



FACULTADE DE RELACIÓNS LABORAIS

MANUAL DO SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDADE



Identificación do Centro

Centro	Facultade de Relacións Laborais
Responsable	Decano/a
Enderezo	Avda. Ángel Jorge Echeverri, s/n Campus Vida. 15782. Santiago de Compostela (A Coruña)
Correo electrónico	relacionslaborais.decanato@usc.gal
Teléfono	881815125 (Conserxería) – 881815126 (Secretaría Decanato)

Historial de revisións

Número	Data	Principais modificacións
00	18/05/2010	Edición inicial documento
01	25/02/2011	Revisión da versión inicial
02	13/10/2014	Versión simplificada
03	04/02/2015	Actualización indicadores
04	03/03/2016	Introdución Comisión Intercampus; actualizacións: mapa de procesos, Información Web con vínculos, normativa interna, nome departamento Psicología Organizacional; elaboración do documento en galego
05	21/10/2016	Supresión: Comisión de Sistema de Garantía da Titulación e Comisión de Título de Grao de Relacións Laborais e Recursos Humanos; actualización: composición Comisións, nome Departamento Ciencia Política e Sociología
06	22/12/2016	Actualizacións: dependencia Xerárquica CCC; composición e funcións Comisión Máster XDL; táboa de evidencias do SGC. Inclusión: condición Interuniversitaria da Comisión do Máster XDL Supresión listado indicadores
07	15/07/2019	Adopción, revisión e adaptación do novo modelo do MSGC
08	16/12/2022	Actualización dos Departamentos implicados na docencia; inclusión das Comisións de Xénero e de Coordinación do DG na estrutura do SGC, síntese das Comisións de Título e actualización dos procesos institucionais logo da última modificación do 2021

Control da elaboración e aprobación

Fase	Unidade/Órgano	Data
Aprobado por	Xunta da Facultade de Relacións Laborais	16/12/2022
Aprobado por	Comisión de Calidade e Planificación delegada do Consello de Goberno	27/03/2023

Índice

1	A Facultade	3
1.1	Presentación	3
1.2	Organigrama	4
1.3	Órganos de goberno unipersoais da Facultade de Relacións Laborais	4
1.4	Órganos de goberno colexiados da Facultade de Relacións Laborais	5
1.5	Comisións estables	5
1.6	Departamentos implicados na docencia das titulacións que se imparten no Centro	6
1.7	Regulamentos e normas	7
2	Alcance do Sistema de Garantía de Calidade	7
3	Estrutura para o desenvolvemento do Sistema de Garantía de Calidade	9
3.1	Equipo de dirección (ED)	9
3.2	Comisión de Calidade do Centro(CCC)	10
3.3	Responsable de Calidade do Centro (RCC)	11
3.4	Comisións de Título	11
3.5	Coordinador/a de título (CT)	11
3.6	Coordinador/a de Calidade	12
4	Mapa de procesos.....	12
5	Indicadores e informes.....	15
6	Relación entre os procesos do sistema e as directrices Fides-Audit	16
	Anexo I. Política de calidade.....	18

1 A Facultade

1.1 Presentación

Os antecedentes da Facultade de Relacións Laborais da USC, creada no mes de decembro de 2011, remóntanse á década dos corenta do pasado século. Concretamente, no ano 1942 créase en Santiago de Compostela o Seminario de Estudos Sociais, dependente do Ministerio de Traballo. Pouco despois, por Orde Ministerial do 28 de xuño de 1946, o Seminario convértese en Escola Social, na que se impartiría a titulación de graduado social. Posteriormente, o R.D. 921/1980 do 3 de maio establece a equivalencia do título de graduado social co de diplomado universitario en Relacións Laborais. Seis anos máis tarde, o R.D. 1524/1986 do 13 de xuño oficializou definitivamente o carácter universitario da Escola Social. Este proceso plasmasse a nivel autonómico no Decreto 241/1991 do 4 de xuño, publicado no DOG do 18 de xullo, que integrou a Escola Social de Santiago de Compostela na Universidade homónima, pasando a denominarse Escola Universitaria de Graduado Social.

No ano 1993, por Resolución do 15 de novembro, implantouse o plan de estudos para a obtención do título de diplomado en Relacións Laborais na Universidade de Santiago de Compostela. A partir dese momento, a titulación de diplomado vai substituíndo progresivamente á de graduado social que terminará por desaparecer. Un novo plan de estudos de Relacións Laborais foi introducido por Resolución do 9 de xuño de 1999 e, no mesmo ano, por Decreto 216/1999 do 15 de xullo (DOG do 26 de xullo), a denominación oficial do centro pasa a ser Escola Universitaria de Relacións Laborais.

