



## LISTADO DE EVIDENCIAS DEL SGIC

FACULTAD DE CC.  
SOCIALES Y  
JURIDICAS**F06- PA01 Listado de evidencias del SGIC**

REGISTRO	FECHA DE ARCHIVO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO DEL QUE PROCEDE	RESPONSABLE CUSTODIA	SOPORTE	TIEMPO DE CONSERVACION
Acta de composición y nombramiento de la Comisión de Garantía de Calidad y sus funciones		<b>PE01</b>	Secretaria general /PROCAL	Papel o informático	Hasta nueva propuesta (mínimo 6 años)
Acta de Constitución de la Comisión de Garantía de Calidad		<b>PE01</b>	PROCAL	Papel o informático	6 años
Plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad		<b>PE01</b>	Coordinadores de calidad de los centro /PROCAL	Papel o informático	6 años
Actas de la Comisión de Garantía de calidad		<b>PE01</b>	PROCAL	Papel o informático	Indefinido
Actas de equipo dirección / Junta de Facultad		<b>PE01</b>	Equipo Directivo/Junta de Facultad	Papel o informático	Indefinido
Objetivos y política de calidad		<b>PE01</b>	Coordinador de calidad del centro /PROCAL	Papel o informático	Hasta nueva propuesta (mínimo 6 años)
Actas/documentos aprobación (JF) oferta formativa		<b>PE02</b>	Coordinador de Calidad del Centro	Papel o informático	Permanentemente actualizada
Actas de aprobación Junta de Gobierno oferta formativa		<b>PE02</b>	Secretario General	Papel o informático	6 años
Programas formativos actualizados		<b>PE02</b>	Coordinador de Calidad del Centro	Papel o informático	6 años
Propuesta inicial Política de Personal		<b>PE03</b>	Vic. Ordenación académica / Gerente	Papel o informático	4 años
VºBº / Enm. / Sugerencias Repres. trabajadores		<b>PE03</b>	Vic. Ordenacion académica / Gerente	Papel o informático	4 años
VºBº / Enm. / Sugerencias Comisión de Calidad Univ.		<b>PE03</b>	Vic. Ordenacion académica / Gerente /PROCAL	Papel o informático	4 años



LISTADO DE EVIDENCIAS DEL SGIC

FACULTAD DE CC.  
SOCIALES Y  
JURIDICAS

VºBº / Enm. / Sugerencias Junta de Gobierno		<b>PE03</b>	Vic. Ordenacion académica / Gerente	Papel o informático	4 años
Acta del Claustro		<b>PE03</b>	Secretaría General	Papel o informático	--
Política de Personal		<b>PE03</b>	Secretaría General /Gerencia/PROCAL	Papel o informático	--
Acta de composición del Comité de Garantía de Calidad y sus funciones		<b>PC01</b>	Secretaria General /PROCAL	Papel o Informático	Hasta nueva propuesta (mínimo 6 años)
Acta de nombramiento		<b>PC01</b>	Secretaria General /PROCAL	Papel o informático	Hasta nueva propuesta (mínimo 6 años)
Acta de constitución de la Comisión de Garantía de Calidad		<b>PC01</b>	PROCAL	Papel o informático	6 años
Plan de trabajo del Comité de Garantía de Calidad.		<b>PC01</b>	Coordinador de calidad del centro /PROCAL	Papel o informático	6 años
Documento de Implantación de acciones de mejora		<b>PC01</b>	Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años
Informes responsables titulaciones		<b>PC02</b>	Coordinador de Calidad del Centro	Informático	3 años
Informe final del Consejo de titulación sobre la revisión de la oferta formativa		<b>PC02</b>	Coordinador de Calidad del Centro	Informático	--
Informe Junta de Facultad de la revisión de la oferta formativa		<b>PC02</b>	Secretaría Facultades /Coordinador de Calidad del Centro	Informático	--
Documento/acta de aprobación de la oferta formativa		<b>PC02</b>	Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	Permanentemente actualizada
Documento/acta de aprobación que recoge los objetivos y el perfil de ingreso y egreso.		<b>PC02</b>	Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años



