



**DOCUMENTO EXPLICATIVO DE  
ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA  
UNIVERSIDAD**

DOC-SGIC-PO

Versión 00

**DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN  
AL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA  
CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO**

**FACULTAD PADRE OSSÓ**

Elaboración	Revisión	Aprobación
Vicedecana Calidad Facultad Padre Ossó	Unidad Técnica de Calidad	Decano Facultad Padre Ossó

 Universidad de Oviedo	 FACULTAD DE PSICOLOGÍA	<b>DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA UNIVERSIDAD</b>  DOC-SGIC-PO  Versión 00
--	---	---

## ÍNDICE

### 1.- Introducción

### 2.- Directrices generales del SGIC

#### 2.1.- Política y Objetivos de Calidad

#### 2.2.- Oferta y admisión

#### 2.3.- Enseñanza-aprendizaje

#### 2.4.- Seguimiento de egresados

#### 2.5.- Gestión de los recursos humanos y materiales

### 3.- Histórico de revisiones

	<b>DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA UNIVERSIDAD</b>	DOC-SGIC-PO <hr/> Versión 00
---	--	---------------------------------

## 1. Introducción

La Facultad Padre Ossó es una institución académica sin ánimo de lucro, promovida por la Fundación Educativa Padre Ossó. Como Centro Adscrito a la Universidad de Oviedo, se encarga de organizar las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos de Graduado en Educación Social, Graduado en Maestro en Educación Infantil, Graduado en Maestro en Educación Primaria, Graduado en Terapia Ocupacional por esta Universidad. La Facultad Padre Ossó posee autonomía económica y financiera; se rige por la Ley Orgánica de Universidades y sus normas de desarrollo, por el Reglamento de Centros Adscritos de la Universidad de Oviedo, por el Convenio de Adscripción a la Universidad de Oviedo, por los Estatutos de la Facultad y por demás normas que sean de su aplicación.

La Facultad Padre Ossó actúa, para el cumplimiento de sus fines, a través de sus Órganos de Gobierno, colegiados y unipersonales y sus Órganos de Coordinación Académica. El Gobierno de la Facultad Padre Ossó corresponde a la Junta de Facultad y al Decano. Los Vicedecanos, en su caso, la Secretaria Académica y el Gerente asisten al Decano en el ejercicio de sus funciones. El equipo directivo de la Facultad se estructura según lo definido en la web institucional del centro:

<https://www.facultadpadreosso.es/conocenos/organizacion-y-directorio>

## 2.- Directrices generales del SGIC

La Facultad Padre Ossó revisó y adaptó el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Universidad de Oviedo obteniendo una evaluación positiva por parte de la Comisión de Certificación de la ANECA a su diseño en el año 2014.

Las modificaciones o adaptaciones incorporadas, se realizaron atendiendo a las normas de funcionamiento interno de la Facultad; los documentos, procedimientos y registros propios son elaborados por la persona/s responsables de su desarrollo e implementación, revisados por la Vicedecana de Calidad y aprobados por el Decano.

El objetivo de este documento es facilitar la comprensión del proceso de implantación del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Universidad de Oviedo en la Facultad Padre

	<b>DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA UNIVERSIDAD</b>	DOC-SGIC-PO
		Versión 00

Ossó; en él se definen y documentan las particularidades y/o matices de este centro adscrito, que enumeramos a continuación:

Las adaptaciones incorporadas son:

**1.- Se adaptan las responsabilidades** en los procedimientos a la estructura organizativa del centro.

CENTROS UNIVERSIDAD DE OVIEDO	FACULTAD PADRE OSSÓ
<b>A nivel de la Universidad</b>	
Consejo de Gobierno de la Universidad	
Claustro Universitario	
Comisión de Garantía de Calidad de la Universidad	
Consejo Social	
Comisión de Reclamaciones	
Comisión de Reglamentos y Reclamaciones	
Comisión de Selección Becas de Colaboración	
Comité de Innovación Docente	
Comisión de Permanencia	
<b>A nivel de la FPO</b>	
Junta de Centro	Junta de Facultad
Comisión de Gobierno de Centro	
Comisión de Calidad de Centro	Comisión de Calidad de Centro
Equipo Directivo de Centro	Equipo Decanal de Centro
Comisión de Valoración de Prácticas Externas	Coordinación de Prácticas
Comisión de Docencia	Comisión Docente de Titulación
<b>A nivel de Departamento</b>	
Consejo de Departamento	Coordinador Grado

**2.- En el proceso PR-SGIC-UO-03**, dentro del Procedimiento de Orientación al Estudiante y Desarrollo de la Enseñanza, se incluye:

2.1.- El Plan de Acción Tutorial (PAT) (DOC-SGIC-PO-21). El desarrollo e implementación de este Plan de Acción Tutorial también incluye acciones contempladas en el Procedimiento de Gestión de la Orientación Profesional (PR-SGIC-UO-04) y en el Procedimiento de Definición y Revisión de los perfiles y criterios de Admisión del estudiante (PR-SGIC-UO-02).