No ámbito dos estudos oficiais de Posgrao, o Consello de Goberno da USC, en sesión do 10 de novembro de 2006, aproba o título Interuniversitario de Xestión e Dirección Laboral, impartido na Universidade de Santiago de Compostela neste Centro, e nas de Vigo e A Coruña. A súa primeira edición desenvolveuse no curso 2006/2007, transformándose posteriormente esta titulación no actual Máster Interuniversitario de Xestión e Dirección Laboral. Pouco despois, o 25 de setembro de 2008 o Consello de Goberno da USC aprobou a implantación do Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos, que comeza a súa andaina no curso 2009/2010. Isto conlevou o proceso de extinción da Diplomatura de Relacións Laborais, á que substitúe.

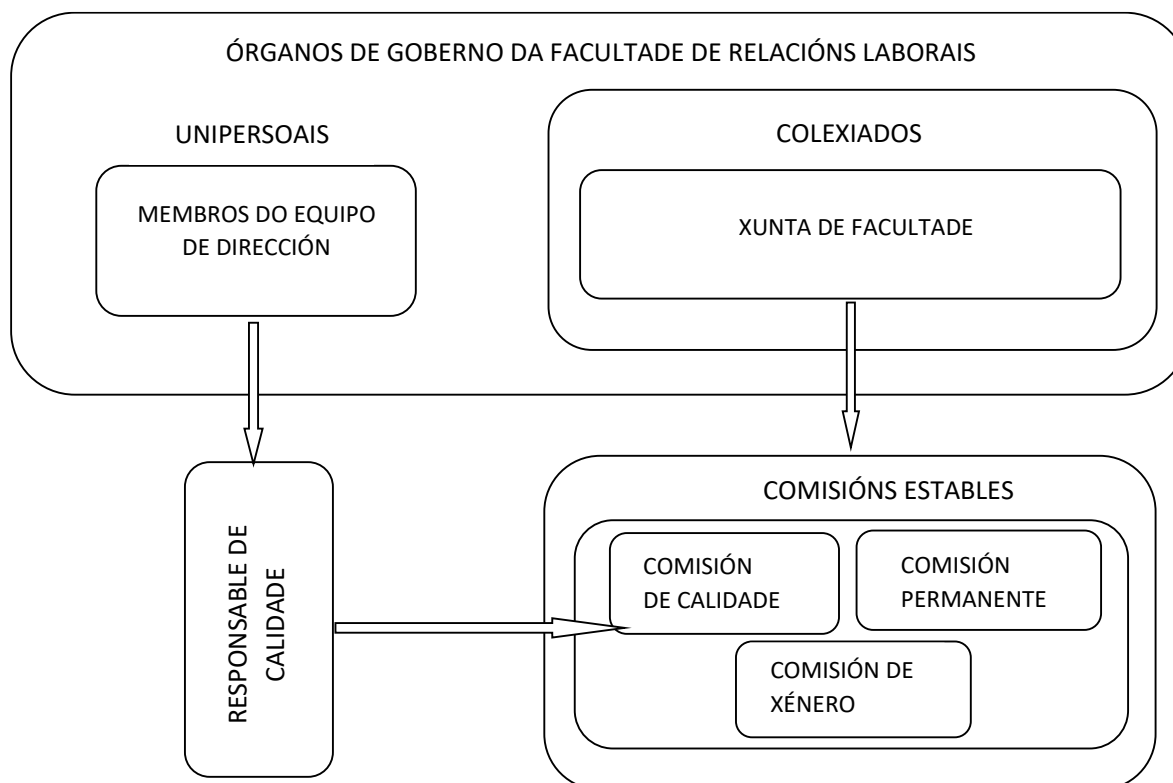
Como xa foi dito, no mes de decembro de 2011 a Escola Universitaria de Relacións Laborais transfórmase en Facultade de Relacións Laborais. No curso 2015/16 este Centro, xunto coa Facultade de Dereito, comezou a ofertar un Dobre Itinerario en Dereito e Relacións Laborais e Recursos Humanos e, máis recentemente, no curso 2017/18 o Máster Universitario en Psicoloxía do Traballo e as Organizacións, Psicoloxía Xurídica-Forense e Intervención Social. Este último mestrado foi remodelado e a partir do curso 2019/20 impartirase coa denominación de Máster Universitario en Psicoloxía do Traballo e as Organizacións e Psicoloxía Xurídica-Forense.

