

ÍNDICE

1.	Presentación do centro	2
2.	Política de calidade do centro	15
3.	Estrutura para o desenvolvemento do SGIC.....	17
4.	Mapa de procesos	22
5.	Indicadores.....	25
6.	Evidencias do sistema de calidade.....	29

1. PRESENTACIÓN DO CENTRO

1.1. OBXECTO

Este capítulo ten por obxecto presentar a Facultade de Ciencias Políticas e Sociais como centro da USC.

Exporanse aspectos tales como os estudos que atende, situación dentro da USC, estrutura organizativa, persoal académico e de apoio, regulamentos e normas e outros que resulten de interese a efectos da súa identificación para a implantación do seu SGIC.

1.2. DESENVOLVEMENTO

1.2.1 PRESENTACIÓN (BREVE DESCRICIÓN DO CENTRO, INDICANDO A SÚA ORIXE, FEITOS HISTÓRICOS E TÍTULOS QUE IMPARTE)

A Facultade de Ciencias Políticas e Sociais da Universidade de Santiago de Compostela é un dos centros fundadores da tradición de estudos en ciencia política e da Administración do noso país.

Dende que en 1991 se puxo en marcha, máis de dous milleiros de alumnos/as cursaron neste centro estudos de licenciatura / grao en ciencia política e da Administración a través dos correspondentes planes de estudio de licenciatura (1991; 1999) e de grao (2008), este último actualmente vixente.

No ámbito das ciencias sociais, a ciencia política constitúese como unha disciplina que aporta unha serie de coñecementos e habilidades científicos e profesionais especializados. Dende o punto de vista científico, a ciencia política contribúe á xeración, a acumulación e a difusión de coñecementos empíricos, de carácter tanto descritivo como explicativo, sobre as estruturas, as institucións, os actores, os procesos e os comportamentos políticos tanto de sistemas políticos democráticos como de sistemas políticos non democráticos. Para iso, desenvólvense habilidades de construción de teorías, de conceptualización / categorización, e de recolleita e análise de datos que dotan ao alumnado dun repertorio de conceptos e teorías cos cales dar conta dos fenómenos políticos tanto pasados como presentes, e prognosticar, proxectar ou construír escenarios sobre os desenvolvementos políticos de curto, de medio ou de longo prazo nunhas sociedades cada vez máis complexas e globalizadas.

Especialmente en sistemas políticos democráticos como o español, son moi valiosos os coñecementos adquiridos sobre fenómenos políticos que atinxen aos dereitos e ao benestar individual e colectivo: os procesos electorais que se despregan en diversos niveis do sistema político; os procesos de toma de decisións políticas; o deseño, a execución e a avaliación de políticas públicas; o deseño e o funcionamento de institucións democraticamente funcionais ou o comportamento político de elites e cidadáns.

Igualmente, a ciencia política, como disciplina con vocación non só de coñecemento do mundo na súa dimensión política, senón tamén de intervención nese mundo, orientase á adquisición e a tradución en acción política de coñecementos sobre a xestión pública, salientando os aspectos de interacción entre actores políticos con intereses, preferencias, valores... de cotío institucionalmente endóxeos: o deseño organizacional, as técnicas de xestión dos recursos humanos das administracións públicas, os instrumentos axeitados para o control político da actividade administrativa... son todos eles obxecto de interese da ciencia política, desde unha perspectiva holista que transcende as achegas fragmentarias doutras disciplinas.

Así mesmo, a crecente desnacionalización da política, estimula un interese polos procesos políticos internacionais e multinivel, nos cales as interaccións entre actores nacionais, supranacionais e internacionais xeran dinámicas políticas que só un corpo de coñecementos especializados, con enfoques orixinais, conceptos novidosos e modelos integradores multidisciplinares como os que está en condicións de fornecer a ciencia política pode describir e explicar atendendo axeitadamente á súa multidimensionalidade e complexidade.

Dende o punto de vista profesional, o Centro trata de fornecer habilidades que lle permitan aos egresados o desempeño de roles diversos tanto no sector público como no sector privado. Coñecementos e habilidades como os relativos a toma de decisións, á recolleita e a análise cuantitativa e cualitativa de datos e información, a xestión de recursos humanos, a avaliación de programas e políticas ou a xestión de crise capacitan aos profesionais da disciplina para dar resposta a desafíos económicos, sociais e políticos que esixen respostas flexibles e innovadoras:

No que atinxe a oferta formativa de grao e postgrao, os eixos que este Centro asumiu dende a súa fundación artículanse en torno á preparación do alumnado nos seguintes aspectos:

- o deseño de regras e institucións que garantan a representación democrática e o control do exercicio do poder político;
- o deseño, a execución e a avaliación das políticas públicas en diversos niveis administrativos, ao servizo de valores democráticos;

- o deseño de instrumentos de medición e de supervisión da calidade da democracia, transcendendo a tradicional preocupación polos outputs cun interese crecente polos resultados dos procesos políticos, incorporando criterios como a igualdade de xénero, a protección do medioambiente ou a redistribución interxeneracional;
- a organización e a supervisión de procesos electorais nas democracias establecidas, pero, sobre todo, nas novas democracias;
- o asesoramento para e a xestión das relacións exteriores dos organismos administrativos públicos, pero tamén das organizacións e as empresas privadas;
- o traballo, a nivel directivo ou de campo, con organizacións do terceiro sector en labores de protección dos dereitos humanos, de cooperación internacional ou de protección medioambiental.

Para elo, ademais da oferta de licenciatura e grao, dende a súa creación o Centro ofertou formación de postgrao a través de especialidades propias (Xestión de Calidade; Cooperación para o Desenvolvemento) e programas de máster oficiais, como o de Xestión Pública (2009-14), o de Xuventude e Sociedade (2010-2014) ou o actualmente ofertado, en colaboración co Instituto Universitario Ortega y Gasset, sobre Marketing, Consultoría e Comunicación Política.

A procura dunha formación sólida nestas áreas e a consolidación de persoal investigador tamén se traduciu na oferta de dous programas de doutoramento: Procesos Políticos Contemporáneos (1991-2016) e Marketing Político, Actores e Institucións nas Sociedades Contemporáneas (2014-).

Durante o seu cuarto de século de funcionamento, a Facultade foi fortalecendo as súas relacións institucionais con outros importantes centros de todo o mundo a través dunha comprometida participación en programas de intercambio de alumnado e profesorado que significaron especialmente ao noso centro na contorna galega e española. Así mesmo, o empeño do centro en robustecer a formación do alumnado concretouse no establecemento dun extenso e coidado programa de prácticas en institucións, empresas e organizacións do terceiro sector, sen parangón no ámbito universitario de Galicia.

