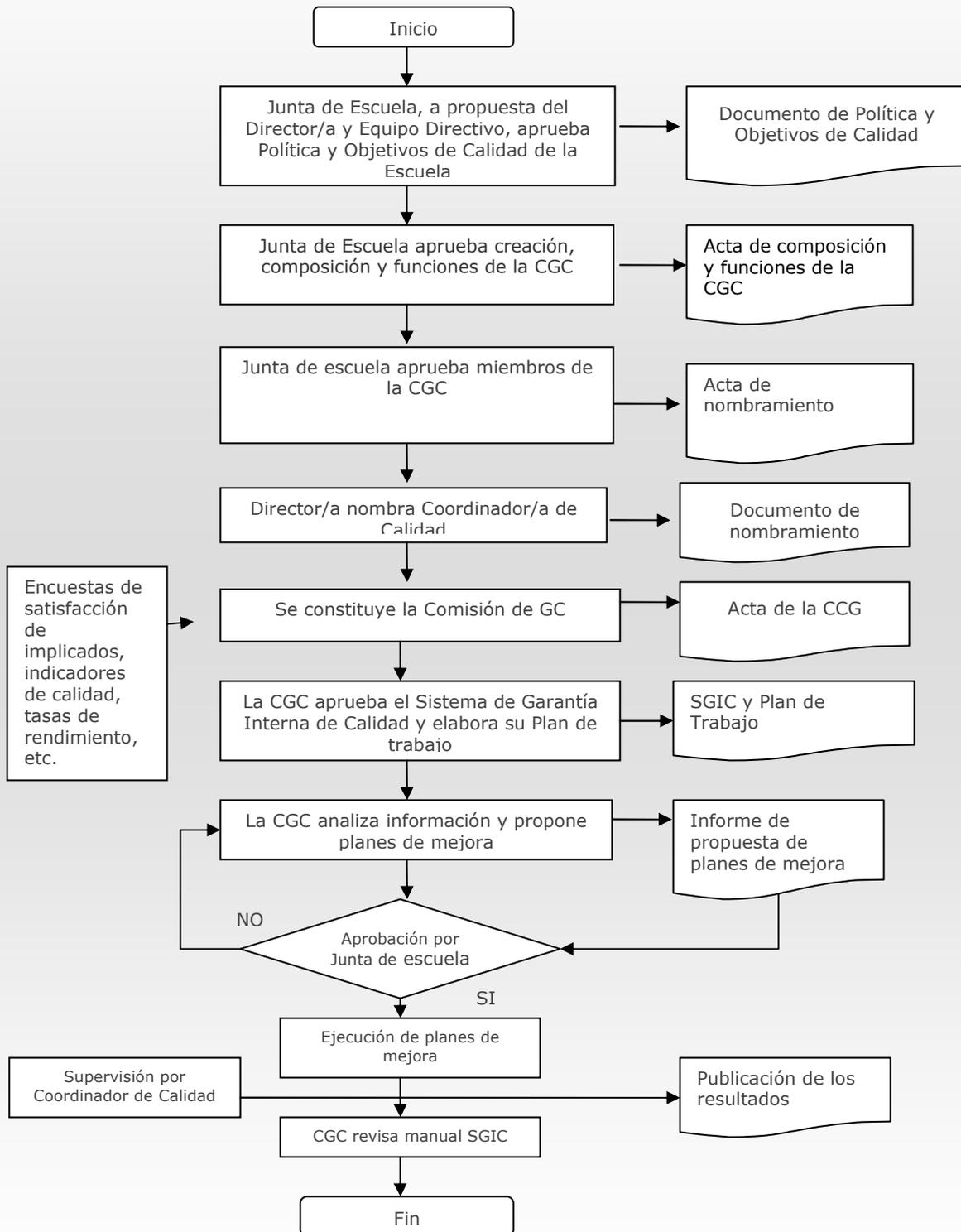
5.6. La CGC propone a la Junta de Escuela los planes de mejora y vela por su implantación y seguimiento.

5.7. Una vez aprobados por la Junta de Escuela, el Coordinador/a de Calidad coordinará y supervisará la ejecución de los planes de mejora, y publicará sus resultados tras ser presentados a la CGC y a la Junta de Escuela.

5.8. La CGC revisará el manual del SGIC y propondrá a la Junta de Escuela cualquier eventual modificación.

Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los planes de estudios: identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés

6. Flujograma



E1-F1

Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los planes de estudios: identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

- Documento formal que recoja la creación de la Comisión de Garantía de Calidad y su composición.
- Actas de nombramiento, unidad o persona responsable del establecimiento de la Política y Objetivos de Calidad.
- Documento que recoja la Política de Calidad del Centro y los Objetivos derivados de esa Política de Calidad.
- Soportes en que se distribuye la Política de Calidad del Centro (Web, papel, electrónico).
- Actos públicos en que se ha procedido a la difusión de la Política de Calidad del Centro a los diferentes colectivos.
- Actas de reunión de la Comisión de Garantía de Calidad.
- Documentación en que se recojan las acciones de mejora y planes derivados.
- Acta de Junta de Escuela de aprobación de los planes de mejora.

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados en soporte papel e informático, siendo el responsable de su custodia el Coordinador de Calidad del Centro, se publicarán en la Web institucional una vez aprobados por el órgano competente y el tiempo de conservación será de 6 años naturales.

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de composición del Comité responsable del Sistema de Garantía de Calidad y sus funciones	Papel o informático	Coordinador/a de calidad del centro	6 años
Acta de nombramiento	Papel o informático	Coordinador/a de calidad del centro	6 años
Acta de comisión responsable de la Garantía de Calidad del centro	Papel o informático	Coordinador/a de calidad del centro	6 años
Plan de trabajo de la Comisión responsable de la Garantía de Calidad.	Papel o informático	Coordinador/a de calidad del centro	6 años
Documento de Implantación de acciones de mejora	Papel o informático	Coordinador/a de calidad del centro	6 años

Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los planes de estudios: identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés

8. Normativa aplicable

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (disponible el 2009-02-02 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2001/12/24/pdfs/A49400-49425.pdf>)
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (disponible el 2009-02-02: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/04/13/pdfs/A16241-16260.pdf>)
- R.D. 1393 / 2007, de 12 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (disponible el 2009-02-02 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>)
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (en especial, arts. 30 sobre definición de la Juntas de Centro; 59 a 64; atención art. 64 sobre Comisiones de Docencia) (disponible el 2009/02/02 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/pdfs/A01461-01486.pdf>)
- Protocolo de evaluación para la verificación de los títulos universitarios oficiales (grado y máster), Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) (disponible el 2009-05-18 en la URL: http://www.aneca.es/media/164042/verifica_protocoloyplantilla_gradomaster_080904.pdf)
- Guía de apoyo para la elaboración de la solicitud de verificación de títulos oficiales (grado y máster), Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) (disponible el 2009-05-18 en la URL: http://www.aneca.es/media/325330/verifica_guia_gradoymaster_090108.pdf)
- Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM (disponible el 2009/02/02 en URL: http://portal.uam.es/portal/page/portal/UAM_ORGANIZATIVO/OrganosGobierno/Consejo%20de%20Gobierno/Reglamento.doc)
- Reglamento de la Junta de Escuela de la Escuela de Enfermería Fundación Jiménez Díaz.

E1-F1

Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los planes de estudios: identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés

- Acuerdo de fecha 2 de febrero de 2008 del Consejo de Gobierno de la UAM sobre el procedimiento de elaboración de los planes de estudio
- Acuerdo de fecha 19 de diciembre de 2008 de la Junta de la Escuela sobre el procedimiento a seguir para la elaboración de la propuesta del plan de estudios de Grado en Enfermería
- Ley 30 / 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (disponible el 2009/02/02 en URL: <http://www.boe.es/boe/dias/1992/11/27/pdfs/A40300-40319.pdf>)

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Como consecuencia del presente procedimiento las documentaciones derivadas son:

E1-F1-D1. Documento de Política y Objetivos de Calidad de la Escuela Fundación Jiménez Díaz

E1-F1-D2. Acta de aprobación de la Política y Objetivos de Calidad de la Escuela.

E1-F1-D3. Acta de aprobación de la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad.

E1-F1-D4. Actas de reunión de la Comisión de Garantía de Calidad.

E1-F1-D5. Plan de trabajo de la CGC.