En resumo, as titulacións que a partir do curso 2019/20 ofertaranse na Facultade de Relacións Laborais da USC

son:

- Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos
- Dobre Grao en Dereito e en Relacións Laborais e Recursos Humanos¹
- Máster Interuniversitario en Xestión e Dirección Laboral
- Máster en Psicoloxía do Traballo e as Organizacións e Psicoloxía Xurídica-Forense

1.2 Organigrama



1.3 Órganos de goberno unipersoais da Facultade de Relacións Laborais

Na Facultade de Relacións Laborais o Equipo de Dirección (Equipo Decanal) está composto por tres persoas, que ostentan os seguintes cargos:

- Decano/a
- Vicedecano/a
- Secretario/a

O/A decano/a é o órgano unipersoal de dirección executiva e de xestión do Centro, representa á Facultade, 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.

¹ Non se trata dun título *sensu stricto*, senón de dous títulos, independentes, que se cursan simultaneamente.

O/A secretario/a da Facultade é a persoa fidedigna do Centro. 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 incluíra os asistentes, acordos literais e mencións expresas.

Corresponderalle ao Equipo Decanal a xestión diaria da Facultade, respondendo da mesma no Pleno da Xunta.

1.4 Órganos de goberno colexiados da Facultade de Relacións Laborais

Xunta de Facultade

A Xunta de Facultade, como órgano colexiado de goberno do Centro, aproba as liñas xerais de actuación no ámbito da Facultade e supervisa o labor dos seus órganos de dirección e xestión. A Xunta actúa no marco das súas competencias, e de acordo con seu Regulamento de Réxime Interior. Este Regulamento está dispoñible na páxina web de Facultade de Relacións Laborais:

<http://www.usc.es/gl/centros/rlaborais/normativa.html>

Conforme a dito Regulamento, a Xunta de Facultade está 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 do Centro 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. O persoal docente e investigador a tempo parcial non poderá representar máis do 5%.
- Unha representación do alumnado do 32% do total da Xunta, do cal o 28% será de titulacións de Grao adscritas á Facultade e o 4% das titulacións de Máster interuniversitario e doutoramento.
- Unha representación do persoal de administración e servizos censados no Centro, nunha proporción do 7% do total da Xunta, cun mínimo de dous membros.

1.5 Comisións estables

Comisión Permanente da Xunta de Facultade

A súa función é atender a tramitación dos asuntos ordinarios e de todos aqueles outros que a Xunta de Facultade delegue expresamente ademais dos que lle son asignados nos Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela ao pleno desta Xunta.

A Comisión Permanente da Xunta de Facultade terá a seguinte composición:

- O/a decano/a que a preside e convoca.
- O/a vicedecano/a.
- O/a secretario/a, que o será tamén da Comisión Permanente.
- Unha representación proporcional dos distintos sectores que integran a Xunta de Facultade, en número de dez: 4 PDI con dedicación permanente, 1 representante do resto de PDI, 3 estudantes de Grao, 1 estudante de Máster ou doutoramento e un membro do PAS.

Comisión de Calidade do Centro

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

Detallada no apartado 3.2 deste documento.

Comisión de Xénero

A súa función é velar polo cumprimento efectivo do principio de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes en todos os ámbitos da Facultade no marco das políticas que neste eido deseñe a USC.

A Comisión de Xénero da Facultade terá a seguinte composición:

- O/a decano/a que a preside e convoca, ou persoa na que delegue.
- Dous representantes do profesorado.
- Un estudante
- Un representante do PAS

1.6 Departamentos implicados na docencia das titulacións que se imparten no Centro

-Dereito Común (Área de Dereito civil)

-Dereito público especial e da empresa (áreas: Dereito do Traballo e da Seguridade Social; Dereito Mercantil; Dereito Financeiro e Tributario)

-Dereito Público e Teoría do Estado (áreas: Dereito Administrativo e Dereito Internacional Público e Relacións Internacionais)

-Economía Aplicada (área: Economía Aplicada)

-Economía Financeira e Contabilidade (área: Contabilidade)

-Fundamentos da Análise Económica (área: Fundamentos da Análise Económica)