O afán de perfeccionar os programas formativos que se imparten no centro é unha das principais motivacións que guían o traballo da comunidade académica do centro, e iso se materializa, a través dos órganos de supervisión de calidade, nunha supervisión estreita da súa posta en práctica e na procura continua de elementos que merecen ser mellorados.

1.2.2 ORGANIGRAMA

O Equipo Decanal (ED) da da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais está composto por:

- O/A decano/a.
- O/A vicedecano/a (ou vicedecanos/as).
- O/A secretario/a.

1.2.3 ÓRGANOS DE GOBERNO. COMISIONS. DEPARTAMENTOS IMPLICADOS NA DOCENCIA

Os órganos de goberno da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais son o Equipo Decanal e a Xunta de Facultade, dotada de comisións delegadas para a asistencia nas súas funcións.

Descríbese a continuación a composición e competencias dos distintos órganos de goberno

EQUIPO DECANAL

COMPOSICIÓN

O Equipo Decanal queda integrado por:

- O/A decano/a.
- O/A vicedecano/a (ou vicedecanos/as).
- O/A secretario/a.

Os elixibles para estes cargos veñen especificados nos Estatutos da USC.

COMPETENCIAS

O/A decano/a representa á Facultade, exerce a súa dirección e a xestión ordinaria, preside e coordina a actuación dos seus órganos colexiados e executa os seus acordos. As competencias do/a decano/a veñen recollidas nos Estatutos da USC.

Os/as vicedecanos/as serán nomeados polo reitor/a a proposta do decano/a entre os membros da comunidade universitaria pertencentes á Facultade que reúnan os requisitos establecidos nos Estatutos da USC. Corresponde aos vicedecanos/as coordinar, dirixir, baixo a autoridade do decano/a, as áreas de competencia que este/a lle asigne, sen prexuízo de que as funcións técnicas ou administrativas correspondan ao persoal de administración e servizos. Se houbera varios

vicecancas, o/a decano/a designara ao seu substituto para os casos de ausencia, enfermidade ou imperativo regulamentario.

O/A secretario/a da Facultade é quen da fe dos actos e acordos dos órganos de goberno, representación e administración do centro e, como tal, ten encomendada a custodia dos libros de actas e a expedición das certificacións dos acordos de todos os actos ou feitos que consten nos documentos oficiais do centro. Ademais, exercerá aquelas funcións que lle encomende o/a decano/a ou as que lle correspondan segundo a lexislación vixente, os Estatutos da USC ou as distintas normativas propias do centro.

XUNTA DE FACULTADE

DESCRIPCIÓN

A Xunta de Facultade é o órgano colexiado de goberno do centro e, como tal, aproba as liñas xerais de actuación no ámbito da Facultade e supervisa a labor dos seus órganos de dirección e xestión. A Xunta de Facultade poderá dotarse de comisións delegadas (que se describen a continuación), estables ou conxunturais, que a asesoren e asistan as súas funcións.

COMPOSICIÓN

1. A composición da Xunta de Facultade, que ven recollida no artigo 95 dos Estatutos da USC, é a seguinte:
 - a) O decano ou o director, que a convocará e presidirá.
 - b) Os vicecancas ou subdirectores.
 - c) O secretario, que o será tamén da Xunta.
 - d) O responsable da unidade de apoio á xestión de centros e departamentos.
 - e) O seguinte persoal docente e investigador e persoal investigador en formación con docencia no centro e censado nel, así como o non censado que teña neste un encargo docente igual ou superior ao 35 % da capacidade docente dun profesor a tempo completo:
 - i. Todo o profesorado con vinculación permanente á Universidade, que representará o 51 %.
 - ii. O resto, sempre que non exceda o 10 % do total da Xunta.
 - f) Unha representación do estudantado do 32 %.
 - g) Unha representación do persoal de administración e servizos censado no centro, nunha proporción do 7 % do total da Xunta, cun mínimo de dous.
2. O regulamento de réxime interno de cada centro, de ser o caso, determinará o número de subsectores e a representación de cada un, respectando en todo caso os seguintes límites:

- a) O persoal docente e investigador a tempo parcial non poderá representar máis do 5 %.
 - b) O estudiantado de grao non poderá representar menos do 20 % e garantirase a representación do estudiantado de máster e doutoramento cando proceda.
3. Todos os representantes elixidos serano por dous anos, agás os estudantes, que o serán por un ano. A condición de membro da Xunta perderase ao cesar a vinculación co centro ou ao deixar de cumprir os requisitos demandados ao sector polo cal foi elixido.
4. O persoal docente e investigador e o estudiantado estarán censados soamente nun centro desta universidade, nas condicións que estableza o Consello de Goberno.

COMPETENCIAS

Son competencias do pleno da Xunta de Facultade, de acordo co establecido no artigo 98 dos Estatutos da USC, as seguintes:

1. A elección do decano ou director e, de ser o caso, a súa remoción mediante unha moción de censura construtiva que, en todo caso, deberá ser aprobada pola maioría absoluta dos membros da Xunta de Facultade.
2. A elaboración e a aprobación do seu regulamento de réxime interno.
3. A supervisión da xestión dos restantes órganos de goberno e de administración do centro.
4. A elaboración e a aprobación dos proxectos de plans de estudos das titulacións adscritas ao centro, consonte a lexislación vixente e as normas xerais emanadas do Claustro Universitario.
5. A aprobación das liñas xerais da política académica do centro e, entre elas, a proposta e implantación de novas titulacións oficiais, de creación de escolas de especialización profesional dependentes do centro e de organización das ensinanzas conducentes á obtención doutros diplomas e títulos.
6. A organización dos servizos docentes para a obtención dos títulos académicos do seu ámbito, así como a coordinación e a supervisión da actividade docente do profesorado con docencia no centro, e igualmente a supervisión do seu cumprimento.
7. A programación dos espazos, servizos e equipamentos do centro e a supervisión da súa xestión.
8. A distribución das asignacións orzamentarias concedidas ao centro e o control da súa aplicación.
9. O informe verbo das propostas de creación, modificación ou supresión de departamentos

relacionados co centro pola súa docencia e investigación.

10. A organización de actividades de formación permanente e de extensión.
11. A manifestación da súa opinión verbo de calquera asunto relacionado co centro ou coas súas actividades.
12. Calquera outra competencia que lle atribúan estes estatutos ou lle encomende un órgano competente ou a lexislación vixente.

