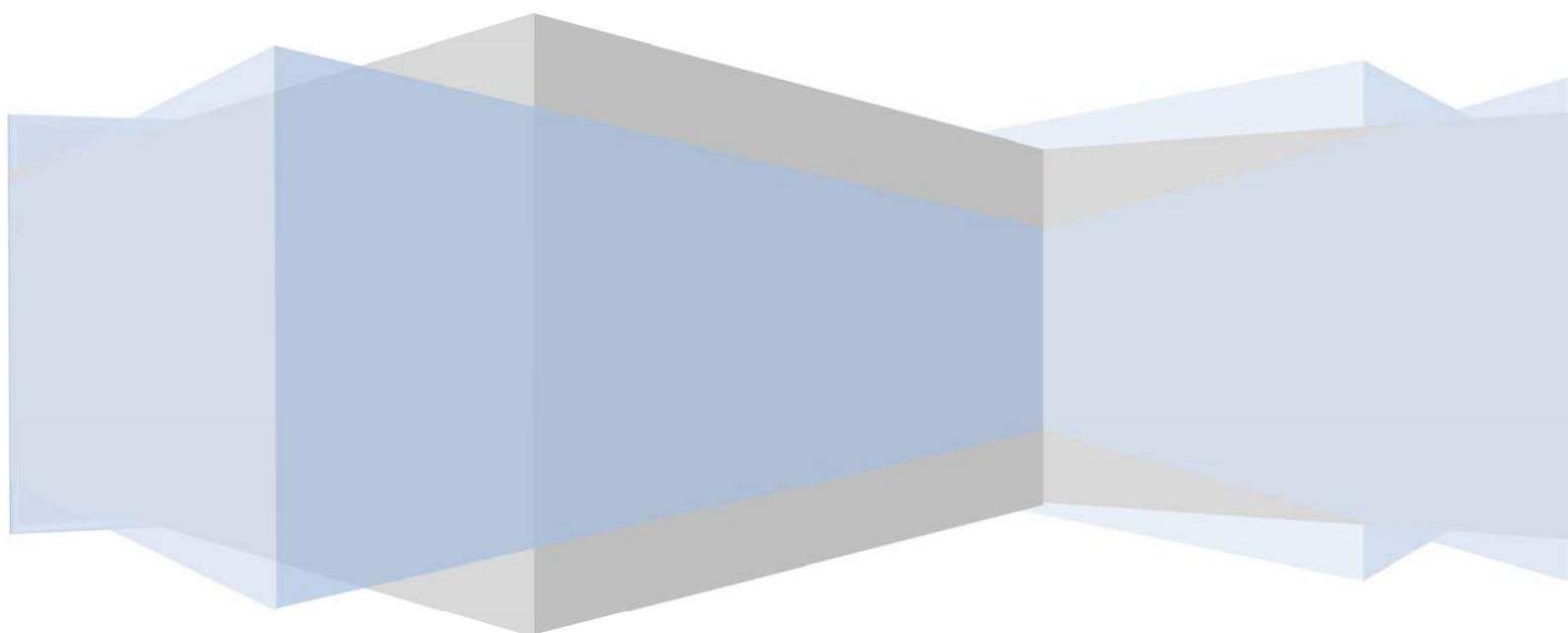




FACULTADE DE CIENCIAS POLÍTICAS  
E SOCIAIS

# Manual do Sistema de Garantía de Calidade da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais

4ª edición



## Identificación do centro

Centro	Facultade de Ciencias Políticas e Sociais
Responsable	Decano/a
Enderezo	Avda. Dr. Ángel Echeverri, s/n Campus Vida. 15782. Santiago de Compostela (A Coruña)
Correo electrónico	<a href="mailto:zpoldeca@usc.es">zpoldeca@usc.es</a> ; <a href="mailto:politicas.uaxcd@usc.es">politicas.uaxcd@usc.es</a>
Teléfono	881815125 (Conserxería) – 881815128 (Secretaría Decanato)

## Historial de revisións

Número	Data	Principais modificacións
00	21/12/2009	Edición inicial
01	31/05/2013	Simplificación documental: creación do Manual Simplificado do SGIC e revisión de algúns procesos e procedementos.
02	03/10/2014	Modificación dos indicadores e informes dispoñibles dentro do SGC
03	22/02/2018	Revisión e simplificación documental: supresión do Manual extenso, supresión de procesos e procedementos obsoletos.
04	23/06/2020	Adaptación, por parte da Xunta de Facultade, do Manual do SGC da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais (revisión e simplificación documental: supresión/simplificación de procesos e procedementos).