-Organización de Empresas e Comercialización (área: Organización de Empresas)

-Ciencia Política e Socioloxía (área: Psicoloxía Organizacional, Xurídico-Forense e Metodoloxía das Ciencias do Comportamento, Socioloxía)

-Historia (área: Historia Contemporánea)

- Electrónica e Computación (área: Linguaxes e Sistemas Informáticos)
- Estatística, Análise Matemática e Optimización (área: Estatística e Investigación Operativa)
- Ciencia Política e Socioloxía (áreas: Psicoloxía do Traballo e as Organizacións, Psicoloxía Xurídica-Forense)
- Psicoloxía Social, Básica e Metodoloxía (área: Metodoloxía das Ciencias do Comportamento)
- Departamento de Psicoloxía Clínica e Psicobioloxía (área: Personalidade, Avaliación e Tratamentos Psicolóxicos)

1.7 Regulamentos e normas

Ademais dos regulamentos xerais da USC aplicables ao Centro, son regulamentos específicos deste:

- **Regulamento de Réxime Interno**, aprobado en Consello de Goberno da USC do 8 de maio de 2015.
<http://www.usc.es/ql/centros/rlaborais/normativa.html>
- **Regulamento de Traballo de Fin de Grao da Titulación de Relacións Laborais e Recursos Humanos**, aprobado en Consello de Goberno da USC do 30 de Xaneiro de 2017.
<http://www.usc.es/export9/sites/webinstitucional/en/centros/rlaborais/descargas/Regulamento-TFG-Relacions-Laborais-e-Recursos-Humanos.pdf>
- **Regulamento de Traballo de Fin de Máster Interuniversitario en Xestión e Dirección Laboral**, aprobado en Consello de Goberno da USC do 30 de Xaneiro de 2017.
<http://www.usc.es/export9/sites/webinstitucional/en/centros/rlaborais/descargas/Regulamento-TFM-Inter.-Xestion-e-Direccion-Laboral.pdf>
- **Regulamento de Traballo de Fin de Máster en Psicoloxía do Traballo e as Organizacións e Psicoloxía Xurídica-Forense**, pendente de elaboración.

2 Alcance do Sistema de Garantía de Calidade

O Sistema de Garantía de Calidade da Facultade de Relacións Laborais 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 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/es/centros/rlaborais/calidade.html>