LISTADO DE EVIDENCIAS DEL SGIC

FACULTAD DE CC.  
SOCIALES Y  
JURIDICAS

Documento/acta de aprobación de la coherencia del plan de estudios con los objetivos		<b>PC02</b>	Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años
Documento/Acta de aprobación de la organización/planificación del plan de estudios		<b>PC02</b>	Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años
Documento/Acta de aprobación del acceso y admisión de los estudiantes		<b>PC02</b>	Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años
Documento/Acta de aprobación de la adecuación del personal académico		<b>PC02</b>	Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años
Documento/Acta de aprobación de la adecuación de los recursos materiales y servicios		<b>PC02</b>	Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años
Documento/acta de aprobación de los resultados		<b>PC02</b>	Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años
Acta o documento relativo al debate y aprobación del perfil de ingreso		<b>PC03</b>	Secretaria de Facultades	Papel o informático	4 años
Documentación que recoja la definición de criterios y procedimientos de selección, admisión y matriculación		<b>PC03</b>	Secretaria de Facultades / Secretaria General	Papel o informático	Hasta nueva propuesta
Plan de promoción y orientación de los estudios del Centro		<b>PC03</b>	Secretaria de Facultades	Papel o informático	Hasta nueva propuesta
Relación de actuaciones de difusión de la oferta educativa del centro, y de información, orientación y acogida de estudiantes		<b>PC03</b>	Secretaria de Facultades /servicio de Promoción /Coordinador de Calidad del Centro	Papel o informático	Hasta nueva propuesta
Relación de canales de comunicación y medios utilizados en la difusión del perfil de ingreso		<b>PC03</b>	Servicio de Promoción /Coordinador de Calidad del Centro	Papel o informático	Hasta nueva propuesta



LISTADO DE EVIDENCIAS DEL SGIC

FACULTAD DE CC.  
SOCIALES Y  
JURIDICAS

Documentación que contenga la relación de acciones de acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación laboral		<b>PC04</b>	SAE/ Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	Hasta nueva propuesta
Acta o documento relativo al acta sobre el debate y aprobación de las acciones diseñadas		<b>PC04</b>	Secretaria de Facultades/ Coordinador de Calidad del Centro	Papel o informático	4 años
Canales de comunicación utilizados en la publicación de los planes de apoyo		<b>PC04</b>	SAE/ Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	Hasta nueva propuesta
Guías Académicas		<b>PC05</b>	Coordinador de calidad del centro o Equipo Directivo	Papel o informático	6 años
Acta de aprobación del Sistema de Evaluación de los Aprendizajes		<b>PC05</b>	Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años
Criterios de evaluación		<b>PC05</b>	Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años
Registro de indicadores		<b>PC05</b>	Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años
Acta de aprobación de la fechas de evaluación		<b>PC05</b>	Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años
Acta de Realización de las pruebas de evaluación		<b>PC05</b>	Secretaria General	Papel o informático	Indefinido
Informe seguimiento a profesores con anomalías detectadas en el cumplimiento de criterios de evaluación		<b>PC05</b>	Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años
Guía para el establecimiento del Sistema de Evaluación de los Aprendizajes		<b>PC05</b>	PROCAL /Coordinador de Calidad del Centro	Papel o informático	6 años
Relación de canales de comunicación y medios utilizados en la publicación del Sistema de evaluación de aprendizajes		<b>PC05</b>	PROCAL /Coordinador de Calidad del Centro	Papel o informático	6 años
Convenio de movilidad firmado por ambas		<b>PC06</b>	Coordinador de calidad del centro/ Servicio de	Papel o informático	6 años



## LISTADO DE EVIDENCIAS DEL SGIC

FACULTAD DE CC.  
SOCIALES Y  
JURIDICAS

partes			Relaciones Internacionales		
Documento que revise y analice el programa de movilidad		<b>PC06</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio de Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Encuesta de satisfacción de todos los implicados en el programa de movilidad		<b>PC06</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio de Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Nuevas versiones de la documentación relativa a la definición de los programas de movilidad		<b>PC06</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio de Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Documento que recoja las incidencias del programa de movilidad		<b>PC06</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio de Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Documento/ acta de aprobación que recoja la organización del programa formativo		<b>PC06</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio de Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Documento que recoja los objetivos del programa de movilidad		<b>PC07</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Acta de aprobación de los objetivos del programa de movilidad		<b>PC07</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Convenio movilidad firmado por ambas partes		<b>PC07</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Documento que recoja la organización de las actividades de intercambio del centro		<b>PC07</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Acta de aprobación de la organización		<b>PC07</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio Relaciones	Papel o informático	6 años