## Control da elaboración e aprobación

Fase	Unidade/Órgano	Data
Elaborado por	Comisión de Calidade do Centro	18/11/2019
Corrixido por	Comisión de Calidade do Centro (corrección erros)	22/06/20
Aprobado por	Xunta de Facultade de Ciencias Políticas e Sociais	23/06/2020
Aprobado por	Comisión de Calidade e Planificación delegada do Consello de Goberno	30/09/2020

## Contido

1	A Facultade de Ciencias Políticas e Sociais.....	3
1.1	Presentación.....	3
1.2	Organigrama.....	5
1.3	Órganos de goberno. Comisións. Departamentos implicados na docencia.....	5
1.3.1	Comisión estables.....	7
1.4	Regulamentos e normas.....	10
2	Alcance do Sistema de Garantía de Calidade.....	10
3	Estrutura para o desenvolvemento do Sistema de Garantía de Calidade.....	11
3.1	Equipo de dirección (ED).....	11
3.2	Comisión de Calidade do Centro(CCC).....	11
3.3	Responsable de calidade do centro (RCC).....	12
3.4	Comité(s) Consultivo(s).....	12
3.5	Comisión/s de título/s.....	13
3.5.1	Comisión de Título do Grao en Ciencias Políticas e Sociais.....	14
3.5.2	Comisión Académica do Máster Universitario en Marketing, Consultoría e Comunicación Política	
3.6	Coordinador/a de título (CT).....	15
3.7	Coordinador/a de Calidade.....	15
3.8	Coordinador/a de Estudantes da Facultade.....	15
4	Mapa de procesos.....	15
5	Indicadores e informes.....	18
6	Relación entre os procesos do sistema e as directrices Fides-Audit.....	19
	Anexo I. Política de calidade.....	21
	Anexo II. Documentos do Regulamento.....	22

# 1 A Facultade de Ciencias Políticas e Sociais

## 1.1 Presentación

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 se puxo en marcha en 1991, máis de dous milleiros de alumnos/as cursaron neste centro estudos de licenciatura / grao en Ciencia Política e da Administración a través dos correspondentes plans de estudo 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-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 das administracións públicas, os instrumentos axeitados para o control político da actividade administrativa, entre outros, son todos eles obxecto de interese da Ciencia Política, desde unha perspectiva holística 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, a Facultade de Ciencias Políticas e Sociais 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 á toma de decisións, á recolleita e a análise cuantitativa e cualitativa de datos e información, á xestión pública, á avaliación de programas e políticas ou á articulación e funcionamento de institucións transnacionais capacitan aos profesionais da disciplina para dar resposta a desafíos económicos, sociais e políticos que esixen respostas flexibles e innovadoras.

No que atinxe á oferta formativa de grao e postgrao, os eixos que a Facultade de Ciencias Políticas e Sociais asumiu dende a súa fundación articúlanse 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, a Facultade de Ciencias Políticas e Sociais ofertou, dende a súa creación, 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, 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 da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais 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 na Facultade de Ciencias Políticas e Sociais 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 a través dunha supervisión estreita da súa posta en práctica e da procura continua de elementos que merecen ser mellorados.

#### **TITULACIÓNS OFICIAIS IMPARTIDAS:**

- Grao en Ciencia Política e da Administración
- Máster Universitario en Marketing, Consultaría e Comunicación Política (USC)

## **1.2 Organigrama**

O equipo de dirección da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais está formado polos seguintes cargos académicos:

- O/A Decano/a
- O/A Vicedecano/a (ou os/as vicedecanos/as)
- O/A Secretario/a

O/A decano/a é o órgano unipersoal de dirección executiva e de xestión da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais, representa a esta, preside os seus órganos colexiados e executa os seus acordos.

O/A vicedecano/a é nomeado polo/a reitor/a a proposta do/a decano/a entre os membros da Comunidade Universitaria da Facultade con vinculación a tempo completo. As súas funcións específicas son definidas polo/a decano/a. En ausencia do/a decano/a, realizará as súas funcións o/a vicedecano/a.

O/A secretario/a é a persoa fidedigna da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais. Pode ser profesor/a a tempo completo ou funcionario/a dos subgrupos A1 e A2, e é nomeado/a polo reitor/a a proposta do decano/a. Ten as competencias que se lle atribúen nos Estatutos da Universidade. Levantará acta de todas as sesións da Xunta de Facultade que incluírá os asistentes, acordos literais e mencións expresas.

Corresponderalle ao Equipo Decanal a xestión diaria da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais, respondendo da mesma no Pleno da Xunta.

## **1.3 Órganos de goberno. Comisións. Departamentos implicados na docencia.**

Os órganos de Goberno da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais son:

- a) Colexiados: a Xunta de Facultade.
- b) Unipersoais: decano/a; vicedecano/a; secretario/a.

## Xunta de Facultade

A Xunta de Facultade é o órgano Colexiado de goberno da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais 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.

Segundo o artigo 95 dos Estatutos da USC, a Xunta de Facultade estará composta por:

- O/a Decano/a, quen presidirá.
- O/a Vicedecano/a.
- O/a secretario/a, que tamén o será da Xunta.
- A persoa responsable da Unidade de Apoio á Xestión dos Centros e Departamentos da Facultade
- Persoal docente e investigador en formación e perfeccionamento con docencia no centro e censados nel, ou non censado, que teña neste, un encargo docente igual ou superior ao 35% da capacidade docente dun profesor a tempo completo. Están incluídos neste grupo:
  - o Todo o profesorado con vinculación permanente á USC, que representará o 51% da composición da Xunta.
  - o O resto, sempre que non exceda o 10% do total da Xunta.
- Unha representación do alumnado do 32% do total da Xunta.
- Unha representación do persoal de administración e servizos censados no centro, nunha proporción do 7% do total da Xunta, cun mínimo de dous membros.