Ciclo de mellora da formación universitaria

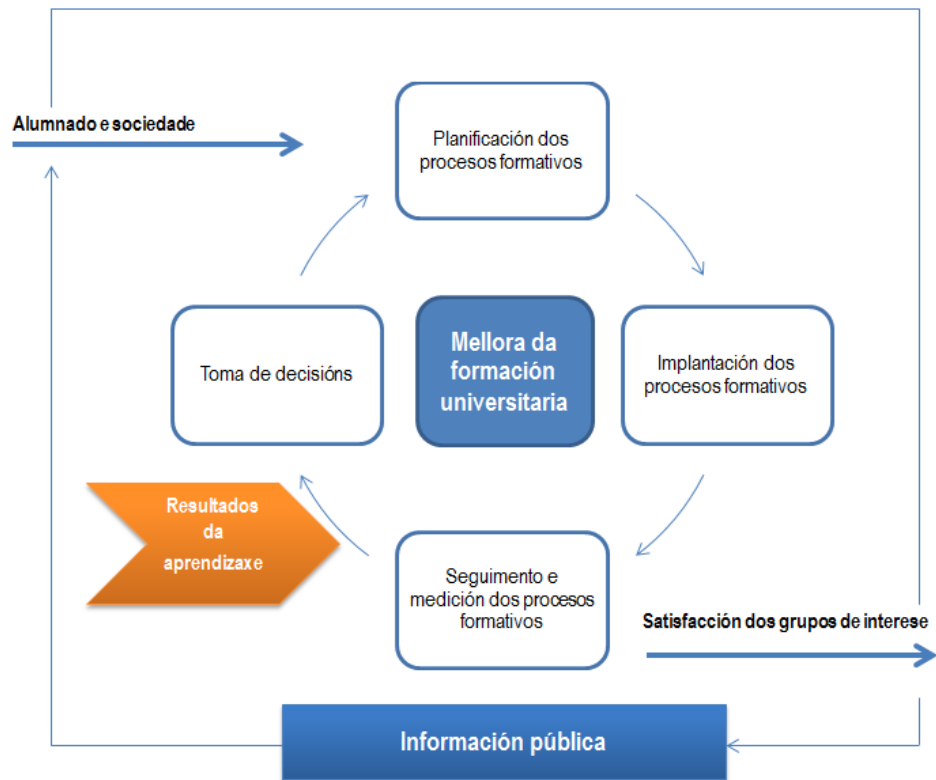
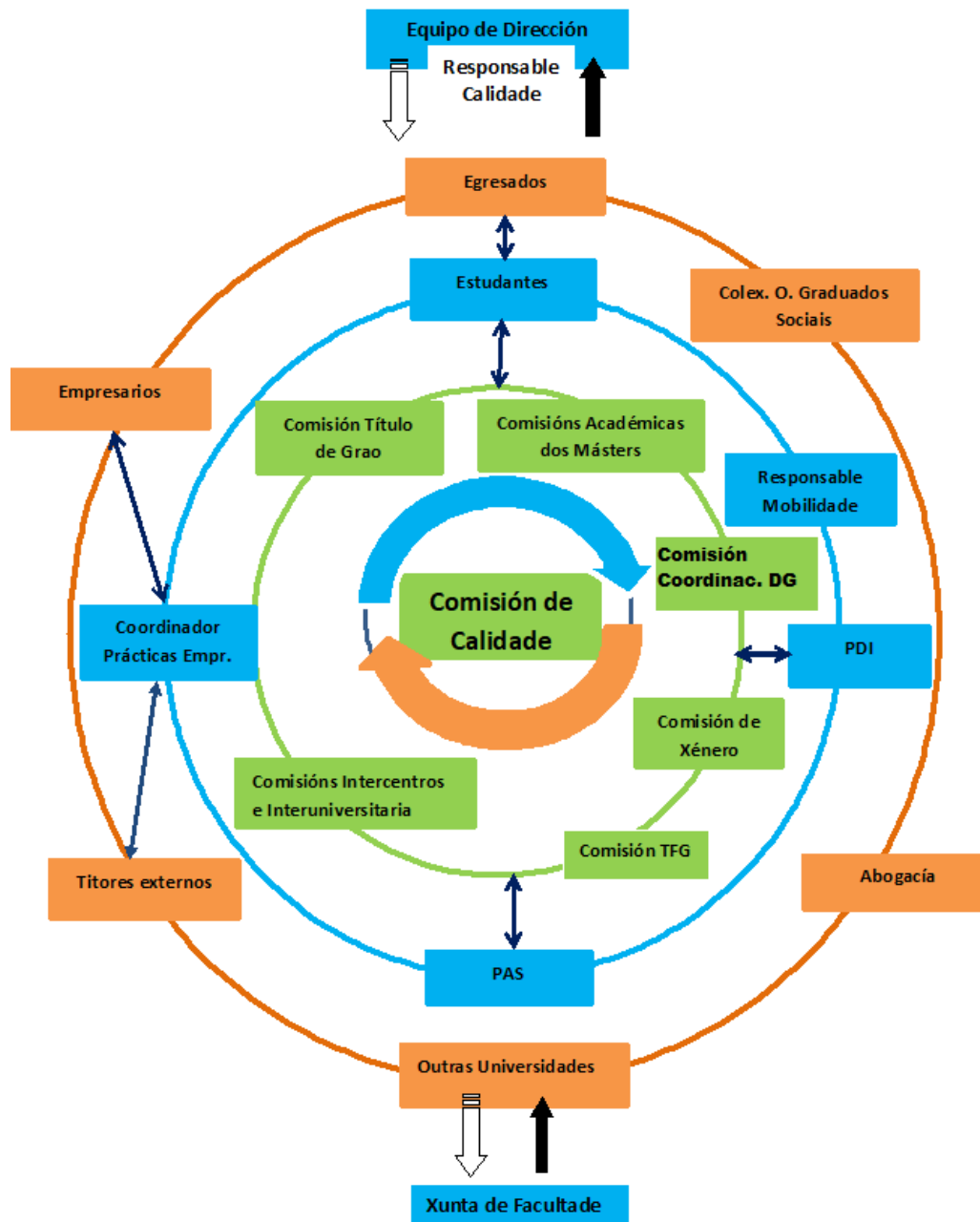


Figura 1. Adaptación propia a partir da "Guía para el diseño de SGC de la formación universitaria. Programa AUDIT. ANECA"