2.2.- Se añaden algunos formatos de registro de tipo administrativo y de seguimiento (PR-SGIC-UO-03) referidos con la Comisión de Reclamación de Calificaciones (CRC).

R-SGIC-PO-121	Revisión de la calificación.
---------------	------------------------------

	<b>DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA UNIVERSIDAD</b>	DOC-SGIC-PO  Versión 00
---	--	-------------------------------

R-SGIC-PO-122	Informe del profesor a la CRC
R-SGIC-PO-123	Registro de actuaciones CRC.
R-SGIC-PO-124	Reclamación de calificación
R-SGIC-PO-125	Requerimiento de subsanación.
R-SGIC-PO-126	Acta CRC.
R-SGIC-PO-127	Acta académica CRC.
R-SGIC-PO-128	Notificación acuerdo CRC.
R-SGIC-PO-129	Recurso de alzada.
R-SGIC-PO-130	Propuesta de resolución de recurso de alzada.

2.3.- Se adapta el Procedimiento de Gestión de las Prácticas Externas. El Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Oviedo recoge en su artículo 5 que los centros adscritos, al tener personalidad jurídica propia, deberán suscribir sus propios convenios de cooperación educativa con las empresas instituciones o entidades correspondientes. Por ello y aunque este reglamento es de aplicación a todos los centros adscritos, se ha adaptado tanto el procedimiento como los registros que penden del mismo para un correcto desarrollo e implementación de las prácticas como por ejemplo los registros propios sobre la oferta y asignación de plazas de prácticas (no se realiza a través de los formatos disponibles en la aplicación informática para la gestión de las prácticas externas, Gestempleo).

2.4.- El Procedimiento para la Gestión de Becas de Colaboración se adapta a la estructura organizativa de la facultad; la convocatoria de becas de colaboración corresponde a los distintos departamentos y servicios previa solicitud a gerencia, quien autoriza la convocatoria. Se da la máxima difusión a la convocatoria siendo los tablones de anuncios, las redes sociales y la página web del centro los canales establecidos para su difusión.

**3.- En el proceso PR-SGIC-UO-05** se adaptan las responsabilidades y flujogramas de los procedimientos a los estatutos y normas de funcionamiento interno de la facultad así como las que establece el Convenio Colectivo para los Centros de Educación Universitaria e Investigación (<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2012-9803>).

	<b>DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA UNIVERSIDAD</b>	DOC-SGIC-PO  Versión 00
---	--	-------------------------------

## 2.1.- Política y Objetivos de Calidad

La Política y Objetivos de Calidad, así como el Plan de Comunicación de la Facultad Padre Ossó son definidos por el Equipo Decanal y aprobados por la Comisión de Calidad del Centro y por la Junta de Facultad.

El seguimiento y revisión de la Política y los Objetivos de Calidad, así como del Plan de Comunicación se realiza trimestralmente por el Equipo Decanal y anualmente por la Comisión de Calidad del Centro. El cumplimiento de los objetivos propuestos conllevará la definición de nuevos objetivos, que seguirán el procedimiento descrito para su aprobación, garantizando así la mejora continua en el funcionamiento del Centro.

Los cambios en la organización interna y del entorno (legislativos) pueden producir una modificación de la Política y de los Objetivos de Calidad. El Equipo Decanal se reúne extraordinariamente en estos casos para proceder a la modificación de la política y objetivos establecidos. De igual modo, la Junta de Facultad los aprueba en convocatoria extraordinaria.

### Tabla de mecanismos de recogida de información:

Mecanismo	Responsable	Periodicidad
Reunión del Equipo Decanal del Centro para el seguimiento de la Política, Objetivos y Plan de Comunicación.	Equipo Decanal	Trimestral
Reunión de revisión de la Política y Objetivos de Calidad así como el Plan de Comunicación.	Comisión de Calidad	Anual

## 2.2.- Oferta y Admisión.

La oferta formativa de la Facultad se concreta en las guías docentes de las asignaturas que están alineadas con la memoria de verificación de cada título impartido en la Facultad. Las guías docentes detallan, para cada asignatura, las actividades formativas, las metodologías docentes, los resultados de aprendizaje previstos y los sistemas de evaluación empleados.