COMISIÓNS DELEGADAS

As comisións delegadas son instancias de asesoramento, que actúan por delegación da Xunta de Facultade, que creará as que estime oportunas. A súa función é emitir informes, coordinar, estudar, elaborar propostas de carácter operativo e/ou resolver os asuntos que a Xunta de Facultade ou os órganos competentes de goberno da Facultade lles encomenden.

Sen prexuízo de outras comisións específicas, que poidan ser creadas para tratar temas concretos, neste momento na Facultade de Ciencias Políticas e Sociais existen as seguintes comisións da Xunta de Facultade:

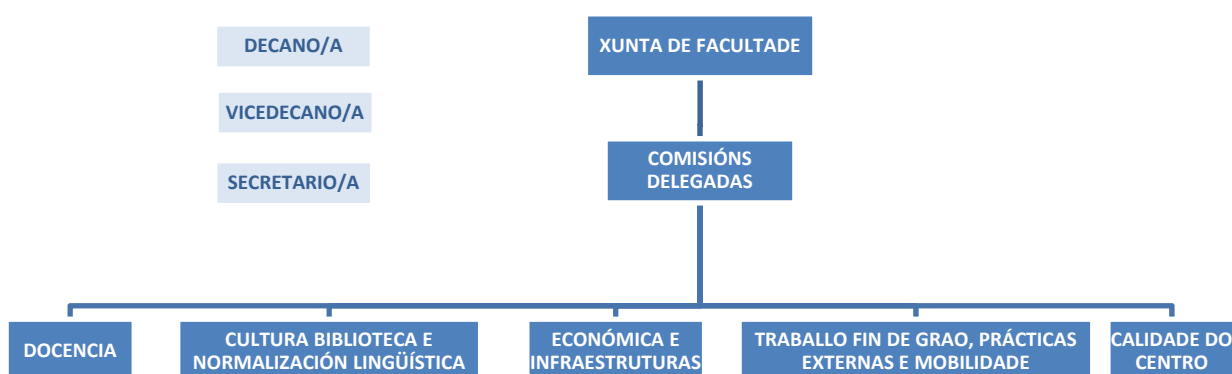
- Comisión de Calidade do Centro.
- Comisión de Cultura, Biblioteca e Normalización Lingüística.
- Comisión de Docencia.
- Comisión Económica e de Infraestruturas.
- Comisión do Traballo Fin de Grao, prácticas externas e mobilidade .

As comisións estarán formadas por membros natos e por membros electos. Os membros natos non precisan ser membros da Xunta de Facultade. Os membros electos, agás expresa indicación en contra, serán elixidos entre e polos membros de cada sector que tamén o sexan da Xunta.

Na Figura 1 achégase un organigrama completo da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais, onde se inclúen os seus órganos de goberno (Equipo Decanal e Xunta de Facultade) xunto coas distintas comisións da Xunta de Facultade. Na sección dedicada á descrición da estrutura

do centro para o desenvolvemento do SGIC detallarase a composición das Comisión de Calidade (CCC) e de Comisións de Título COU), que tamén se inclúen no organigrama.

Figura 1. Organigrama da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais.



Os departamentos adscritos á Facultade de Ciencias Políticas e Sociais, e que participan na docencia dos distintos títulos do centro, son:

- Departamento de Ciencia Política e da Administración.
- Departamento de Socioloxía.

Tamén imparten docencia na Facultade de Ciencias Políticas e Sociais outros departamentos non adscritos ao centro, tanto no Grao en Ciencia Política e da Administración como no Máster Universitario en Marketing, Consultoría e Comunicación Política:

- Departamento de Economía Aplicada.
- Departamento de Dereito Público e Teoría do Estado.
- Departamento de Ciencias da Comunicación

COMISIÓN DE CULTURA, BIBLIOTECA E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

DESCRIPCIÓN

A Comisión de Cultura, Biblioteca e Normalización Lingüística, créase por delegación da Xunta de Facultade.

As competencias relativas á Biblioteca e as súas función enténdense supeditadas ao regulamento da Biblioteca Universitaria.

A competencia de Normalización Lingüística é parte da organización xeral da USC, tal e como establece o Plan de Normalización Lingüística. En materia de política lingüística, encargarase de velar pola aplicación en cada centro do Plan de Normalización Lingüística, de presentar propostas á xunta de centro e aos consellos de departamento, de canalizar suxestións á CNL do Claustro.

Así mesmo a comisión organizará e supervisará a acción cultural da Facultade e elevará unha memoria das actividades culturais desenvolvidas no centro. Igualmente, a través da organización de iniciativas extracurriculares se potenciará a participación da comunidade académica do centro.

COMPOSICIÓN

Na composición da Comisión de Cultura, Biblioteca e Normalización Lingüística estará presente un representante do equipo decanal e contará con representantes dos distintos sectores PDI, PAS e Estudiantes. Así mesmo, por invitación do presidente/a da comisión, poderá participar nas reunións un representante da Biblioteca Concepción Areal, con voz pero sen voto.

A relación actualizada dos membros desta comisión estará dispoñible na páxina web da facultade.

COMPETENCIAS

1. Contribuír á planificación e funcionamento do sistema bibliotecario do centro, asesorando aos órganos directivos da Biblioteca da USC en todos os asuntos que pola súa importancia se considere necesario someter á súa consideración.
2. Recoller datos, para coñecer a realidade da Facultade en relación ao uso do galego.
3. Propoñer actuacións, a partir do diagnóstico anterior, valorando un programa de actividades que permita acadar os obxectivos marcados.
4. Canalizar intereses dos membros da Facultade sobre calquera aspecto relacionado coa normalización lingüística.
5. Coordinar esforzos arredor da normalización lingüística.
6. Organizar e supervisar a acción cultural do centro.

DESCRIPCIÓN

A Comisión do Traballo Fin de Grao (TFG), prácticas externas e mobilidade créase por delegación da Xunta de Facultade.

Será a encargada de desenvolver as distintas normativas relativas á organización dos TFG, programar a oferta de prácticas externas e supervisar a participación do centro nos programas de mobilidade.

COMPOSICIÓN

Na composición da Comisión do Traballo Fin de Grao (TFG) estará presente un representante do equipo decanal e contará con representantes dos distintos sectores PDI, PAS e Estudiantes.

A relación actualizada dos membros desta comisión estará dispoñible na páxina web da facultade.

COMPETENCIAS

1. Supervisar o cumprimento e executar o disposto na normativa xeral da USC e específica do centro no relativo á organización dos TFG.
2. Aprobar a oferta de prácticas externas e supervisar o procedemento de adxudicación e o correcto funcionamento do programa.
3. Aprobar a oferta de mobilidade (ERASMUS+, SICUE, ERASMUS MUNDUS e CONVENIOS) e supervisar o procedemento de adxudicación e o correcto funcionamento do programa.

