



Procedimientos operativos (FP Reglada)

P0-04 Desarrollo del curso

- Acogida de alumnos (**Tutor**)
- Presentación a padres (**Tutor y Director**)
- Desarrollo de clases (**profesores**)
- Seguimiento programaciones (**Jefe Dpto.**)
- Elección delegado (**Tutor**)
- Control de asistencia (**Profesores**)
- Realización memoria final (**Profesores**)



Procedimientos operativos (FP Reglada)

P0-05 Evaluación

- Actas

Profesor

Tutor

Jefe Estudios



Procedimientos operativos (FP Reglada)

P0-06 Prácticas FCT'S

Acuerdos

Programa

Tutoría

Evaluación

Informe

```
graph TD; A[Acuerdos] --> E([Tutor FCT's Jefe Estudios]); B[Programa] --> E; C[Tutoría] --> E; D[Evaluación] --> E; E[Informe] --> E;
```

**Tutor FCT's
Jefe Estudios**



Procedimientos operativos (FP Reglada)

P0-07 Expedición de Título

- **Alumnos**
- **PAS**
- **Equipo directivo**



Sistema de Gestión de la Calidad

Procedimientos operativos (Orientación Académica y Laboral)

P0-11 Gestión de la bolsa de empleo

→ Base de datos y tramitación de ofertas (**Prof. FOL**)

P0-12 Seguimiento de la inserción laboral

→ Fichas de seguimiento (**Prof. FOL**)

P0-13 Apoyo y orientación

→ Plan de acción tutorial (**Orientador**)



Procedimientos operativos

(Act. complementaria y extraescolares)

P0-21 Actividades dentro y fuera del centro

- Recogida de propuestas
- Programación de la actividad
- Memoria de la actividad

(Dpto. Act. Extraescolares)



Procedimientos de apoyo (Organización del centro)

PA-02 Comunicación interna

PA-03 Comunicación externa

Aviso de llamadas (Conserje)

PA-04 Normas de funcionamiento del centro

PA-05 Actuación en caso de accidente

PA-06 Visitas programadas y no programadas

**Todo el
Personal del
Centro**



Procedimientos de apoyo (Gestión Humana)

PA-11 Formación del profesorado

→ Registro y actualización (**Secretario**)

PA-12 Plan de acogida del nuevo personal

PA-13 Ausencias del profesorado

- Hoja de comunicación de ausencias (**Profesor**)
- Partes de guardia (**Jefe de estudios**)
- Parte de ausencia imprevista (**Conserje**)

PA-14 Funciones del profesor de guardia



Procedimientos de apoyo (Gestión de infraestructuras)

PA-21 Realización de inventarios

→ Espacios + Medios materiales (**Director + Jefes Dpto.**)

PA-22 Normas funcionamiento talleres

PA-23 Mantenimiento

- Plan mantenimiento anual (**Director + Jefes Dpto.**)
- Ficha de maquina (**Jefe Dpto.**)
- Seguimiento (**Jefe Dpto.**)



Procedimientos de apoyo (Compras y proveedores)

PA-31 Compras

- Detección de necesidades (**profesores**)
- Agrupación de necesidades, selección proveedor (**Jefe Dpto.**)
- Emisión y seguimiento de pedidos (**Jefe Dpto.**)

PA-32 Recepción de productos y servicios

- Recepción y comprobación (**Secretario/Jefe Dpto.**)
- Aprobación y gestión del pago (**Secretario/Jefe Dpto.**)

PA-33 Aprobación de proveedores

- Base de datos (**Director + Jefes Dpto.**)
- Evaluación (**Jefe Dpto.**)



APLICACIÓN DE LA CALIDAD AL SISTEMA EDUCATIVO

“Lo que se puede medir es mas fácil de mejorar”

