



Junta de
Castilla y León

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.I.F.P. "CIUDAD DE ZAMORA"

PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD EN EL CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL CIUDAD DE ZAMORA

NORMA ISO 9001:2008



CONGRESO REGIONAL DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN
ZAMORA, 4 DE ABRIL DE 2014

¿Qué enseñanzas impartimos?

<u>FAMILIAS PROFESIONALES</u>	<u>CICLOS FORMATIVOS</u>
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	Grado Superior: Animación de actividades físicas y deportivas.
HOSTELERÍA Y TURISMO	PCPI: Auxiliar de Servicios de Restauración
	Grado Medio: Cocina y Gastronomía
	Grado Medio: Servicios en Restauración
	Grado Superior: Gestión de Alojamientos turísticos
	Grado Superior: Dirección de Cocina
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	Grado Medio: Atención Sociosanitaria
	Grado Superior: Educación infantil.
	Grado Superior: Educación infantil a distancia

Nuestro Certificado de Calidad.

- Certificación de Calidad de AENOR ER-1229/2004. ISO 9001: 2008
- Fecha: 29/07/2004



-Primer centro público de enseñanza en Zamora con Certificado de Calidad de AENOR (NORMA ISO 9001:2008).

NUESTRO MAPA DE PROCESOS



**PROCEDIMIENTOS DEL CIFP CIUDAD DE
ZAMORA**

PROCEDIMIENTOS GENERALES (PG)

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS (PO)

PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS (PE)

PROCEDIMIENTOS DE APOYO (PA)

PROCEDIMIENTOS GENERALES (PG)

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN (PG01)

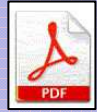
CONTROL DE LOS REGISTROS (PG02)

CONTROL DE NO CONFORMIDADES (PG03)

AUDITORIAS INTERNAS (PG04)

ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS (PG05)

PROCEDIMIENTOS GENERALES



CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
PG01	CONTROL DE DOCUMENTACIÓN	Define el sistema establecido para la realización, modificación, aprobación, control y distribución de todos los documentos que componen el Sistema de Gestión de Calidad.
PG02	CONTROL DE LOS REGISTROS	Establece la sistemática necesaria para que los registros estén inequívocamente identificados, codificados, archivados, mantenidos y eliminados, asegurando la correcta y fiable recogida de datos.
PG03	CONTROL DE NO CONFORMIDADES	Establece la sistemática para identificar y controlar los productos/servicios no conformes (productos /servicios que no cumplan los requisitos del contrato o la normativa aplicable), y detectar otras no conformidades en el Sistema de Gestión de Calidad.
PG04	AUDITORIAS INTERNAS	Establece la pauta de actuación sistemática para la realización de las Auditorías Internas del Sistema de Gestión de Calidad, verificando que todas las actividades relativas a la calidad se cumplen y evaluando la efectividad del sistema.
PG05	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Fija una metodología para establecer las acciones correctivas y preventivas de tal manera que se eliminen las causas de las no conformidades y las posibles futuras no conformidades, respectivamente.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS (PO)

ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN (PO01)

FORMACIÓN (PO02)

ORIENTACIÓN (PO03)

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (PO04)

TITULACIÓN (PO05)

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
(PO06)**

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS



CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
PO01	ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN	Establecer la sistemática necesaria para recoger las solicitudes de los alumnos que deseen ingresar en el Centro Integrado de FP Ciudad de Zamora, proceder a un proceso de selección y posterior matriculación.
PO02	FORMACIÓN	Guía las actividades de programación y desarrollo de los Módulos de cada Ciclo en la Familia Profesional respectiva.
PO03	ORIENTACIÓN	Guía las actuaciones en orientación que contribuyan al desarrollo armónico e integral de la personalidad del alumno, sirviendo de apoyo a su proceso de toma de decisiones.
PO04	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	Guía la ejecución de la formación asignada al módulo de FCT (Formación en el Centro de Trabajo).
PO05	TITULACIÓN	Regula los pasos a seguir por el alumno para solicitar el título correspondiente al ciclo formativo cursado.
PO06	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	Guía la organización, coordinación y tramitación de toda actividad complementaria y extraescolar realizada por el centro

PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS (PE)

REVISIÓN DEL SISTEMA DE LA CALIDAD (PE01)

PROCEDIMIENTOS DE APOYO (PA)

GESTIÓN HUMANA (PA01)

COMPRAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES (PA02)

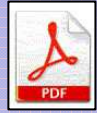
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES (PA03)