COMISIÓN DE DOCENCIA

DESCRIPCIÓN

A Comisión de Docencia resolverá os procedementos de recoñecemento de estudos, organización de quendas e horarios dos programas de estudos ofertados polo centro. Asesorará sobre a programación Académica da Facultade (PDA) e sobre as reclamacións relativas ao cumprimento de obrigas tanto do PDI como do alumnado relacionadas co desenvolvemento dos programas formativos.

COMPOSICIÓN

Na composición da Comisión de Docencia estará presente un representante do equipo decanal e contará con representantes dos distintos sectores PDI, PAS e Estudiantes.

A relación actualizada dos membros desta comisión estará dispoñible na páxina web da facultade.

COMPETENCIAS

1. Elaborar, en colaboración cos departamentos responsables, o Plan Docente Anual (PDA) segundo as orientacións establecidas pola Xunta de Facultade.
2. Coñecer e informar sobre a programación das materias correspondentes ás titulacións radicadas no centro.
En particular, atenderá á coordinación e á adecuación dos programas e obxectivos das titulacións.
3. Coñecer e informar sobre o calendario de exames, horarios e a organización das clases das materias que forman parte dos plans de estudos.
4. Velar pola correcta aplicación dos plans de estudos da Facultade, facendo un seguimento destes e propondo no seu caso, as modificacións pertinentes.
5. Coordinar e supervisar a actividade docente do profesorado con docencia na Facultade.
6. Analizar e promover a mellora da calidade da docencia, supervisando a metodoloxía didáctica, os métodos de avaliación e o rendemento de docentes e discentes.
7. Mediar, dentro dos límites das súas competencias, nos conflitos que en aspectos docentes poidan xurdir entre os membros dos colectivos da Facultade.

COMISIÓN ECONÓMICA E DE INFRAESTRUTURAS

DESCRIPCIÓN

A Comisión Económica e de Infraestruturas créase por delegación da Xunta de Facultade.

Será a encargada das cuestións relativas á xestión económica e das infraestruturas, dando conta a Xunta de Facultade.

COMPOSICIÓN

Na composición da Comisión Económica e de Infraestruturas estará presente un representante do equipo decanal e contará con representantes dos distintos sectores PDI, PAS e Estudiantes.

A relación actualizada dos membros desta comisión estará dispoñible na páxina web da facultade.

COMPETENCIAS

1. Supervisar o cumprimento e executar o disposto na normativa xeral da USC e específica do

centro no relativo á organización económica do centro e a xestión dos espazos e equipamentos.

2. Coñecer e informar sobre a proposta de gastos da Facultade e controlar o gasto e cumprimento do orzamento.
3. Asesorar ao equipo decanal na avaliación das necesidades materiais en infraestruturas e equipamento da Facultade e na proposta das actuacións máis eficientes na busca de solucións, mellora dos servizos e utilización óptima de recursos.
4. Velar porque se respecte a lexislación vixente en materia de seguridade e hixiene no traballo, dereitos laborais e individuais e respecto ao medio ambiente, entre outras.
5. Controlar o nivel de eficacia dos servizos que teña alugados a Universidade de Santiago de Compostela e estean instalados na Facultade.
6. Instar ás autoridades competentes para a creación de servizos ou dotación de equipamentos que atendan necesidades manifestas da comunidade universitaria.
7. Calquera outra competencia nestes ámbitos que non sexa exclusiva da Xunta de Facultade.

GOBERNO 1.2.4 REGULAMENTOS E NORMAS

- Regulamento dos Traballos Fin de Grao en Ciencia Política e da Administración.
- Regulamento Interno de Xestión de Espazos.
- Mecanismo de Supervisión do Cumprimento de Obrigas Docentes.
- Actas cos acordos da Xunta de Facultade e das distintas comisións delegadas.
- Memoria do Grao en Ciencia Política e da Administración.
- Memoria do Máster Universitario en Marketing, Consultoría e Comunicación Política.

1.2.5 DATOS DE IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL	Facultade de Ciencias Políticas e Sociais. Universidade de Santiago de Compostela.
DOMICILIO SOCIAL:	Avda. Dr. Ángel Echeverri, s/n. Campus Vida. 15782 Santiago de Compostela
C. I. F. (DA USC)	Q1518001A
E-MAIL	zpoldeca@usc.es ; politicas.uaxcd@usc.es
TELÉFONO	+ 34 881 815 125 ; + 34 881 815 128



MANUAL SIMPLIFICADO DO SISTEMA DE GARANTÍA
INTERNA DE CALIDADE DA
FACULDADE DE CIENCIAS POLÍTICAS E SOCIAIS

Código: MCS01
Versión: 01
Data: 12/06/2015

Página 14 de 29

TELEFAX

+ 34 881 815 134

2. POLÍTICA DE CALIDADE DO CENTRO

A Facultade de Ciencias Políticas e Sociais desenvolve a súa política de calidade a través do seu plan estratéxico, a súa programación plurianual e o plan anual de melloras, que se elaborarán e aprobarán de acordo co establecido no proceso *PE-01, Política e Obxectivos de Calidade do centro*.

Para evidenciar o compromiso da Dirección con esa política de calidade, cada equipo directivo, por medio do Decano/a ou Director/a, subscribirá o documento que se achega, o cal será divulgado polos medios de información pública correspondentes.

A Facultade de Ciencias Políticas e Sociais é consciente da importancia que ten a calidade no contexto universitario para garantir programas formativos que dean resposta ás demandas de excelencia no contexto universitario.

Tomando como referencia a política de calidade da USC (enmarcada dentro do despregamento do seu Plan Estratéxico e o Plan de Calidade) a Facultade elabora a súa política marcándose como principal obxectivo desta o desenvolvemento de programas formativos que estean avalados por unha xestión de calidade como elemento clave e estratéxico para establecer un compromiso de máxima eficacia cos nosos grupos de interese.

Esta Facultade quere ser recoñecida no contexto universitario e social por desenvolver programas formativos que garanten a mellor e máis adecuada formación para os seus estudantes, que dan resposta ás demandas do mercado laboral, tecnolóxico e investigador, que garanten as condicións de desenvolvemento profesional axeitadas ao seu persoal docente, investigador e de servizos e que rende contas do investimento e optimización dos seus recursos.

Esta Facultade dirixe os seus esforzos cara á plena consecución da satisfacción das necesidades e expectativas de todos os seus grupos de interese e co fin de satisfacelos, comprométese a empregar todos os recursos técnicos, económicos e humanos á súa disposición; sempre dentro do estricto cumprimento dos requisitos legais aplicables, tanto a nivel autonómico como estatal e europeo.