	<b>DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA UNIVERSIDAD</b>	DOC-SGIC-PO <hr/> Versión 00
---	--	---------------------------------

Cada curso académico, la Comisión de Calidad revisa las guías docentes de las asignaturas de todos los títulos impartidos en el Centro del curso siguiente, según el calendario fijado desde el Vicerrectorado con competencias en materia de ordenación académica, y como parte del proceso de elaboración del plan de organización docente. Tras la revisión, la Comisión de Calidad aprueba e informa de los aspectos a subsanar a los docentes implicados para que se proceda a su corrección.

El perfil de ingreso recomendado para cada título se recoge en la memoria de verificación del título. Tanto el perfil de ingreso como la información general sobre el acceso a los estudios se encuentran accesibles en la página web de la Universidad de Oviedo (<http://www.uniovi.es/estudios>).

Los resultados obtenidos en la implementación del Programa de Acción Tutorial de para el alumnado de nuevo ingreso (R-SGIC-PO-111; R-SGIC-PO-115) aportan datos que permiten contrastar y valorar la adecuación del perfil de ingreso de los estudiantes y relacionar esta información con los indicadores de rendimiento académico. Todo ello queda recogido en los Informes de Seguimiento Anuales de cada título y en la Memoria del Plan de Acción Tutorial.

**Tabla de mecanismos de recogida de información:**

Mecanismo	Responsable	Periodicidad
Reuniones de la Comisión de Calidad (revisión de las guías docentes)	Vicedecana de Calidad	Anual
Reuniones de la Comisión de Calidad (revisión de los perfiles de ingreso)	Vicedecana de Calidad	Anual
Informe de perfil de nuevo ingreso	Vicedecana de Calidad	Anual

**Tabla de documentación específica:**

Código	Formato específico
R-SGIC-PO-111	PAT / Cuestionario inicial. Alumnos de primer curso.
R-SGIC-PO-115	PAT / Cuestionario seguimiento (alumnos de primer curso).

	<b>DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA UNIVERSIDAD</b>	DOC-SGIC-PO  Versión 00
---	--	-------------------------------

R-SGIC-PO-110	Informe-Memoria Anual Plan de Acción Tutorial.
R-SGIC-UO-68	Informe de Seguimiento Anual del Título.

### 2.3.- Enseñanza-Aprendizaje.

La orientación del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes se articula principalmente a través de dos vías:

- El Plan de Acción Tutorial (PAT) de la Facultad (DOC-SGIC-PO-21).
- Los mecanismos de coordinación docente implementados.

1.- El desarrollo del **Plan de Acción Tutorial** queda recogido en el documento DOC-SGIC-PO-21 y todos los registros asociados al mismo. La orientación académica y profesional desarrollada en el Programa de Acción Tutorial se ajusta a las competencias y resultados de aprendizaje de cada título, lo que se materializa en los objetivos generales y específicos de cada curso y en las acciones propuestas para su logro. La orientación al alumnado matriculado se desarrolla fundamentalmente a partir de las Jornadas de Acogida, las tutorías iniciales y de seguimiento individuales, tutorías grupales informativas para orientar el itinerario curricular y las Jornadas de Orientación Laboral. Todo ello queda recogido en la memoria anual de PAT de cada título (R-SGIC-PO-110).

Las responsabilidades del mismo corresponden a:

- Decano de la Facultad: coordinar el Plan Acción Tutorial de la facultad.
- Coordinador del Grado: coordinar el Programa de Acción tutorial de cada titulación.
- Tutor de curso: implementación y desarrollo de las acciones contempladas para cada curso de la titulación.

2.- Los mecanismos de coordinación docente implementados, tanto de forma horizontal como vertical, van encaminados a analizar y revisar los contenidos impartidos, la adecuada secuenciación de los mismos y las actividades formativas, así como los sistemas de evaluación en cada una de las materias y asignaturas del curso y de la titulación.