O regulamento de réxime interno de cada centro, de ser o caso, determinará o número de subsectores e a representación de cada un, correspondendo, en todo caso, aos seguintes límites:

- O estudiantado de grao non poderá representar menos do 20% e garantirase a representación do estudiantado de máster e doutoramento cando proceda.
- O persoal docente e investigador a tempo parcial non poderá representar máis do 5%.

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 ao sector polo cal foi elixido.

O persoal docente e investigador e o estudiantado estarán censados soamente nun centro desta universidade, nas condicións que estableza o Consello de Goberno.

Ademais, de acordo co artigo 98 dos Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela, son competencias da Xunta de Facultade:

- A elección do decano, 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.
- A elaboración e a aprobación do seu Regulamento de réxime interno.
- A supervisión da xestión dos restantes órganos de goberno e de administración do centro.
- A elaboración e a aprobación dos proxectos de plans de estudos das titulacións adscritas ao centro, consonte a lexislación vixente e ás normas xerais emanadas do Claustro Universitario.
- 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.
- 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.
- A programación dos espazos, servizos e equipamentos do centro e a supervisión da súa aplicación.
- O informe verbo das propostas de creación, modificación ou supresión de departamentos relacionados co centro pola súa docencia e investigación.
- A organización de actividades de formación permanente e de extensión.
- A manifestación da súa opinión verbo de calquera asunto relacionado co centro ou coas súas actividades.
- Calquera outra competencia que lle atribúan estes Estatutos ou lle encomende un órgano competente ou a lexislación vixente.

### **1.3.1 Comisión estables**

#### **Comisión de Calidade de Centro**

A Comisión de Calidade do Centro (CCC) é un órgano que participa nas tarefas de planificación, desenvolvemento e seguimento do SGC da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais, actuando ademais como medio de difusión interna do sistema e dos seus logros.

*Detallada no apartado 3.2 Comisión de Calidade do Centro(CCC) deste documento*

#### **Comisión de Cultura, Biblioteca e Normalización Lingüística**

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.

**Composta por, cando menos:**

- Decano/a do centro (presidente/a), ou persoa na que delegue.
- Secretario/a (escollido de entre os membros da comisión).
- Director/a da Biblioteca Concepción Arenal ou persoa na que delegue.
- Un mínimo dun membro do persoal de apoio (preferiblemente será o responsable da Unidade de Xestión de Centro ou persoa que designe o decano/a do centro).
- Un mínimo de dous membros do PDI (persoal docente e investigador) do centro.
- Un mínimo dun/dunha estudante (preferiblemente alumno/a-titor/a ou representante do alumnado)

**Competencias da comisión**

- 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.
- Recoller datos para coñecer a realidade da Facultade en relación ao uso do galego.
- Proponer actuacións, a partir do diagnóstico anterior, valorando un programa de actividades que permita acadar os obxectivos marcados.
- Canalizar intereses dos membros da Facultade sobre calquera aspecto relacionado coa normalización lingüística.
- Coordinar esforzos arredor da normalización lingüística.
- Organizar e supervisar a acción cultural do centro.

**Comisión de Asuntos Económicos e Infraestruturas**

A Comisión de Asuntos Económicos 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.

**Composta por, cando menos:**

- Decano/a do centro, que presidirá a comisión, ou persoa na que delegue.
- Secretario/a (escollido de entre os membros da comisión).
- Un mínimo dun membro do persoal de apoio (preferiblemente será o responsable da Unidade de Xestión de Centro ou persoa que designe o decano/a do centro).

- Un mínimo de dous membros do PDI (persoal docente e investigador) do centro
- Un mínimo dun/dunha estudante (preferiblemente alumno/a-titor/a ou representante do alumnado)

### **Competencias da Comisión**

- 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.
- Coñecer e informar sobre a proposta de gastos da Facultade e controlar o gasto e cumprimento do orzamento.
- 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.
- 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.
- Controlar o nivel de eficacia dos servizos que teña alugados a Universidade de Santiago de Compostela e estean instalados na Facultade.
- Instar ás autoridades competentes para a creación de servizos ou dotación de equipamentos que atendan necesidades manifestas da comunidade universitaria.
- Calquera outra competencia nestes ámbitos que non sexa exclusiva da Xunta de Facultade.

### **Comisión de Traballo Fin de Grao, Prácticas Externas e Mobilidade**

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.