Por todo iso, esta Facultade adquire o firme compromiso de garantir a calidade nesta e establece a súa política baixo estes principios:

- Responsabilidade: proporcionar unha formación dirixida cara á excelencia garantindo unha oferta académica acorde coas necesidades e expectativas dos nosos usuarios e da sociedade en xeral.
- Integración, participación e igualdade: esta facultade establece como un dos principios claves da súa política que todas as necesidades dos seus grupos de interese sexan atendidas e que todos participen no desenvolvemento da Facultade/Escola a través das vías establecidas para iso garantindo a accesibilidade, a participación e a igualdade.
- Orientación ao alumnado: este Centro garante no seu programa formativo a orientación ao alumnado entendendo que é o principal receptor deste.
- Excelencia: o traballo desta Facultade/Escola realízase tendo como meta alcanzar a excelencia que marcan os principais modelos de calidade universitaria e as principais Escolas e Facultades recoñecidas.
- Transparencia: Esta facultade/Escola basea a xestión do seu programa formativo na transparencia nos seus resultados e na difusión destes aos seus grupos de interese.

A Dirección desta Facultade adquire o compromiso permanente coa mellora continua do seu programa formativo, para o cal o/a Decano/a subscribe este documento de política de calidade o día..... de..... de 2015.

Asdo.: María Antonia Arias Fernández

Decana da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais

3. ESTRUTURA PARA O DESENVOLVEMENTO DO SGIC

3.1. OBXECTO

Na seguinte sección descríbese a estrutura da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais para o desenvolvemento do seu SGIC, incluíndo o ámbito de aplicación, a documentación de referencia e os principais axentes implicados no desenvolvemento do mesmo (Equipo Decanal, Comisión de Calidade do Centro e responsable de calidade).

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Dentro do ámbito de aplicación do SGIC están as titulacións de “*Grao en Ciencia Política e da Administración*” e de “*Máster Universitario en Marketing, Consultoría e Comunicación Política*” que se imparten no centro e todas as persoas (docentes e de apoio) do mesmo.

3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Normativa xeral estatal, autonómica e da USC.
- Manual do SGIC e procesos asociados.
- Regulamento dos Traballos Fin de Grao en Ciencia Política e da Administración.
- Regulamento Interno de Xestión de Espazos.
- Mecanismo de Supervisión do Cumprimento de Obrigas Docentes.
- Memoria do Grao en Ciencia Política e da Administración.
- Memoria do Máster Universitario en Marketing, Consultoría e Comunicación Política.

3.4. DESENVOLVEMENTO

3.4.1. EQUIPO DE DIRECCIÓN

O Equipo de Dirección (ED) do Centro, e en particular o seu Decano/a ou Director/a como principal responsable, actúa como corresponde á Dirección de calquera organización comprometida co desenvolvemento, establecemento, revisión e mellora dun sistema de xestión da calidade.

Respecto ao SGIC, as funcións principais son as seguintes:

- Asinar e difundir a política e obxectivos de calidade do Centro.
- Liderar o desenvolvemento, a implantación, revisión e mellora do SGIC do Centro.
- Nomear ao Responsable de Calidade do Centro, sempre que o considere oportuno.
- Propoñer á Xunta de Facultade para a súa aprobación a composición da Comisión de Calidade do Centro e, no seu caso, as das Comisións das titulacións de grao.
- Garantir o bo funcionamento do SGIC do Centro.
- Informar a todo o persoal do Centro do SGIC e dos cambios que nel se realicen.
- Garantir que todo o persoal do Centro teña acceso aos documentos do SGIC que lles sexan de aplicación.
- Informar á Xunta de Centro dos traballos e acordos da Comisión de Calidade.
- Presentar á Xunta de Centro, para a súa aprobación, a Memoria de Calidade do centro (Informe de seguimento do SGIC, proposta do Plan de melloras anual do centro e Informes de seguimento dos Títulos).

3.4.2. COMISIÓN DE CALIDADE DO CENTRO (CCC)

A Comisión de Calidade do Centro (CCC) é un órgano que participa nas tarefas de planificación, desenvolvemento e seguimento do SGIC do Centro, actuando ademais como medio de difusión interna do Sistema e dos seus logros.

MEMBROS DA CCC

Decano/a do Centro (presidente/a)

Responsable de Calidade do Centro (RCC)

Coordinador/a do Título de Grao

Coordinador/a do Título de Máster

1 membro do PAS (Xestor/a de Centro)

1 alumno/a (preferiblemente alumno/a-titor/a)

Outros membros que o Decano/a ou Director/a de Centro considere oportuno propoñer á Xunta de Centro para o bo funcionamento do SGIC (1 Alumno/a; 1 membro do PAS; 2 membros do PDI).

A CCC reunirse coa periodicidade marcada na súa planificación, levantará acta de cada unha das sesións e fará públicas as análises e as decisións tomadas no seo desta.

As funcións principais da CCC son as seguintes:

- Realizar o deseño, a implantación, o seguimento e mellora do SGIC no Centro.
- Elaborar a Memoria de Calidade do Centro que englobará distintos informes e memorias:
 - Proposta do plan de melloras do centro para o curso seguinte que recollerá as propostas de mellora dos Títulos derivadas dos seus informes de seguimento.
 - Informe do seguimento da implantación do SGIC e as súas propostas de mellora.
 - Informes de seguimento dos Títulos.

3.4.3. RESPONSABLE DE CALIDADE DO CENTRO (RCC)

O Decano/a ou Director/a de Centro asume persoalmente as funcións relacionadas a continuación ou ben poderá nomear a un/a Responsable de Calidade do Centro (RCC) entre os membros do equipo de Dirección. Con independencia doutras funcións que se lle asignen no momento do seu nomeamento, as funcións básicas do RCC poden concretarse en:

- Coordinar o funcionamento da CCC.
- Trasladar á CCC e á Comisión/é de Título/s a información sobre resultados de aprendizaxe, inserción laboral, satisfacción dos grupos de interese, así como de calquera outra relacionada con resultados que poida afectar á calidade da formación.
- Realizar propostas á CCC para mellorar o SGIC no Centro.
- Ser o interlocutor/a coa Área de Calidade e mellora dos procedementos da Vicerreitoría con competencias en calidade e planificación.
- Atender as indicacións e requirimentos dados pola Vicerreitoría de Calidade para implantar os axustes e melloras do SGIC nos Centros aprobados pola Comisión de Calidade Delegada do Consello de Goberno.
- Dirixir a elaboración da Memoria de Calidade do Centro.

