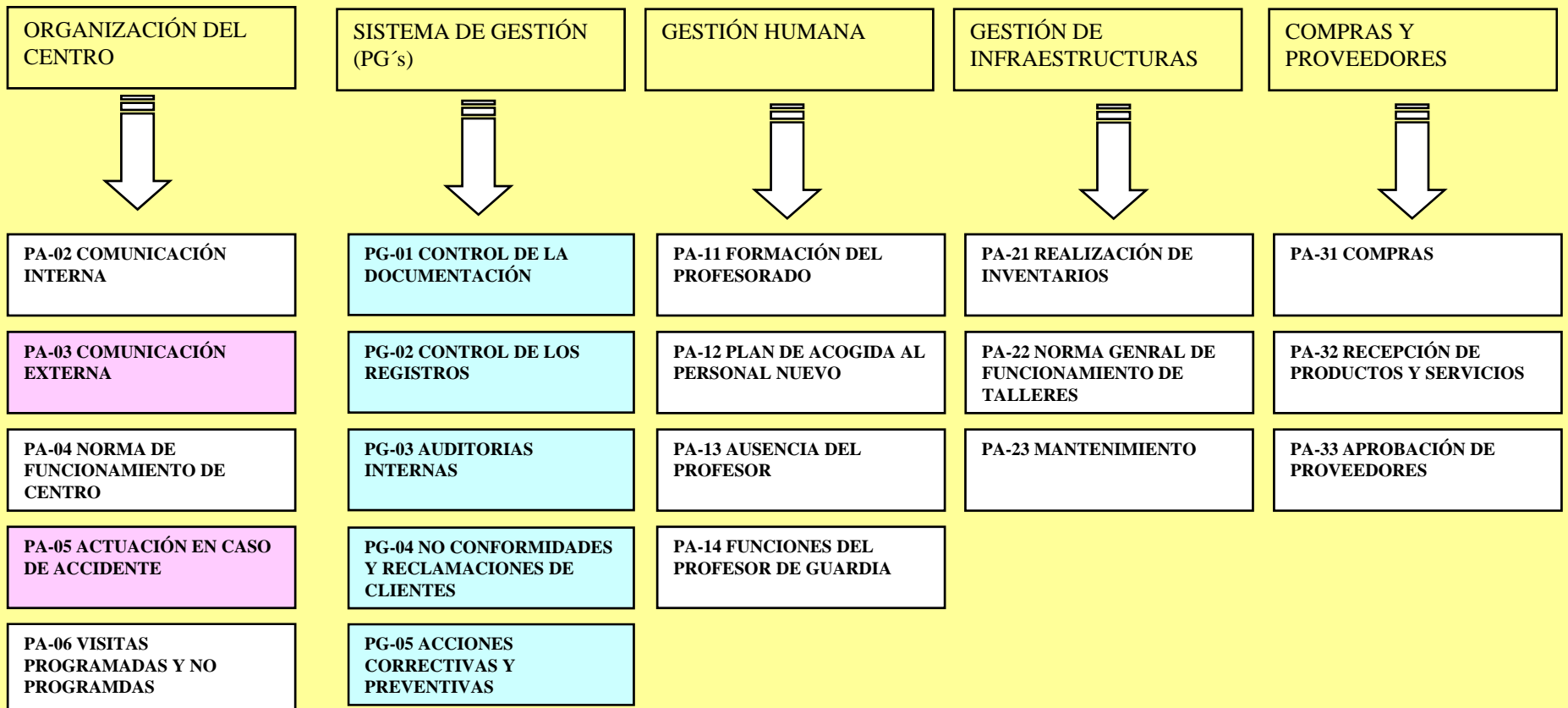




Procedimiento de apoyo y de gestión

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

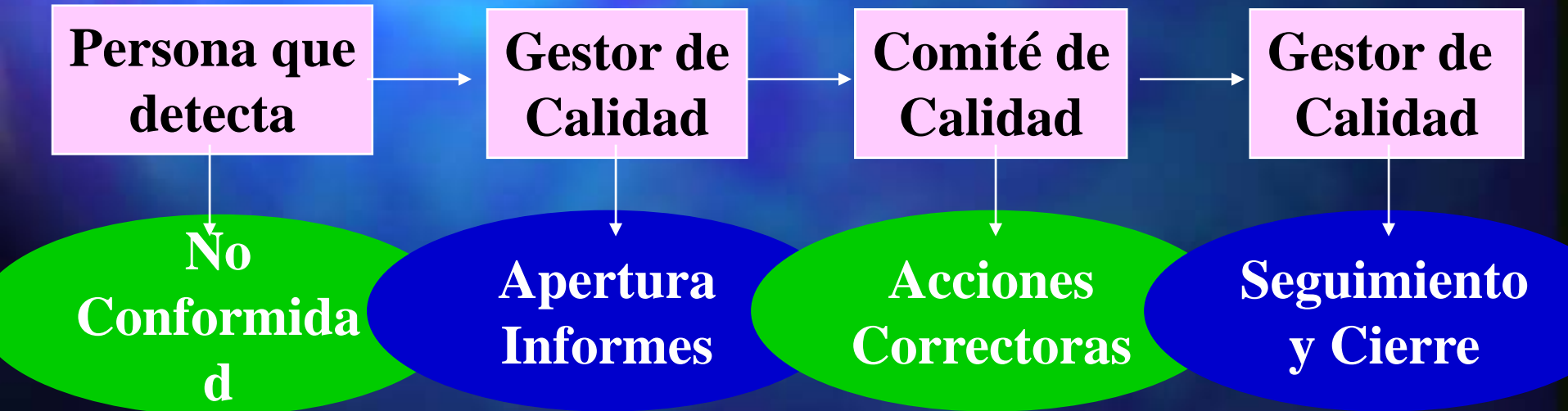
PG-03 Auditoria Interna



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