#### **Composta por, cando menos:**

- Decano/a do centro, que presidirá a comisión, ou persoa na que delegue.
- Secretario/a (escollido de entre os membros da comisión).
- Responsable de Mobilidade Académica.
- Coordinador/a de Prácticas Externas do Centro.
- Coordinador/a do TFG ou no seu defecto Coordinador/a do título ou coordinador/a do cuarto curso.
- Un mínimo dun membro do persoal de apoio (preferiblemente será o responsable da Unidade de Xestión de Centro ou persoa que designe o decano/a do centro)
- Un mínimo de dous membros do PDI (persoal docente e investigador) do centro
- Un mínimo dun/dunha estudante (preferiblemente alumno/a-titor/a ou representante do alumnado)

### **Competencias da Comisión**

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

## 1.4 Regulamentos e normas

Ademais dos regulamentos xerais da USC aplicables á Facultade de Ciencias Políticas e Sociais, son regulamentos específicos deste:

- Regulamento dos Traballos Fin de Grao en Ciencia Política e da Administración, aprobado no Consello de Goberno do 20/12/2018. *Ver: Anexo II. Apartado 1.4: Anexo 1.*
- Regulamento Interno de Xestión de Espazos, aprobado na Xunta de Facultade na sesión do 11/12/2014. *Ver: Anexo II. Apartado 1.4: Anexo 2.*
- Regulamento de Réxime Interno da Facultade de Ciencia Políticas (pendente de elaboración)

## 2 Alcance do Sistema de Garantía de Calidade

O Sistema de Garantía de Calidade da Facultade alcanza a todas as titulacións oficiais impartidas nela e das que é responsable, tanto de grao como de mestrado universitario. Así mesmo, alcanza a todas as persoas (alumnado, persoal docente e de apoio) vinculadas a el.

En conxunto, o SGC da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais contempla o deseño da oferta formativa, a avaliación e revisión do seu desenvolvemento, así como a toma de decisións para a mellora continua. Así mesmo, recolle a planificación dos obxectivos a acadar, de acordo coa estratexia da universidade e da propia facultade e a revisión periódica do funcionamento do sistema, en orde a garantir a súa utilidade para todos os grupos de interese.

<http://www.usc.es/gl/centros/politicas/SGIC.html>

<http://www.usc.es/gl/centros/politicas/sgicinformes.html>

### Ciclo de mellora da formación universitaria

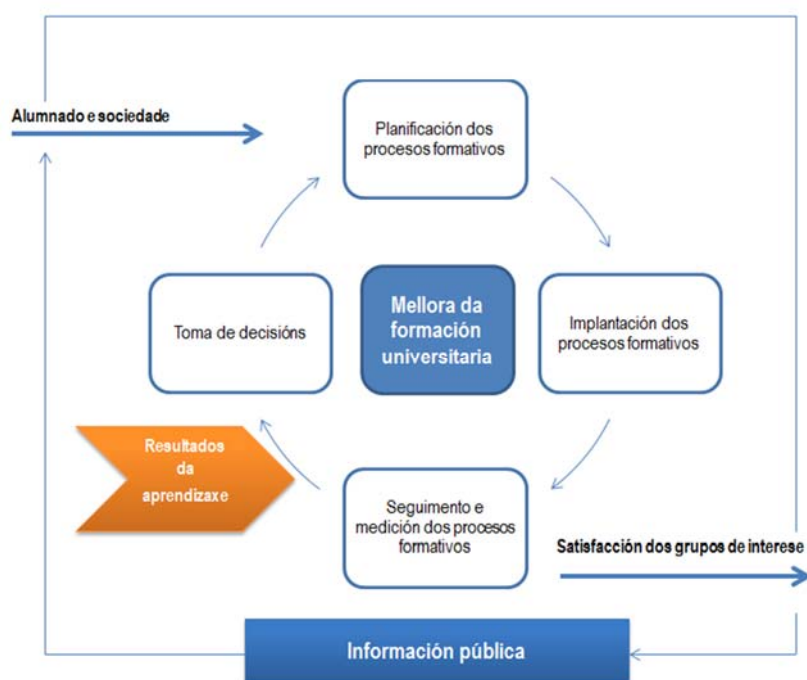


Figura 1. Adaptación propia a partir da "Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT. ANECA"

## 3 Estrutura para o desenvolvemento do Sistema de Garantía de Calidade

### 3.1 Equipo de dirección (ED)

O equipo de dirección da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais, e en particular o seu decano/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 SGC, as funcións principais son as seguintes:

- Definir a planificación estratéxica do centro, concretada a través do plan estratéxico (PE) e a memoria de calidade do centro (MCC).
- Comprometerse coa política e obxectivos de calidade do centro, dándolles a difusión oportuna entre os grupos de interese.
- Liderar o desenvolvemento, a implantación, revisión e mellora do SGC do centro.
- Nomear ao responsable de calidade do centro, sempre que o/a decano/a non asuma as competencias.
- Proponer á Xunta de centro para a súa aprobación a composición da Comisión de Calidade do Centro e, no seu caso, as das comisións de título no marco das normas que determinan a súa composición.
- Garantir o bo funcionamento do SGC do centro.
- Informar a todas as persoas do centro do SGC e dos cambios que nel se realicen.
- Garantir que todas as persoas do centro teña acceso aos documentos do SGC que lles sexan de aplicación.
- Informar á xunta de centro dos traballos e acordos da Comisión de Calidade do Centro.
- Presentar á xunta de centro, para a súa aprobación, a memoria de calidade do centro (MCC).