## LISTADO DE EVIDENCIAS DEL SGIC

FACULTAD DE CC.  
SOCIALES Y  
JURIDICAS

			Internacionales		
Documento informativo de los programas de movilidad y sus condiciones		<b>PC07</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Convocatoria de movilidad publicada		<b>PC07</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Procedimiento de selección de los estudiantes para la movilidad		<b>PC07</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Gestión de los trámites para la participación de los estudiantes		<b>PC07</b>	Servicio Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Documento que revise y analice el programa de movilidad		<b>PC07</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Encuesta de satisfacción de todos los implicados en el programa de movilidad		<b>PC07</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Nuevas versiones de la documentación relativa a la definición de los programas de movilidad		<b>PC07</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Documento que recoja las incidencias de la movilidad de los estudiantes enviados		<b>PC07</b>	Responsable de calidad del centro/ Servicio Relaciones Internacionales	Papel o informático	6 años
Documento que recoja los objetivos de la orientación profesional/Acta de aprobación		<b>PC08</b>	Coordinador de calidad del centro o Equipo Directivo	Papel o informático	6 años
Informe de los resultados de los estudios realizados para conocer la inserción de los egresados		<b>PC08</b>	Coordinador de calidad del centro o Equipo Directivo	Papel o informático	6 años
Documento que recoja la definición de las acciones de orientación profesional		<b>PC08</b>	Coordinador de calidad del centro o Equipo Directivo	Papel o informático	6 años



## LISTADO DE EVIDENCIAS DEL SGIC

FACULTAD DE CC.  
SOCIALES Y  
JURIDICAS

Acta/documento de aprobación de las acciones de orientación profesional		<b>PC08</b>	Coordinador de calidad del centro o Equipo Directivo	Papel o informático	6 años
Planificación aprobada de las acciones de orientación profesional		<b>PC08</b>	Coordinador de calidad del centro o Equipo Directivo	Papel o informático	6 años
Documento informativo de las actuaciones de orientación profesional		<b>PC08</b>	Coordinador de calidad del centro o Equipo Directivo	Papel o informático	6 años
Documento que recoja el canal de información a los destinatarios		<b>PC08</b>	Coordinador de calidad del centro o Equipo Directivo	Papel o informático	6 años
Documento que revise y analice la orientación profesional		<b>PC08</b>	Coordinador de calidad del centro o Equipo Directivo	Papel o informático	6 años
Encuestas de satisfacción e indicadores de calidad		<b>PC08</b>	Coordinador de calidad del centro o Equipo Directivo	Papel o informático	6 años
Nuevas versiones de la documentación relativa a la definición de la orientación profesional		<b>PC08</b>	Coordinador de calidad del centro o Equipo Directivo	Papel o informático	6 años
Objetivos de las prácticas en empresa/ Acta de aprobación		<b>PC09</b>	Coordinador de Calidad del centro / SEPIE	Papel o informático	6 años
Número de créditos, la tipología y los requisitos de las prácticas en empresa.		<b>PC09</b>	Coordinador de Calidad del centro / SEPIE	Papel o informático	6 años
Organización de las prácticas en empresa		<b>PC09</b>	Coordinador de Calidad del centro / SEPIE	Papel o informático	6 años
Acta/ documento de aprobación de la organización		<b>PC09</b>	Coordinador de Calidad del centro / SEPIE	Papel o informático	6 años
Solicitud de la empresa para la realización de las prácticas en empresa		<b>PC09</b>	SEPIE	Papel o informático	6 años
Convenio firmado por ambas partes		<b>PC09</b>	SEPIE	Papel o informático	6 años
Proceso de asignación de las empresas a los estudiantes		<b>PC09</b>	Coordinador de Calidad del centro / SEPIE	Papel o informático	6 años



LISTADO DE EVIDENCIAS DEL SGIC

FACULTAD DE CC.  
SOCIALES Y  
JURIDICAS

Metodología de enseñanza aprendizaje y la evaluación de las prácticas en empresa		<b>PC09</b>	Coordinador de Calidad del centro / SEPIE	Papel o informático	6 años
Documento que recoja las incidencias		<b>PC09</b>	Coordinador de Calidad del centro / SEPIE	Papel o informático	6 años
Encuestas y resultados a partir de la satisfacción de todos los implicados en las prácticas en empresa (Tutores, estudiantes ...). Indicadores de las prácticas en empresa.		<b>PC09</b>	Coordinador de Calidad del centro / SEPIE	Papel o informático	6 años
Documento que revise y analice las prácticas en empresa		<b>PC09</b>	Coordinador de Calidad del centro / SEPIE	Papel o informático	6 años
Nuevas versiones de la documentación relativa a la definición de las prácticas en empresa		<b>PC09</b>	Coordinador de Calidad del centro / SEPIE	Papel o informático	6 años
Documento informativo de las prácticas		<b>PC09</b>	Coordinador de Calidad del centro / SEPIE	Papel o informático	6 años
Encuestas a egresados e indicadores		<b>PC10</b>	Observatorio de egresados	Papel o informático	6 años
Informe de los resultados de los estudios realizados para conocer la inserción de los egresados		<b>PC10</b>	Consejo de Titulación /PROCAL	Papel o informático	6 años
Informe acciones correctivas		<b>PC10</b>	Observatorio de egresados / PROCAL	Papel o informático	6 años
Informes de resultados		<b>PC11</b>	PROCAL /Coordinador de calidad del Centro	Papel o informático	6 años*
Tablas de indicadores		<b>PC11</b>	PROCAL / Coordinador de calidad del Centro	Papel o informático	6 años*
Memorias análisis de resultado por centro		<b>PC11</b>	PROCAL /Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años*
Actas Comisión de Garantía de Calidad		<b>PC12</b>	Coordinador de Calidad del Centro /PROCAL	Papel o informático	6 años