3.4.4 COMISIÓN/S DE TÍTULO/S

Cando se considere necesario, para os graos, e en todo caso, para os másteres, o Centro creará unha Comisión de Título. Formarán parte dela, o Decano/a ou Director/a, o/a Responsable de Calidade do Centro, o/a Coordinador/a do Título, así como outros membros que propoña o Decano/a, no caso de Comisión de Título de Grao, ou o Coordinador/a de Título, no caso de Comisión de Título de Máster.

Na Facultade de Ciencias Políticas e Sociais a Comisión de Título do *Máster Universitario en Marketing, Consultoría e Comunicación Política* estará constituída pola Comisión Académica do Máster.

MEMBROS DA COMISIÓN DE TÍTULO

Decano/a ou Director/a

Coordinador/a do Máster

Responsable de Calidade do Centro (RCC)

Outros membros que propoña o Decano/a ou Director/a de Centro (grao) ou Coordinador/a de Título (máster)

A composición das Comisións Académicas dos Másters está recollida na Resolución reitoral do día 2 de abril de 2007, polo que se desenvolve o Regulamento de estudos oficiais de posgrao (<http://www.usc.es/gl/normativa>)

Entre as súas funcións cabe destacar as seguintes:

- Analizar a información proporcionada polo/a Coordinador/a do Título e RCC para levar a cabo o seguimento do Título.

Realizar un informe dos resultados do título e as propostas de mellora (Informe de seguimento do Título) e, cando sexa necesario, facer proposta de modificación ou suspensión deste.

3.4.5 COORDINADOR/A DE TÍTULO (CT)

Será responsable da Comisión do Título. Entre as súas funcións en relación co SGIC cabe destacar as seguintes:

- Velar para que os procedementos relativos á titulación sexan realizados segundo as directrices establecidas polo SGIC.

- Presentar á Comisión de Calidade do Centro o informe de seguimento do/os título/s de máster, informándoa das actuacións da Comisión de Título: seguimento do Título, valoración da súa eficacia e proposta do plan de mellora.
- Recompilar, xunto co RCC, todos os datos necesarios para que a Comisión de Calidade do Centro/Comisión Título poida realizar as diferentes análises de seguimento do título, establecer plans de mellora ou de modificación do Título.
- Velar pola implantación das melloras da titulación aprobadas.
- Informar á CCC das actuacións da Comisión do Título: seguimento do Título, valoración da súa eficacia e proposta do plan de mellora.

Todos os títulos impartidos na Facultade de Ciencias Políticas e Sociais contan cun coordinador:

- O/A coordinador do Grao en Ciencia Política e da Administración.
- O/A coordinador do *Máster Universitario en Marketing, Consultoría e Comunicación Política*.

4. MAPA DE PROCESOS

O SGIC concrétase nos 22 procesos, completados por varios procedementos auxiliares, definidos no SGIC marco, sen variacións adoptadas no centro. O desenvolvemento de cada proceso/procedemento contense no manual de procesos do SGIC marco da Universidade así como na aplicación informática de soporte ao Sistema de garantía de calidade do Centro.

Os procesos e, os procedementos máis importantes asociados a eles, son os seguintes:

DE PLANIFICACIÓN

PE-01 Política e obxectivos de calidade do centro

PE-02 Creación do Comité Consultivo e canalización da súa actuación

DE DESEÑO E REVISIÓN DA OFERTA

PC-01G Deseño da oferta académica de Graos

PC-01M Deseño da oferta académica de Máster

PC-02 Revisión da oferta

PC-03 Supresión dun título

DE PLANIFICACIÓN DAS ENSINANZAS

PC-04 Planificación das ensinanzas

P01-PC-04 Elaboración PDA do centro

P02-PC-04 Elaboración de horarios e calendarios de exames

P03-PC-04 Elaboración e aprobación do POD dos departamentos

P04-PC-04 Programación das materias

DE ACCIÓN DOCENTE

PC-05 Captación de estudantes

PC-06 Titoría e orientación ao estudante

PC-07 Coordinación da actividade docente

PC-08 Programas de mobilidade de estudantes

PC-09 Xestión de prácticas externas

PC-10 Realización traballo fin de Grao/Máster

PC-11 Avaliación do aprendizaxe

P01-PS-01 Procedemento para a avaliación da actividade docente

DE XESTIÓN DE RECURSOS DE APOIO

- PS-01 Xestión dos recursos humanos
- PS-02 Xestión dos recursos materiais
- PS-03 Xestión dos servizos
- PS-04 Control dos documentos e dos rexistros