### 3.2 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 SGC da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais, actuando ademais como medio de difusión interna do sistema e dos seus logros.

Serán membros da CCC, cando menos:

- Decano/a do centro (presidente/a).
- Secretario/a nomeado de entre os membros da comisión.
- Responsable de calidade do centro (RCC).
- Coordinador/a de calidade (se é o caso).
- Coordinadores/as de titulación/s.
- Un mínimo dun membro do persoal de apoio (preferiblemente será o responsable da Unidade de Xestión de Centro e Departamento ou persoa que designe o decano/a do centro).
- Un alumno/a como mínimo, preferiblemente alumno/a-titor/a ou representante do estudantado.

Ademais, o/a decano/a do centro, cando o considere oportuno, pode proponer outros membros á Xunta de Centro para o bo funcionamento do SGC, mesmo con voz e sen voto.

A CCC reunirse coa periodicidade marcada na súa planificación, cando menos unha vez en cada semestre, e levantará acta de cada unha das sesións, facendo públicas as decisións tomadas a través da publicación dos acordos adoptados.

As funcións principais da CCC son as seguintes:

- Realizar o deseño, a implantación, o seguimento e mellora do SGC no centro.

- Elaborar a memoria de calidade do centro (MCC)
- Fomentar a realización e o seguimento periódico do plan de melloras anual do centro.
- Estimular a participación de todos os colectivos implicados na avaliación e mellora da calidade das titulacións que se imparten no centro.
- Realizar o seguimento dos resultados do centro.
- Propoñer ao equipo de dirección a información que debe ser pública.
- Informar favorablemente, ou propoñer modificacións se é o caso, dos informes de resultados ou seguimento/acreditación elaborados polas comisións de título.

### 3.3 Responsable de calidade do centro (RCC)

O decano/a 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/a RCC poden concretarse en:

- Coordinar o funcionamento da CCC.
- Trasladar á CCC e á/s comisión/s 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 SGC do Centro.
- Ser o/a interlocutor/a coa Área de Calidade e Mellora dos Procedementos.
- Atender as indicacións e requirimentos dados pola vicerreitoría con competencias en calidade para implantar os axustes e melloras do SGC nos centros aprobados pola Comisión delegada do Consello de Goberno con competencias en calidade e planificación.
- Dirixir a elaboración da memoria de calidade do centro.

### 3.4 Comité(s) Consultivo(s)

O equipo de dirección da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais pode crear un comité consultivo do centro ou un comité por titulación cando o seu ámbito así o precise. O Comité Consultivo aconsella ao equipo decanal e á Comisión de Calidade do Centro, e serve de foro para contrastar opinións e información sobre as actividades profesionais, investigadoras e, en xeral, de interese social que afecten ou estean relacionadas coa oferta formativa da Facultade e faciliten o desenvolvemento futuro da mesma así como a súa proxección social.

Para que axude á Facultade de Ciencias Políticas e Sociais a conseguir os seguintes obxectivos:

- Debater as tendencias e cambios sociais de interese para a actividade docente e investigadora do centro.
- Canalizar á sociedade información sobre o centro e facer que teña máis proxección no seu entorno.
- Prestar asesoramento na elaboración e implantación do plan estratéxico do centro.

A participación do seus membros terá carácter voluntario e non será remunerada, e as súas achegas non serán vinculantes.

No momento da súa creación, deberá determinarse a vinculación dos membros do comité que, a título orientativo, pode ser por un período de 4 anos, con posibilidade de renovación.

O Comité consultivo reunirse, como mínimo, unha vez ao ano e deixará constancia das súas reunións mediante actas. Co obxecto de facilitar a recollida de información, para as consultas necesarias poderanse articular mecanismos alternativos que permitan participar aos seus membros (solicitude de informes, enquisas, etc).

Serán membros da Comité Consultivo, cando menos:

- Decano/a do centro (presidente/a)
- Secretario/a nomeado de entre os membros do Comité
- Responsable de calidade do centro (RCC)
- Coordinador/a de calidade (se é o caso)
- Coordinadores/as de titulación/s
- 8 vogais máis que atenderán os seguintes criterios:
  - o 5 vogais elixidos pola súa vinculación co título de grao
  - o 3 vogais elixidos pola súa vinculación co título de máster
- Un mínimo dun membro do persoal de apoio (preferiblemente será o responsable da Unidade de Xestión de Centro e Departamento ou persoa que designe o decano/a do centro).

### 3.5 Comisión/s de título/s

A Facultade de Ciencias Políticas e Sociais creará comisións de título cando se considere necesario para os graos, e en todo caso, para os mestrados.

As Comisións de Títulos resolverán os procedementos de recoñecemento de estudos, organización de quendas e horarios dos programas de estudos ofertados pola Facultade de Ciencias Políticas e Sociais. 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.