3 Estructura para o desenvolvemento do Sistema de Garantía de Calidade



3.1 Equipo de dirección (ED)

O Equipo de Dirección do Centro, 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/á responsable de Calidade do Centro, sempre que o/a decano/a non asuma as competencias.
- Propoñer á Xunta de Facultade 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 teñan acceso aos documentos do SGC que lles sexan de aplicación.
- Informar á Xunta de Facultade dos traballos e acordos da Comisión de Calidade do Centro.
- Presentar á Xunta de Facultade, 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 do Centro, 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)
- Responsable de Calidade do Centro (RCC)
- Secretario/a
- Coordinadores/as de todas as titulación/s oficiais adscritas ao Centro
- 1 membro do persoal de apoio (preferiblemente será o/a responsable da Unidade de Xestión de Centro e Departamentos ou persoa que designe o decano/a do Centro)
- 2 estudantes do Centro (preferiblemente alumno/a-titor/a ou representante do alumnado)

Ademais, o/a decano/a do Centro cando o considere oportuno pode propoñer 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 Comisións de Título

O Centro creará Comisións de Título cando se considere necesario tanto para os Graos (CTG), como para os Mestrados (CTM). Estas comisións 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. Consultar gráfico da páx. 9, así como a dirección web: [Órganos do Sistema de Garantía da Calidade | Facultade de Relacións Laborais | Universidade de Santiago de Compostela \(usc.gal\)](#)

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 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.

3.6 Coordinador/a de Calidade

Será a persoa nomeada polo decano/a do Centro entre o PDI que non sexa membro do equipo de dirección para a realización de funcións de apoio ao/a responsable de Calidade do Centro.

4 Mapa de procesos

O SGC concrétase en 12 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 (*facultade/escola*) concrétase en 13 procesos, cuxo desenvolvemento figura no manual de procesos do sistema.

Nivel institucional

PI-01 Planificación Institucional da Mellora da Calidade

PI-02 Obtención e mantemento da acreditación institucional de centros

PI-03 Establecemento e actualización da oferta académica

PI-04 Xestión dos recursos humanos

PI-05 Xestión dos recursos materiais e servizos

PI-06 Organización e procedementos administrativos

PI-05 Xestión documental

PI-07 Medición e mellora dos programas de estudo e dos centros

PI-08 Análise das expectativas e a satisfacción dos grupos de interese

PI-09 Xestión de incidencias (SQR)