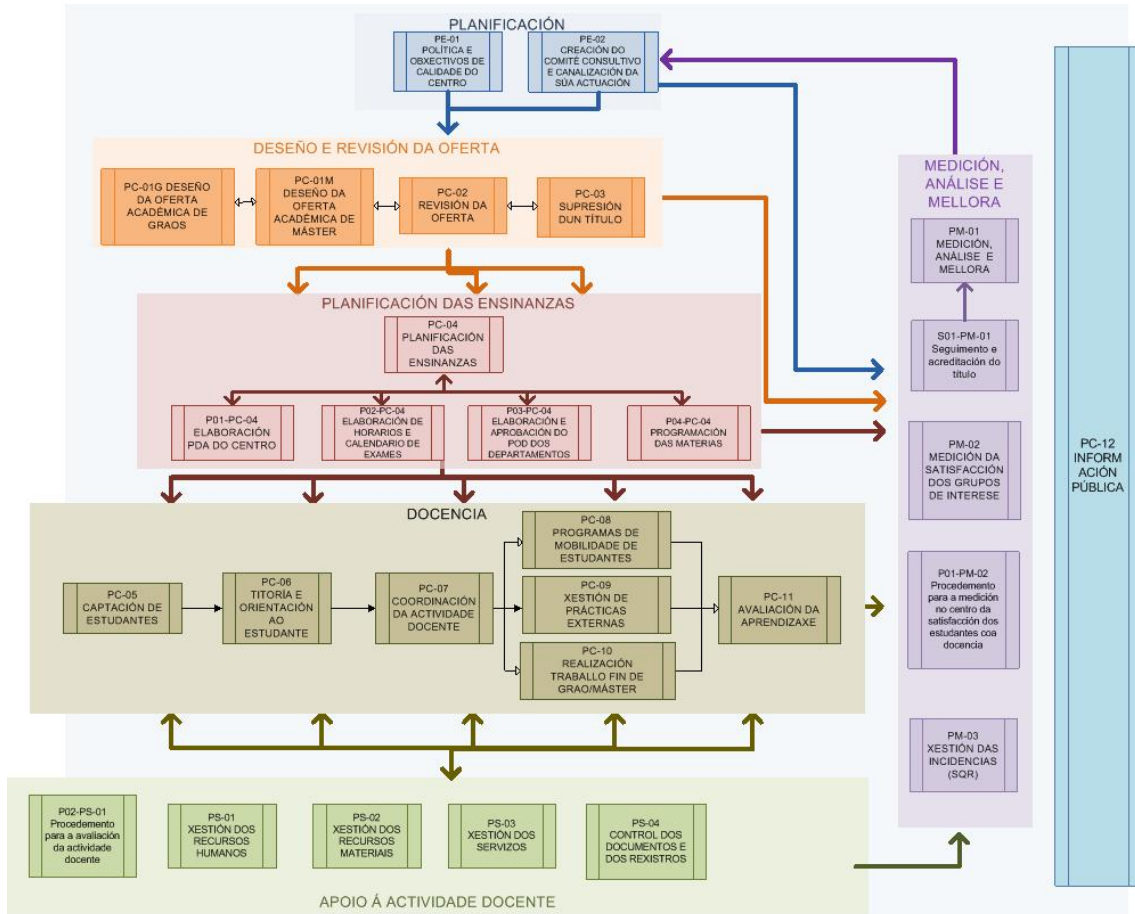
DE MEDICIÓN, ANÁLISE E MELLORA

- PM-01 Medición, análise e mellora
 - S01-PM-01 Seguimento e acreditación do título
- PM-02 Medición da satisfacción dos grupos de interese
 - P01-PM-02 Procedemento para a medición da satisfacción dos estudantes coa docencia
- PM-03 Xestión das incidencias (SQR)

DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- PC-12 Información pública

O seguinte gráfico recolle o mapa de procesos integrados no SGIC e as súas relacións:



5. INDICADORES

O SGIC marco define os seguintes 50 indicadores, cuxos datos serán subministrados polos servizos centrais da Universidade:

CÓDIGO DO PROCESO	PROCESO DO SGIC	TIPO	CÓDIGO	INDICADOR	NIVEL
P01-PC-04	Elaboración do plan docente anual do centro	PROPIO	IOA-02-5	Porcentaxe de modificacións do PDA por causas non axustadas a criterio	CENTRO
PC-05	Captación de estudantes na USC	PROPIO	IN01-PC-05	Prazas ofertadas	TÍTULO
		ACSUG	IN02-PC-05	Matrícula	TÍTULO
		ACSUG	IN03-PC-05	Matrícula de novo ingreso	TÍTULO
		PROPIO	IN04-PC-05	Matrícula de inicio de estudos	TÍTULO
		PROPIO	IN05-PC-05	Variación da matrícula de inicio de estudos	TÍTULO
		PROPIO	IN06-PC-05	Nota media de acceso por preinscripción	TÍTULO
		FIDES	IN07-PC-05	Porcentaxe de estudantes que acceden á titulación con puntuación igual ou superior a seis	TÍTULO
		PROPIO	IN08-PC-05	Porcentaxe de estudantes estranxeiros sobre matriculados	TÍTULO
		PROPIO	IN09-PC-05	Porcentaxe de estudantes nacionais de fóra de Galicia sobre matriculados	TÍTULO
		FIDES	IN10-PC-05	Relación de estudantes preinscritos en 1ª opción matriculados por 1ª vez sobre as prazas ofertadas (Grao)	TÍTULO
		FIDES	IN11-PC-05	Relación de estudantes solicitantes sobre as prazas ofertadas (Máster)	TÍTULO
		PROPIO	IN12-PC-05	Porcentaxe de matriculados de inicio de estudos sobre prazas ofertadas	TÍTULO
		PROPIO	IN13-PC-05	Porcentaxe de matriculados que son titulados da USC (Máster)	TÍTULO
		PROPIO	IN14-PC-05	Relación entre o número de matriculados en másteres dun centro e o número de egresados dese centro	CENTRO
PC-08	Xestión da mobilidade	PROPIO	IN15-PC-08	Satisfacción dos estudantes saíntes cos programas de mobilidade	TÍTULO
		PROPIO	IN16-PC-08	Satisfacción dos estudantes entrantes cos programas de mobilidade	CENTRO
		FIDES	IN17-PC-08	Porcentaxe de estudantes enviados pola USC a programas de mobilidade sobre o total de matriculados	TÍTULO
		FIDES	IN18-PC-08	Porcentaxe de estudantes recibidos pola USC de programas de mobilidade sobre o total de matriculados	TÍTULO

CÓDIGO DO PROCESO	PROCESO DO SGIC	TIPO	CÓDIGO	INDICADOR	NIVEL
PC-09	Xestión de prácticas externas	PROPIO	IN19-PC-09	Satisfacción dos estudantes cos programas de prácticas externas	TÍTULO
		PROPIO	IN20-PC-09	Satisfacción dos titores externos cos programas de prácticas externas	TÍTULO
		PROPIO	IN21-PC-09	Satisfacción dos titores académicos cos programas de prácticas externas	TÍTULO
		FIDES	IN22-PC-09	Porcentaxe de estudantes egresados nun curso académico que ao longo dos seus estudos realizou prácticas en empresas e institucións	TÍTULO
PC-11	Avaliación da aprendizaxe	PROPIO	IXA-04	Porcentaxe de actas fóra de prazo	TÍTULO
PC-12	Información pública	PROPIO	IN23-PC-12	Satisfacción dos egresados coa información pública dispoñible	TÍTULO
PS-01	Xestión dos recursos humanos	PROPIO	IN24-PS-01	Porcentaxe de Persoal Docente Investigador (PDI) con sexenios sobre o PDI total con docencia no título	TÍTULO
		PROPIO	IN25-PS-01	Porcentaxe de PDI doutor sobre o PDI total	TÍTULO
		FIDES	IN26-PS-01	Porcentaxe de PDI funcionario sobre o PDI total	TÍTULO
		ACSUG	IN27-PS-01	Porcentaxe de PDI avaliado con resultado satisfactorio (DOCENTIA)	TÍTULO
		ACSUG	IN28-PS-01	Satisfacción media do PDI coas actividades formativas desenvolvidas	USC
		ACSUG	IN29-PS-01	Satisfacción media do PAS coas actividades formativas desenvolvidas	USC
		PROPIO	IN30-PS-01	Ratio de estudantes por profesor a tempo completo	TÍTULO
		FIDES	IN31-PS-01	Media de alumnos por grupo de teoría	TÍTULO
		FIDES	IN32-PS-01	Media de alumnos por grupo de docencia interactiva	TÍTULO
PS-03	Xestión dos servizos	PROPIO	IN33-PS-03	Grao de satisfacción dos egresados cos servizos	TÍTULO