#### Competencias das Comisións de Títulos

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

As comisións de título velarán polo funcionamento ordinario do título, terán as funcións que estableza o regulamento de titulacións oficiais de grao e mestrado vixente en cada momento, así como outras que podan contemplarse no regulamento de réxime interno dos centros ou noutras normativas.

En relación co Sistema de Garantía de Calidade, entre as súas funcións cabe destacar as seguintes:

- Analizar a información proporcionada polo/a coordinador/a do título e o/a RCC para levar a cabo o seguimento do título.
- Realizar o seguimento periódico do título e elaborar os informes correspondentes.
- Realizar as propostas de mellora, derivadas dese seguimento, para o seu traslado á CCC e a súa incorporación, de ser o caso, ao plan de melloras do centro.

- Elevar proposta, de ser o caso, de modificación ou supresión do título, se así se deriva do seu seguimento periódico.

### 3.5.1 Comisión de Título do Grao en Ciencias Políticas e Sociais

Membros da comisión de Título de Grao:

- O/A responsable do centro ou persoa en que delegue, que a presidirá.
- O/A responsable de calidade do centro (RCC), en caso de ser distinto ao/á responsable do centro.
- Un/ha coordinador/a que será PDI do título.
- Un/ha secretario/a, que será elixido/a entre os membros da comisión.
- Un mínimo de 4 e un máximo de 12 membros do PDI, que serán elixidos segundo o regulamento de réxime interno do centro entre os docentes do título cunha representación proporcional á encarga lectiva das súas áreas de coñecemento e departamentos (*salvo que o regulamento de réxime interno ou este documento especifique outro número e/ou representación*). En casos debidamente xustificadas (coordinación horizontal e vertical do título) este número poderá ser maior. Os representantes do PDI na comisión do título deberán ter dedicación a tempo completo na USC (*agás que o regulamento de réxime interno e/ou SGC do centro permita unha dedicación distinta*).
- Un mínimo dun membro do persoal de apoio (preferiblemente será o responsable da Unidade de Xestión de Centro e Departamento ou persoa que designe o decano/a do centro)
- Un mínimo dun/dunha estudante do título (preferiblemente alumno/a-titor/a ou representante do alumnado)
- Poderán participar (con voz pero sen voto) na comisión, cando así o demande a natureza do título, profesorado externo, egresados/as, profesionais ou representantes de colexios ou sociedades profesionais.

### 3.5.2 Comisión Académica do Máster Universitario en Marketing, Consultoría e Comunicación Política

Membros da Comisión Académica do Máster:

- O/A responsable do centro ou persoa en que delegue, que a presidirá.
- O/A responsable de calidade do centro (RCC), en caso de ser distinto ao/á responsable do centro.
- Un/ha coordinador/a que será PDI do título.
- Un/ha secretario/a, que será elixido/a entre os membros da comisión.
- Un mínimo de 4 e un máximo de 12 membros do PDI, que serán elixidos segundo o regulamento de réxime interno do centro entre os docentes do título cunha representación proporcional á encarga lectiva das súas áreas de coñecemento e departamentos (*salvo que o regulamento de réxime interno ou este documento especifique outro número e/ou representación*). En casos debidamente xustificadas (coordinación horizontal e vertical do título) este número poderá ser maior. Os representantes do PDI na comisión do título deberán ter dedicación a tempo completo na USC (*agás que o regulamento de réxime interno e/ou SGC do centro permita unha dedicación distinta*).
- Un mínimo dun membro do persoal de apoio (preferiblemente será o responsable da Unidade de Xestión de Centro e Departamento ou persoa que designe o decano/a do centro)
- Un mínimo dun/dunha estudante do título (preferiblemente alumno/a-titor/a ou representante do alumnado)
- Poderán participar (con voz pero sen voto) na comisión, cando así o demande a natureza do título, profesorado externo, egresados/as, profesionais ou representantes de colexios ou sociedades profesionais.

### 3.6 Coordinador/a de título (CT)

Os/As coordinadores/as de título serán os responsables do título de grao ou mestrado, e serán nomeados/as polo/a reitor/a da USC.

Ostentarán as funcións que estableza o regulamento de titulacións oficiais de grao e mestrado vixente, así como as seguintes funcións, entre outras, en relación co SGC:

- Velar para que os procesos relativos á titulación sexan realizados segundo as directrices establecidas polo SGC.
- Presentar á Comisión de Calidade do Centro o informe de seguimento/acreditación ou de resultados de acordo co proceso *PC-05 Análise de resultados e mellora dos programas*, informándoa das actuacións da comisión de título: seguimento do título, valoración da súa eficacia e proposta de accións de mellora.
- Recompilar, xunto co RCC, todos os datos necesarios para que a comisión de título poida realizar as diferentes análises de resultados do título, establecer accións de mellora ou propostas de modificación ou supresión do título.
- Velar pola implantación das melloras da titulación aprobadas que sexan da súa competencia e impulsar a implantación daquelas que correspondan a outras instancias.

### 3.7 Coordinador/a de Calidade

Será a persoa nomeada polo decano/a da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais entre o PDI que non sexa membro do equipo de dirección para a realización de funcións de apoio ao Responsable de Calidade do Centro.

### 3.8 Coordinador/a de Estudantes da Facultade

Será a persoa nomeada pola Xunta de Facultade, de entre os representantes do alumnado, para a realización de funcións de apoio aos estudantes da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais.

Entre as súas funcións destacan:

Apoiar aos alumnos/as dos títulos ofertados polo Centro na defensa e garantía dos seus dereitos e obrigas.

- Propoñer ao equipo de dirección, á Xunta de Facultade e aos Departamentos implicados nos programas formativos ofertados polo Centro os asuntos que poidan repercutir positivamente nos alumnos/as.
- Apoiar aos profesores titores de curso e aos coordinadores de títulos na supervisión da implementación dos programas formativos ofertados pola Facultade.
- Dar a coñecer as políticas da USC e da Facultade ao alumnado, de xeito que poida informar delas oportunamente aos potenciais beneficiarios/as.
- Coñecer e informar das diferentes axudas que estableza a Facultade e a USC en favor dos alumnos/as.
- Axudar a programar e organizar a actividade cultural da Facultade.
- Apoiar a comunicación do centro cos alumnos/as e os egresados/as.

## 4 Mapa de procesos

O SGC concrétese en 8 procesos institucionais a través dos que a universidade asegura a calidade da súa oferta académica, a dispoñibilidade dos recursos humanos e materiais necesarios e o enfoque á mellora continua.

A nivel de centro concrétese en 13 procesos, cuxo desenvolvemento figura no manual de procesos do sistema.



## Nivel institucional

### Procesos institucionais

PI-01 Deseño, modificación e extinción de programas

PI-02 Auditoría interna

PI-03 Xestión dos recursos humanos

PI-04 Xestión dos recursos materiais e servizos

PI-05 Xestión documental

PI-06 Medición e mellora

PI-07 Xestión de incidencias (SQR)

PI-08 Satisfacción, expectativas e necesidades

## Nivel de centro

### Procesos estratéxicos

#### Planificación

PE-01 Planificación estratéxica

PE-02 Revisión e mellora

### Procesos clave

#### Organización e desenvolvemento dos programas

PC-01 Análise do perfil de ingreso e captación

PC-02 Planificación das ensinanzas

PC-03 Apoio a estudantes

PC-04 Desenvolvemento das ensinanzas

PC-05 Análise de resultados e mellora dos programas

### Procesos de soporte

#### Xestión dos recursos

PS-01 Xestión dos recursos humanos

PS-02 Xestión dos recursos materiais e servizos

#### Xestión de apoio ao sistema

PS-03 Xestión documental

PS-04 Satisfacción, expectativas e necesidades

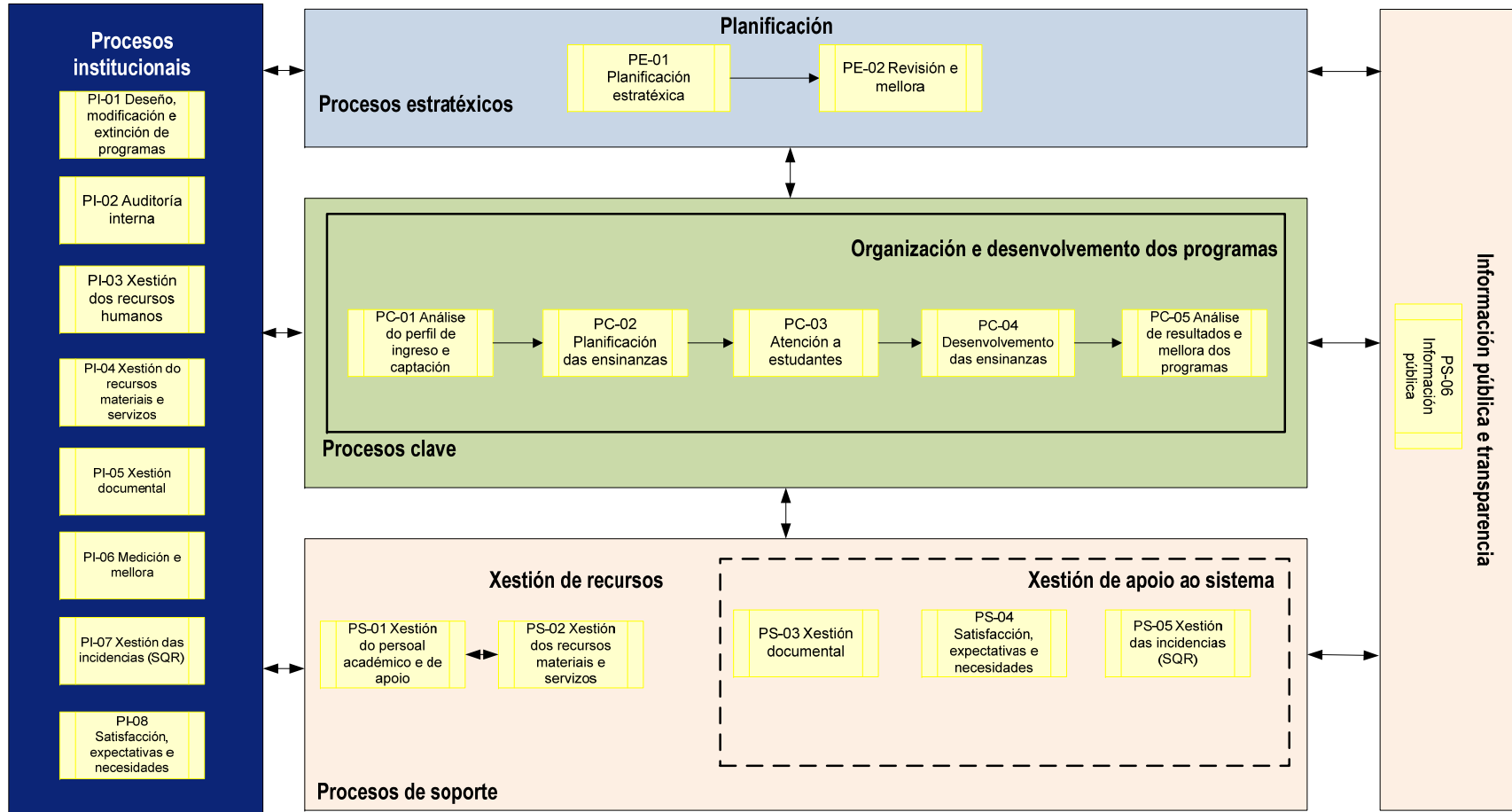
PS-05 Xestión das incidencias (SQR)

#### Información pública e transparencia

PS-06 Información pública

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

# MAPA DE PROCESOS



## 5 Indicadores e informes

A Área de Calidade e Mellora dos Procedementos (ACMP) será a responsable de proporcionar os indicadores e informes establecidos no proceso institucional *PI-06 Medición e mellora*.

Desde a ACMP definiranse anualmente os indicadores e informes a empregar. A lista de indicadores e informes será remitida aos centros e estará dispoñible na páxina web.

## 6 Relación entre os procesos do sistema e as directrices Fides-Audit

A continuación recóllese a relacións entre os procesos establecidos no sistema e as directrices Fides-Audit sobre deseño de sistemas de garantía de calidade:

Procesos do sistema		Directrices Fides-Audit					
		Política e obxectivos de calidade	Deseño revisión periódica e mellora dos programas formativos	Garantía da aprendizaxe, ensinanza e avaliación centrados no estudante	Garantía e mellora da calidade dos recursos humanos	Garantía e mellora da calidade dos recursos materiais e servizos	Información pública
Procesos Institucionais	PI-01 Deseño, modificación e extinción de programas		X	X	X	X	X
	PI-02 Auditoría interna	X	X	X	X	X	X
	PI-03 Xestión dos recursos humanos				X		X
	PI-04 Xestión dos recursos materiais e servizos					X	X
	PI-05 Xestión documental						X
	PI-06 Medición e mellora	X	X	X	X	X	X
	PI-07 Xestión de incidencias (SQR)		X	X	X	X	X
	PI-08 Satisfacción, expectativas e necesidades	X	X	X	X	X	X
Procesos de centro	PE-01 Planificación estratéxica	X	X	X	X	X	X
	PE-02 Revisión e mellora	X	X	X	X	X	X
	PC-01 Análise do perfil de ingreso e captación		X	X			X
	PC-02 Planificación das ensinanzas		X	X	X	X	X
	PC-03 Apoio a estudantes		X	X			X
	PC-04 Desenvolvemento das ensinanzas		X	X	X	X	X
	PC-05 Análise de resultados e mellora dos programas		X	X	X	X	X
	PS-01 Xestión dos recursos humanos				X		X
	PS-02 Xestión dos recursos materiais e servizos					X	X
	PS-03 Xestión documental						X
	PS-04 Satisfacción, expectativas e necesidades	X	X	X	X	X	X

	PS-05 Gestión das incidencias (SQR)		X	X	X	X	X
	PS-06 Información pública	X	X	X	X	X	X

## Anexo I. Política de calidade

### Modelo de compromiso de calidade da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais

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), a Facultade elabora a súa política marcando 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.

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

A 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, a 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 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 alumno entendendo que é o principal receptor deste.

**Excelencia:** o traballo desta Facultade 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 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 xuño de 2020.**

Sinatura (*electrónica*) do/a Decano/a da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais

## Anexo II. Documentos do Regulamento

### **Apartado 1.4: Anexo 1:**

Nome: Regulamento\_TFG-CCPP\_20181220.pdf

HASH SHA1:

Código CSV:

[Ver Ficheiro: Regulamento\\_TFG-CCPP\\_20181220.pdf](#)

### **Apartado 1.4: Anexo 2:**

Nome: Regulamento\_interno\_de\_Xestixn\_de\_espazos.pdf

HASH SHA1:

Código CSV:

[Ver Ficheiro: Regulamento\\_interno\\_de\\_Xestixn\\_de\\_espazos.pdf](#)