LISTADO DE EVIDENCIAS DEL SGIC

FACULTAD DE CC.  
SOCIALES Y  
JURIDICAS

Actas Equipo Dirección/Junta de Facultad		<b>PC12</b>	Equipo Dirección /Junta de Facultad	Papel o informático	6 años
Información anual publicada		<b>PC12</b>	Coordinador de Calidad del Centro	Papel o informático	6 años
Informe de evaluación ANECA		<b>PC13</b>	<b>Vicerrectorado</b>	Papel o informático	6 años
Actas Junta de Facultad		<b>PC13</b>	Secretaria de la Facultad	Papel o informático	Indefinido
Acta Junta de Gobierno		<b>PC13</b>	Secretaria General	Papel o informático	Indefinido
Informe del Gran Canciller		<b>PC13</b>	Rectorado	Papel o informático	Indefinido
Plan de Garantías para la finalización de los estudios en caso de suspensión de la titulación		<b>PC13</b>	Coordinador de Calidad del Centro/ equipo decanal	Papel o informático	Indefinido
Registro de análisis de resultados de admisión y matriculación		<b>PC14</b>	Coordinador de Calidad	Papel o informático	6 años
Acta de aprobación del POD y los programas de las asignaturas (Junta de Facultad)		<b>PC15</b>	Coordinador de Calidad	Papel o informático	6 años
Guía Académica de la titulación		<b>PC15</b>	Coordinador de Calidad	Papel o informático	6 años
Documento que recoja los canales de recogida de quejas,/incidencias/sugerencias.		<b>PA01</b>	Coordinador de calidad / Responsable del servicio implicado	Papel o informático	6 años
Documento que recoja los canales de publicitación de la gestión de las reclamaciones.		<b>PA01</b>	Coordinador de calidad / Responsable del servicio implicado	Papel o informático	6 años
Documento de sugerencia, queja o alegación		<b>PA01</b>	Defensor universitario / Responsable del servicio implicado /PROCAL	Papel o informático	6 años



## LISTADO DE EVIDENCIAS DEL SGIC

FACULTAD DE CC.  
SOCIALES Y  
JURIDICAS

Informe de análisis de las causas de la queja / reclamación o la sugerencia		<b>PA01</b>	Defensor universitario / Responsable del servicio implicado	Papel o informático	6 años
Documento que recoja la planificación de las acciones		<b>PA01</b>	PROCAL / Responsable del servicio implicado	Papel o informático	6 años
Documento para evaluar las acciones desarrolladas		<b>PA01</b>	PROCAL / Responsable del servicio implicado /Defensor universitario	Papel o informático	6 años
Detección y propuesta necesidades de personal		<b>PA02</b>	Vic. Ordenación académica /Gerente	Papel o informático	4 años
Propuesta de incorporación de personal		<b>PA02</b>	Vic. Ordenación académica / Gerente	Papel o informático	4 años
VºBº / Enm. / Sugerencias Repres. trabajadores		<b>PA02</b>	Vic. Ordenación académica / Gerente	Papel o informático	4 años
Acta de Junta de Gobierno		<b>PA02</b>	Secretaría General	Papel o informático	--
Propuesta base de formación PDI/PAS		<b>PA03</b>	OCECAL	Informático	1 año
Informe Enmiendas y Sugerencias y Petición/solicitud formación de Centros, Depart., Unidades, PDI / PAS y representantes trabajadores		<b>PA03</b>	OCECAL	Informático	1 año
Plan de formación anual del PDI/PAS		<b>PA03</b>	OCECAL	Informático	--
VºBº / Enm. / Sugerencias Vic. Competente / Gerente		<b>PA03</b>	OCECAL	Informático	1 año
Acta de Junta de Gobierno		<b>PA03</b>	Secretaría General	Papel o informático	--
Plan de difusión		<b>PA03</b>	OCECAL	Informático	--
Datos de satisfacción con la formación recibida		<b>PA03</b>	OCECAL	Informático	6 años