CÓDIGO DO PROCESO	PROCESO DO SGIC	TIPO	CÓDIGO	INDICADOR	NIVEL
S01-PM-01	Seguimento / acreditación do título	FIDES	IN34-S01-PM-01	Taxa de rendemento	TÍTULO
		FIDES	IN35-S01-PM-01	Taxa de éxito	TÍTULO
		PROPIO	IN36-S01-PM-01	Taxa de avaliación	TÍTULO
		FIDES	IN37-S01-PM-01	Taxa de graduación	TÍTULO
		FIDES	IN38-S01-PM-01	Duración media dos estudos	TÍTULO
		ACSUG	IN39-S01-PM-01	Eficiencia dos titulados	TÍTULO
		FIDES	IN40-S01-PM-01	Taxa de abandono durante o primeiro curso (Grao)	TÍTULO
		ACSUG	IN41-S01-PM-01	Taxa de abandono RD 1393	TÍTULO
		ACSUG	IN42-S01-PM-01	Grao de satisfacción xeral dos egresados coa titulación	TÍTULO
		ACSUG	IN43-S01-PM-01	Porcentaxe dos egresados que dous anos despois de rematar os seus estudos están traballando	TÍTULO
		ACSUG	IN44-S01-PM-01	Porcentaxe dos egresados que dous anos despois de rematar os seus estudos están traballando en algo relacionado cos seus estudos	TÍTULO
		ACSUG	IN45-S01-PM-01	Tempo medio na procura do 1º emprego polos egresados que están traballando	TÍTULO
		ACSUG	IN46-S01-PM-01	Satisfacción do alumnado coa docencia recibida	TÍTULO
		ACSUG	IN47-S01-PM-01	Satisfacción do profesorado coa docencia impartida	TÍTULO
PM-02	Medición da satisfacción dos grupos de interese	PROPIO	IN48-PM-02	Taxa de resposta na enquisa de satisfacción do alumnado coa docencia recibida	TÍTULO

Outros informes complementarios e indicadores do manual simplificado do sistema marco de calidade:

CÓDIGO DO PROCESO	PROCESO DO SGIC	TIPO	CÓDIGO	INFORME	NIVEL
PS-02	Xestión dos recursos materiais	PROPIO	INF.01	Informe sobre recursos informáticos para o desenvolvemento da docencia	CENTRO
		FIDES	INF.02	Informe sobre recursos bibliográficos e de infraestrutura bibliotecaria	CENTRO-CAMPUS-USC
PC-08	Xestión da mobilidade	FIDES	INF.03	Informe de procedencia/destino dos estudantes participantes en programas de mobilidade	TÍTULO
		PROPIO	INF.04	Informe da enquisa de satisfacción dos estudantes saíntes cos programas de mobilidade	TÍTULO
		PROPIO	INF.05	Informe da enquisa de satisfacción dos estudantes entrantes cos programas de mobilidade	CENTRO
PC-09	Xestión de prácticas externas	PROPIO	INF.06	Informe da enquisa de satisfacción dos estudantes cos programas de prácticas externas	TÍTULO
		PROPIO	INF.07	Informe da enquisa de satisfacción dos titores externos cos programas de prácticas externas	TÍTULO
		PROPIO	INF.08	Informe da enquisa de satisfacción dos titores académicos cos programas de prácticas externas	TÍTULO
PS-03	Xestión dos servizos	PROPIO	INF.09	Informe da enquisa de satisfacción dos egresados	TÍTULO
PS-01	Xestión dos recursos humanos	PROPIO	INF.10	Informe da enquisa de satisfacción do PDI coas actividades formativas desenvolvidas	USC
		PROPIO	INF.11	Informe da enquisa de satisfacción do PAS coas actividades formativas desenvolvidas	USC
S01-PM-01	Seguimento / acreditación do título	PROPIO	INF.12	Informe de inserción laboral dos titulados (proporcionado pola ACSUG)	TÍTULO
		PROPIO	INF.13	Informe da enquisa de satisfacción do alumnado coa docencia recibida	TÍTULO
		PROPIO	INF.14	Informe da enquisa de satisfacción do profesorado coa docencia impartida	TÍTULO
		PROPIO	INF.15	Informe de cualificacións das materias do plan de estudos	TÍTULO
		PROPIO	INF.17	Informe da taxa de éxito das materias do plan de estudos	TÍTULO
PC-05	Captación de estudantes na USC	PROPIO	INF.16	Informe de procedencia xeográfica dos/as estudantes	TÍTULO

6. EVIDENCIAS DO SISTEMA DE CALIDADE

O SGIC marco establece, en relación con cada proceso, as evidencias requiridas. En moitos casos, tales evidencias son as que se derivan da xestión. A continuación recóllense aquelas evidencias que son especificamente requiridas pola implantación do SGIC, para as cales se indica o formato ao que han de axustarse

CÓDIGO DO PROCESO	PROCESO DO SGIC	EVIDENCIA	FORMATO
PE-01	Determinación da política e os obxectivos de calidade do centro	Compromiso de calidade	F00-PE-01 Compromiso de calidade
		Plan estratéxico do centro	F01-PE-01 Plan estratéxico do centro
		Programación Plurianual do centro	F02-PE-01 Programación Plurianual do centro
		Plan anual de melloras do centro	F03-PE-01 Plan anual de melloras do centro
PS-04	Control dos documentos e dos rexistros	Documentación xenérica do SGIC	F01-PS-04 Formato de proceso/procedemento F02-PS-04 Formato de manual do sistema
		Documentación específica do SGIC de centro	F03-PS-04 Formato de manual simplificado do SGIC
		Listado de documentación en vigor	F04-PS-04 Listado de documentación en vigor
PM-01	Medición, análise e mellora	Táboa de indicadores	F01-PM-01 Táboa de indicadores
		Informe de seguimento do SGIC/Resultados do sistema (Memoria de calidade do centro)	F02-PM-01 Informe de seguimento do SGIC/Resultados do sistema
		Proposta do Plan de melloras anual do centro (Memoria de calidade do centro)	F03-PE-01 Plan anual de melloras do centro
S01-PM-01	Seguimento/acreditación do título	Informe de seguimento do título (Memoria de calidade do centro)	Formato do Informe de seguimento do título proporcionado pola ACSUG

Historial de revisións		
Versión	Data	Modificación realizada
00	22-maio-2013	Versión inicial
01	03-outubro-2014	1ª versión