PI-10 Auditoría Interna

PI-11 Revisión pola dirección do sistema de garantía de calidade

PI-12 Xestión documental

Nivel de centro

-Procesos estratégicos

--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

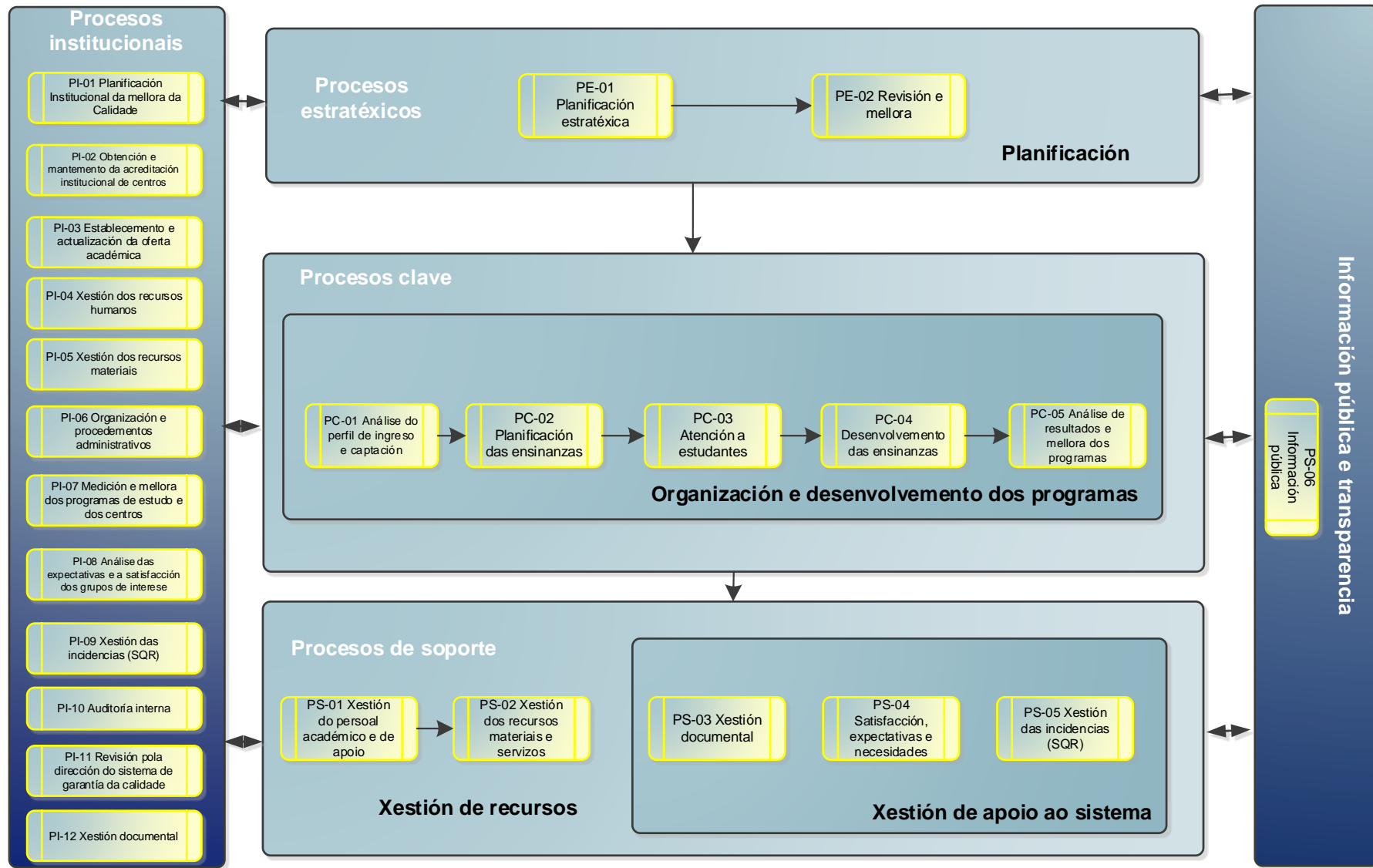
PS-05 Xestión das incidencias (SQR)

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.

O Centro pode engadir indicadores propios neste apartado. Neste caso deberá consignar a relación deles e responsabilizarse da obtención dos datos e do seu tratamento.

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 de 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 Planificación Institucional da mellora da calidade	X					X
	PI-02 Acreditación institucional dos centros	X	X				X
	PI-03 Oferta académica		X	X	X	X	X
	PI-04 Xestión dos recursos humanos				X		X
	PI-05 Xestión dos recursos materiais					X	X
	PI-06 Organización administrativa			X	X	X	
	PI-07 Medición e mellora de programas e centros	X	X	X	X	X	X
	PI-08 Análise de expectativas e satisfacción	X	X	X	X	X	X
	PI-09 Xestión de incidencias (SQR)		X	X	X	X	X
	PI-10 Auditoría interna	X	X	X	X	X	X
	PI-11 Revisión pola dirección do SGC	X		X			
	PI-12 Xestión documental						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 Xestión das incidencias (SQR)		X	X	X	X	X
	PS-06 Información pública	X	X	X	X	X	X

Anexo I. Política de calidade

A política de calidade recolle a misión, a visión e os valores do centro, así como os obxectivos estratéxicos establecidos no seu plan estratéxico.

A política de calidade debe ser redactada pola Comisión de Calidade do Centro e asumida polo seu Equipo de Dirección, para o cal será asinada e daráselle a difusión establecida no proceso de información pública. Figurará como Anexo ao Manual de Calidade e de forma visible nas canles de comunicación establecidas no proceso de información pública.

Sempre que se aprobe un novo plan estratéxico deberá revisarse a política para incluír a misión, visión e valores establecidos no novo PE. Cando hai cambios no equipo de dirección dos centros, o novo equipo debe subscribir a nova política e darlle difusión a través da páxina web.

Para os centros que están en proceso de elaboración do seu plan estratéxico, recóllese unha declaración xenérica que deberá ser adaptada á misión, visión e valores de cada centro antes de proceder á súa sinatura e difusión, de acordo co proceso de información pública.

Modelo de compromiso de calidade

A *Facultade de Relacións Laborais* 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 estrito 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 27 de xuño de 2019

Sinatura (*electrónica*) do/a Decano/a do Centro