## LISTADO DE EVIDENCIAS DEL SGIC

FACULTAD DE CC.  
SOCIALES Y  
JURIDICAS

Informe de evaluación formación de Centros, Depart., Unidades		<b>PA03</b>	OCECAL	Informático	1 año
Evaluación y Propuestas de Mejora Plan de Formación PDI / PAS		<b>PA03</b>	OCECAL	Informático	--
Convocatoria de evaluación anual		<b>PA04</b>	Vic. Ordenación académica / PROCAL	Informático	4 años
Nombramiento comisiones evaluación		<b>PA04</b>	Junta de Gobierno /PROCAL	Informático	4 años
Autoinforme e informes PDI / PAS		<b>PA04</b>	PROCAL	Papel o informático	4 años
Informe de evaluación		<b>PA04</b>	PROCAL	Informático	--
Propuestas promoción, reconocimiento e incentivos		<b>PA04</b>	Vic. Ordenación académica / Gerencia	Informático	--
Acta de Junta de Gobierno		<b>PA04</b>	Secretaría General	Papel o informático	--
Plan de difusión de las propuestas de promoción		<b>PA04</b>	Gerencia/ PROCAL	Informático	--
Informes de la comisión de Evaluación		<b>PA04</b>	PROCAL	Informático	4 años
Informe final evaluación y P. Mejora CGC		<b>PA04</b>	PROCAL	Informático	4 años
Ficha de Solicitud de recurso material con justificación		<b>PA05</b>	Equipo Directivo	Papel o informático	6 años
Ficha para el mantenimiento y gestión de recursos		<b>PA05</b>	Equipo Directivo	Papel o informático	6 años
Ficha de Análisis de resultados		<b>PA05</b>	PROCAL	Papel o informático	6 años
Tablas e indicadores		<b>PA05</b>	PROCAL	Papel o informático	6 años
Definición de Objetivos		<b>PA06</b>	Vicerrectorado Responsables de los Servicio	Papel o informático	6 años
Plan de Actuaciones		<b>PA06</b>	Vicerrectorado Responsables de	Papel o informático	6 años



LISTADO DE EVIDENCIAS DEL SGIC

FACULTAD DE CC.  
SOCIALES Y  
JURIDICAS

			los Servicio		
Ficha de Análisis de Resultados		<b>PA06</b>	Comisión de Calidad	Papel o informático	6 años
Tablas e indicadores		<b>PA06</b>	PROCAL /Comisión de Garantía de Calidad	Papel o informático	6 años
Originales de todos los documentos del SIGC		<b>PA07</b>	Coordinador de Calidad del Centro	Papel e informático	Permanentemente actualizado
Listado de documentos en vigor del SGIC (F04-PA01)		<b>PA07</b>	Coordinador de Calidad del Centro	Papel e Informático	Permanentemente actualizado
Listado de otros documentos aplicables al SGIC (F05-PA01)		<b>PA07</b>	Coordinador de Calidad del Centro	Papel e Informático	Permanentemente actualizado
Listado de evidencias y formatos del SGIC (F06-PA01)		<b>PA07</b>	Coordinador de Calidad del Centro	Papel e Informático	Permanentemente actualizado
Listado de indicadores (F07-PA01)		<b>PA07</b>	Coordinador de Calidad del Centro	Papel e Informático	Permanentemente actualizado
Actas de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro		<b>PA08</b>	PROCAL /Coordinador de calidad del Centro	Papel o informático	6 años
Informe sobre resultados de las encuestas		<b>PA08</b>	Coordinador de Calidad / PROCAL	Papel o informático	6 años
Informes de resultados		<b>PM01</b>	PROCAL /Coordinador de calidad del Centro	Papel o informático	6 años
Tablas de indicadores		<b>PM01</b>	PROCAL / Coordinador de calidad del Centro	Papel o informático	6 años
Memorias análisis de resultado por centro		<b>PM01</b>	PROCAL /Coordinador de calidad del centro	Papel o informático	6 años
Informes de satisfacción de los distintos grupos de interés		<b>PM01</b>	PROCAL /Coordinador de calidad del Centro	Papel o informático	6 años



LISTADO DE EVIDENCIAS DEL SGIC

FACULTAD DE CC.  
SOCIALES Y  
JURIDICAS

(1) Fecha de archivo de la última versión/acta

Fdº.

Coordinador de Calidad.

Fecha: