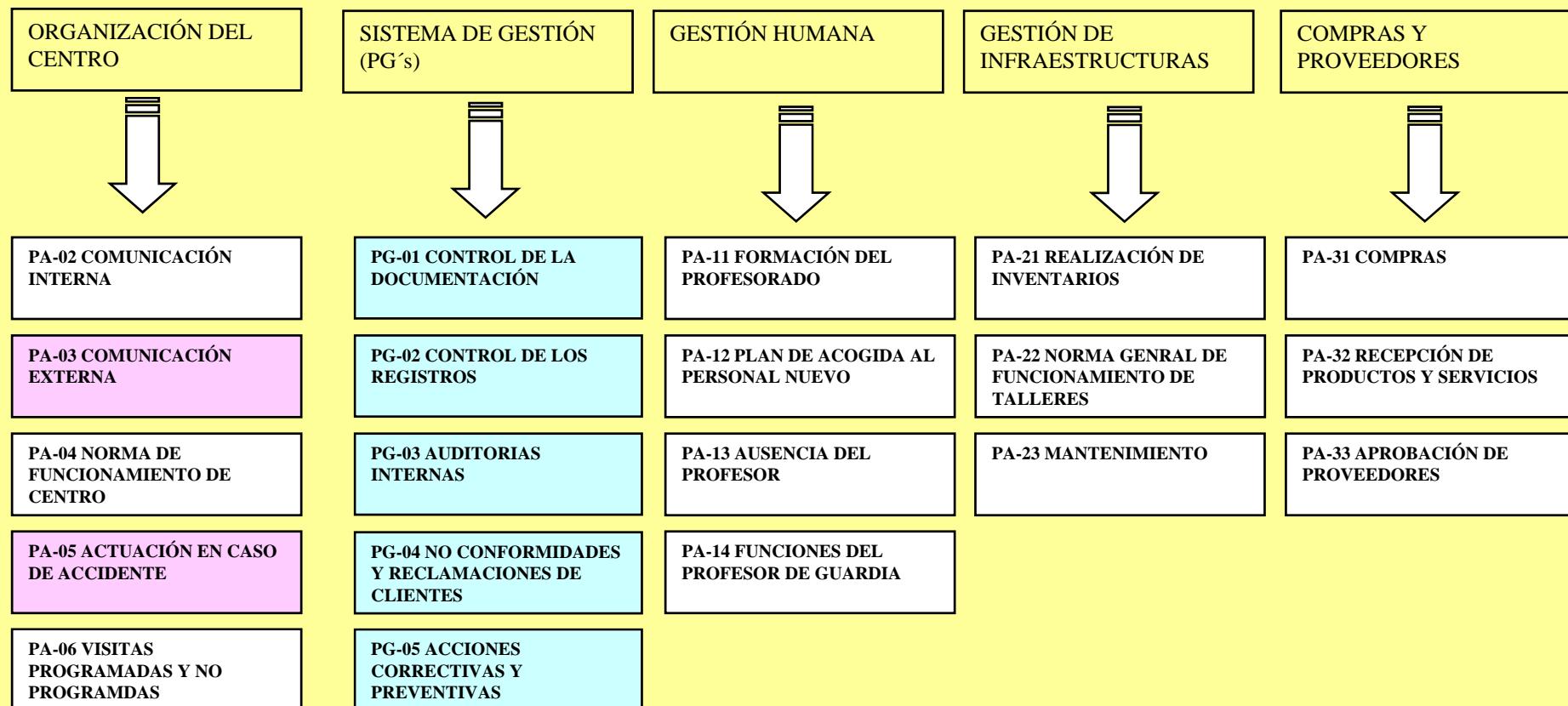




Procedimiento de apoyo y de gestión

GESTIÓN DEL CENTRO Y DE LA CALIDAD





Procedimientos de Gestión

PG-01 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

Codificación

- Procedimientos: PA, PO, PG
- Instrucciones Técnicas: IT
- Registros: R

Estructura del procedimiento

1. Objeto
2. Alcance
3. Personal implicado
4. Documentación de referencia
5. Desarrollo y responsabilidades
6. Registros
7. Modificaciones en la última revisión



Procedimientos de Gestión

PG-01 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

Modificaciones

- Apto. 7 de cada procedimiento
- Rev. X

Copias controladas

- Selladas
- Original en despacho calidad
- Copias (3) una por Dpto..

Retirada de documentación
obsoleta

Documentos en vigor



Procedimientos de Gestión

PG-02 Control de los registros

- ¿quién?
- ¿dónde?
- ¿cuando?



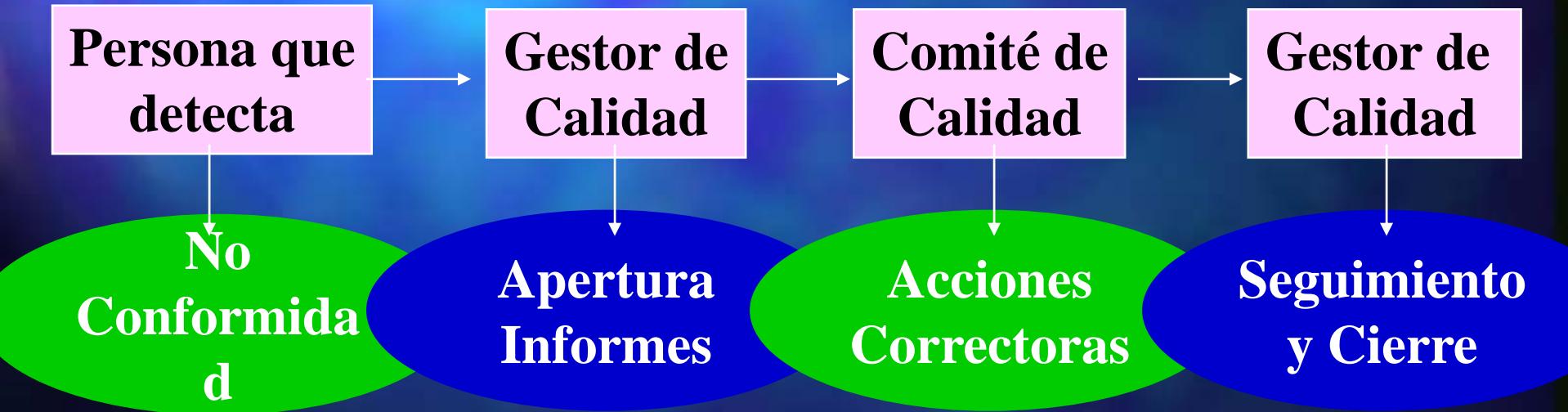
Procedimientos de Gestión

PG-03 Auditoria Interna

Procedimientos de Gestión

PG-04 No conformidades y reclamaciones de clientes

No conformidad: Incumplimiento de un requisito





Procedimientos de Gestión

PG-05 Acciones correctivas y preventivas

Fuente:

- Clientes
- Sugeridas por los trabajadores
- Planes de mejora



Procedimientos operativos (FP Reglada)

P0-01 Información y difusión

- Plan de información y difusión
Director
- Cuestionario (entregado con la prescripción)
Alumno
- Informe final.
Director



Procedimientos operativos (FP Reglada)

P0-02 Solicitud de plaza y matriculación

- Alumnos
- PAS
- Equipo directivo



Procedimientos operativos (FP Reglada)

P0-03 Planificación y programación

**Listas de
Admitidos**

**Elección
Módulos**

**Asignación
horarios
Claustro**

**Aprobación
Documentos:**

- PGA**
- PCC**
- PEC**
- RRI**

Profesores

Jefe Dpto.

Equipo Directivo