La **coordinación vertical** se implementa, en cada curso académico, a través de:



	<b>DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA UNIVERSIDAD</b>	DOC-SGIC-PO Versión 00
---	--	---------------------------

**1.- Reuniones del Pleno del Profesorado** convocadas en nombre del Decano y con la asistencia del Gerente y de los Vicedecanos de Ordenación Académica y Estudiantes y de Calidad; en cada una de estas convocatorias y en función del momento, cada miembro del equipo decanal presenta la planificación, el desarrollo y/o los resultados de la organización docente del curso.

**2.- Reuniones de la Comisión de Calidad**, presididas por la Vicedecana de Calidad, en la que participan tanto agentes externos como representantes del alumnado, personal de administración y servicios así como de alumnos egresados. De forma anual, esta comisión elabora y aprueba los informes de seguimiento de los títulos donde se analizan y valoran los diferentes indicadores de rendimiento académico, el desarrollo y resultados del PAT, los resultados de la encuesta general de enseñanza, el desarrollo de las prácticas externas y los programas de movilidad, la inserción laboral de los egresados, así como las incidencias, reclamaciones y sugerencias.

La tramitación de las incidencias se realiza a través de un formulario online al que se accede desde la página web de la facultad <https://www.facultadpadreosso.es/incidencias/> utilizando para ello el programa ThereFore. Desde esta aplicación se tramita y gestiona cualquier queja, reclamación y sugerencia formulada por cualquier miembro de la comunidad universitaria dirigida a los equipos directivos de los centros contempladas en el Procedimiento de Gestión de Reclamaciones, Quejas, Sugerencias y Felicitaciones (PD-SGIC-UO-1.2.6) así como toda incidencia, reclamación y sugerencia al servicio recogida en el Procedimiento de Gestión de los Servicios (PD-SGIC-UO-1.4.2).

Además del informe de seguimiento de cada título, el Informe Anual de la Facultad (Informe de Centro del SGIC a nivel de centro) centraliza toda la información procedente de diferentes fuentes y se recogen aquellas cuestiones que son comunes al normal funcionamiento de todos los títulos. Incluye este informe, un Plan de Mejoras que gestiona el Vicedecanato de Calidad y que es revisado trimestralmente por el Equipo Decanal y anualmente por la Comisión de Calidad.

**3.- Reuniones de la Comisión Docente de Titulación** (trimestral) presididas por el/la Coordinador/a del Grado y con representantes tanto del personal docente e investigador como del alumnado. Esta Comisión constituye el órgano que supervisa la planificación, organización y coordinación de las enseñanzas del Grado. En sus reuniones se informan y

	<b>DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA UNIVERSIDAD</b>	DOC-SGIC-PO  Versión 00
---	--	-------------------------------

valoran cuestiones generales y específicas relacionadas con el desarrollo de la organización docente y el rendimiento académico y se valoran y aprueban los Informes-Memoria del Programa de Acción Tutorial, Prácticas Externas, TFG y Movilidad; se incluyen también, las reuniones convocadas por el/la Coordinador/a del Grado con el profesorado del título al inicio del curso y/o en el semestre para informar de pautas a seguir en el desarrollo de la docencia.

**4.- Reuniones de la Comisión de Prácticas**, presidida por la Coordinadora de Prácticas de cada título, con la participación de los tutores académicos, que se reúnen varias veces a lo largo del curso tanto de manera horizontal como vertical, para revisar tanto el Plan General de Prácticas como los ítems y los resultados obtenidos en los registros de valoración y satisfacción de los distintos colectivos implicados. También, desde la coordinación de las prácticas externas, se mantiene un contacto estrecho (vía telefónica, email y/o presencial) con los responsables de los centros o entidades colaboradoras para la implementación y seguimiento del alumnado antes, durante y después de las estancias prácticas (R-SGIC-PO-30). Todo ello se recoge anualmente en el Informe-Memoria de Prácticas en cada curso académico (R-SGIC-PO-36).

**5.- Reuniones de la Comisión de Movilidad:** que sin periodicidad establecida, se reúne para tratar los programas de movilidad nacional e internacional; anualmente se elabora un Informe\_Memoria\_Movilidad, que recoge el análisis de las principales acciones realizadas durante ese curso y se establecen las propuestas de mejora.

Los mecanismos de **coordinación horizontal** incluyen:

**1.- Reuniones de profesorado** por curso/semestre, y por materias para analizar, contrastar y revisar los aspectos generales y particulares en el desarrollo de cada curso incidiendo en la distribución, complementariedad y /o solapamiento de los contenidos impartidos.

**2.- Reuniones del Vicedecano de Ordenación Académica y Estudiantes** con los delegados del estudiantado de cada curso en las que se les pide información sobre el desarrollo de las asignaturas, al tiempo que informan acerca de la distribución del calendario de exámenes y señalan posibles propuestas de mejora.

**Tabla de mecanismos de recogida de información:**

 	<b>DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA UNIVERSIDAD</b>	DOC-SGIC-PO
		Versión 00

Mecanismo	Responsable	Periodicidad
Reuniones Pleno Profesorado	Decano	Trimestral
Reuniones Comisión Titulación	Coordinador del Grado	Trimestral
Reuniones Comisión Prácticas	Coordinador Prácticas	Semestral_Trimestral
Reuniones Comisión de Calidad	Vicedecana Calidad	Semestral_Trimestral
Reuniones Comisión Movilidad	Coordinador Movilidad	No hay una periodicidad definida.
Incidencias, reclamaciones y sugerencias (formulario web)	Vicedecana Calidad	Según necesidades

**Tabla de documentación específica:**

Código	Formato específico
DOC-SGIC-PO-21	Plan de Acción Tutorial
R-SGIC-PO-71	Encuesta de satisfacción del Estudiante.
R-SGIC-PO-72	Informe de resultados de satisfacción del Estudiante.
R-SGIC-PO-37	Acta de elección del delegado de curso.
R-SGIC-PO-38	Acta de elección del delegado de la titulación.
R-SGIC-PO-39	Acta de elección del delegado de la Facultad.
R-SGIC-PO-111	PAT / cuestionario inicial. Alumnos de primer curso.
R-SGIC-PO-112	solicitud de incorporación al Plan de Acción Tutorial.
R-SGIC-PO-113	PAT / registro de tutoría grupal.
R-SGIC-PO-115	PAT / encuesta tutoría de seguimiento.
R-SGIC-PO-116	PAT / valoración del Plan de Tutorial.
R-SGIC-PO-117	PAT / valoración acciones PAT
R-SGIC-PO-118	Asistencia a jornadas de acogida.
R-SGIC-PO-140	PAT / cuestionario inicial. Alumnos de 2º-3º y 4º curso.
R-SGIC-PO-110	Informe-Memoria Anual Plan de Acción Tutorial.
R-SGIC-PO-16	Solicitud_Centro

	<b>DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA UNIVERSIDAD</b>	DOC-SGIC-PO  Versión 00
---	--	-------------------------------

R-SGIC-PO-17	Registro_Asistencia_Seminarios
R-SGIC-PO-18	Lista_Adjudicación
R-SGIC-PO-28	Convenio_Cooperación_Educativa
R-SGIC-PO-29	Oferta_Prácticas_Externas
R-SGIC-PO-30	Informe_Seguimiento_Alumno
R-SGIC-PO-31	Aceptación_Empresa
R-SGIC-PO-32	Informe_Valoración_Alumno
R-SGIC-PO-33	Informe_Valoración_Tutor Centro
R-SGIC-PO-34	Informe_Valoración_Tutor Académico
R-SGIC-PO-35	Compromiso_Personal
R-SGIC-PO-36	Informe-Memoria_Anual
R-SGIC-PO-88	Certificado_Tutor
R-SGIC-PO-141	Entrega_Memoria_Prácticas
R-SGIC-PO-142	Certificado_Prácticas
R-SGIC-PO-68	Informe de Seguimiento del título
R-SGIC-PO-116	Informe de Seguimiento del Centro
R-SGIC-UO-24-29-126	Informes Movilidad

#### 2.4.- Orientación Profesional y Seguimiento de Egresados.

En la Facultad Padre Ossó, la Orientación Profesional del estudiante no solo se desarrolla a través del procedimiento PD-SGIC-UO-1.2.4\_Gestión de la Orientación Profesional y Seguimiento de Egresados sino que se complementa con acciones incluidas en el Plan de Acción Tutorial (PD-SGIC-UO-1.2.2); la implementación del Plan de Acción Tutorial para los alumnos de 4º curso contempla los siguientes objetivos:

GENERALES	ESPECÍFICOS
1. Favorecer la futura práctica profesional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar de los recursos y actividades que ofrece la Universidad de Oviedo en lo relativo a orientación laboral y foros de empleo.</li> <li>2. Aproximar al estudiante al contexto laboral y profesional con el fin de mejorar su inserción en el mercado laboral.</li> </ol>

	<b>DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA UNIVERSIDAD</b>	DOC-SGIC-PO  Versión 00
---	--	-------------------------------

2. Apoyar y orientar al alumno en su proceso de inserción laboral.	3. Facilitar información y orientación sobre estudios de posgrado y cursos de formación continua. 4. Apoyar la aproximación del estudiante con la red profesional (colegios y asociaciones profesionales y otras entidades).
--	---

Estas acciones se centran fundamentalmente en seminarios de formación dirigidos al entorno profesional y salidas laborales del estudiante, emprendimiento y autoempleo en las que colaboran y participan tanto empleadores como colegios profesionales. Además, se recogen datos sobre la satisfacción de los futuros egresados con el plan de estudios y su desarrollo lo que contribuye al análisis y valoración del perfil de egreso. Todo ello queda recogido tanto en el Informe Anual del Plan de Acción Tutorial de cada título en curso académico como en los Informes de Seguimiento.

**Tabla de documentación específica:**

Código	Formato específico
R-SGIC-PO-110	Informe_Memoria Anual PAT
R-SGIC-PO-71	Encuesta de satisfacción del Estudiante.
R-SGIC-PO-72	Informe de resultados de satisfacción del Estudiante.
R-SGIC-PO-68	Informe de Seguimiento del Título.

**2.5.- Gestión de recursos humanos y materiales.-**

- En el Procedimiento de Formación del Personal de Administración y Servicios (PD-SGIC-UO-1.3.3 v07), es la gerencia de la Facultad Padre Ossó (no de la UO) quien:
  - Define el Plan de Formación Continua para el Personal de Administración y Servicios financiado a cargo del presupuesto de la Facultad
  - Comunica los planes de formación al PAS a través de la página web de la facultad.
  - Realiza las gestiones oportunas para el desarrollo de los planes de formación establecidos (formulario online en web).
- En el Procedimiento de Evaluación, Promoción y Reconocimiento del Personal Docente e Investigador y de Administración y Servicios (PD-SGIC-UO-1.3.4 v08), el modelo para la

	<b>DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA UNIVERSIDAD</b>	DOC-SGIC-PO  Versión 00
---	--	-------------------------------

evaluación de la actividad docente del PDI y para la evaluación y reconocimiento del PAS se realiza tal y como recoge el XIII Convenio Colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación (<https://www.boe.es/boe/dias/2012/07/21/pdfs/BOE-A-2012-9803.pdf>) en su Capítulo I de Personal (Del Artículo 10 al Artículo 13) y en su Capítulo II de Contratación, periodo de prueba, vacantes, suspensión y extinción del contrato y promoción (del Artículo 14 al Artículo 29).

- En el Procedimiento de Gestión de los Recursos Materiales (PD-SGIC-UO-1.4.1 v07) son el Equipo Decanal y la Gerencia de la Facultad Padre Ossó los responsables de identificar las necesidades de bienes o servicios, de la relación con los proveedores y de la gestión de las incidencias relacionadas. La Gerencia es la responsable de autorizar la adquisición de material inventariable y de convocar/conceder ayudas para acciones de cofinanciación entre el Centro y las Comisiones Docentes.

En cuanto al Control de la Documentación y Procedimientos y Registros propios del SGIC (PD-SGIC-UO-1.7.1 v10) de la Facultad se desarrolla de la siguiente manera:

- cualquier miembro perteneciente a los grupos de interés, ya sea con cierta responsabilidad o como usuario/beneficiario del mismo, puede proponer la creación de nuevos documentos o la modificación de los ya existentes.
- la Vicedecana de Calidad (Presidenta de la Comisión de Calidad) recibe los cambios propuestos y es la responsable de la revisión de los cambios en los documentos del SGIC, que son aprobados por el Decano de la Facultad. Es responsabilidad de la Vicedecana de Calidad informar en Junta de Facultad de los cambios realizados.
- El Responsable de Informática actualiza la documentación del SGIC, identificando e implementando los cambios, controlando la versión vigente y custodiando la obsoleta. Asimismo actualiza la aplicación informática que da soporte al SGIC y notifica los cambios a la Comisión de Calidad.

  <p>Universidad de Oviedo</p>	<b>DOCUMENTO EXPLICATIVO DE ADAPTACIÓN AL SGIC DE LA UNIVERSIDAD</b>	DOC-SGIC-PO  Versión 00
--	--	-------------------------------

### Histórico de revisiones.

FECHA	SUMARIO
17/10/2022	Versión 00. Elaboración Proyecto de Implantación Audit 2018.