GESTIÓN ECONÓMICA (PA04)

ORGANIZACIÓN (PA05)

**CONTROL DE LOS DISPOSITIVOS DE SEGUIMIENTO Y
MEDICIÓN (PA06)**

PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS



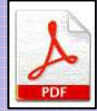
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
PE01	REVISIÓN DEL SISTEMA DE LA CALIDAD	<p>Describe la sistemática establecida por el Centro Integrado de FP Ciudad de Zamora, para realizar la revisión periódica de su Sistema de Calidad.</p> <p>Especifica todos los puntos a tratar en la revisión del sistema:</p> <ul style="list-style-type: none">• Principios de la política de calidad• Definición de objetivos para el año en curso• Los resultados de las auditorías realizadas• Las acciones de seguimiento de las revisiones anteriores• La retroalimentación del cliente (reclamaciones, sugerencias, etc.)• Resultado del seguimiento y medición de los procesos (indicadores)• Conformidad del producto (no conformidades)• Estado de implantación de las acciones correctivas y/o preventivas (análisis de la eficacia)• Las recomendaciones para la mejora continua del sistema• Idoneidad de la documentación del Sistema de Calidad• Necesidades de recursos.• Cambios planeados que podrían afectar al Sistema• En general, la efectividad del Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTOS DE APOYO



CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
PA01	GESTIÓN HUMANA	Establece el sistema de actuación del Centro Integrado de FP Ciudad de Zamora, para la identificación, canalización, ejecución (en su caso) y valoración de las necesidades de formación detectadas para los profesores y demás personal del centro.
PA02	COMPRAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	Define las actividades realizadas para garantizar que los materiales, equipos y servicios subcontratados cumplan los requisitos especificados en el contrato y fijar los métodos de evaluación y seguimiento de los proveedores.
PA03	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES	Establece la sistemática de actuación para el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones, de forma que estén operativos y se pueda asegurar la calidad y seguridad del servicio.
PA04	GESTIÓN ECONÓMICA	Establece el sistema de actuación en lo relativo a la autonomía de gestión económica del centro.
PA05	ORGANIZACIÓN	Organiza el funcionamiento y la vida diaria de la comunidad educativa en el Centro.
PA06	CONTROL DE LOS DISPOSITIVOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	Establece los criterios generales y la sistemática para el control y la calibración de los equipos utilizados en las actividades de medición desarrolladas por Centro Integrado de FP Ciudad de Zamora.

INSTRUCCIONES



LA FOTOCOPIADORA DEL CENTRO

VERIFICACIÓN DE TERMÓMETROS

REALIZACIÓN DE ENCUESTAS

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS E INDICADORES

RECEPCIÓN DE ALUMNOS

ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

SEGUIMIENTO DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

EL CUADERNO DEL PROFESOR

ACTUACIONES DE EVALUACIÓN

INFORMACIÓN Y EXPLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

VALIDACIÓN DE EXÁMENES Y DOCUMENTOS

DESARROLLO DEL MÓDULO DE FCT

Y para terminar ...

MUCHASGRACIAS





PROCEDIMIENTOS GENERALES		
Codificación		TÍTULO DEL DOCUMENTO EN VIGOR
PG01		CONTROL DE DOCUMENTACIÓN
	PG01A01	INDICE DE DOCUMENTOS EN VIGOR
		INDICE RELLENADO DE DOCUMENTOS EN VIGOR
	PG01A02	REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA
	PG01IT	MODELO OFICIAL GENERAL DE INSTRUCCIÓN TÉCNICA
		HOJA DE SUGERENCIAS
PG02		CONTROL DE LOS REGISTROS
	PG02A01	LISTA DE REGISTROS DEL SGC
		LISTA RELLENADA DE REGISTROS DEL SGC
PG03		CONTROL DE NO CONFORMIDADES
	PG03A01	INFORME DE NO CONFORMIDAD
		HOJA DE RECLAMACIONES
PG04		AUDITORIAS INTERNAS
	PG04A01	PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS
	PG04A02	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
PG05		ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
	PG05A01	INFORME DE ACCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA
	PG05A02	REGISTRO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS



PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	
Codificación	TÍTULO DEL DOCUMENTO EN VIGOR
PO01	ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN
PO01A01	MATRICULA EN PRIMER CURSO
PO01A02	ABANDONOS EN OCTUBRE
PO01A03	AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE IMAGEN DEL ALUMNO/A
PO02	FORMACIÓN
PO02A01	SEGUIMIENTO MENSUAL INDICADORES PROGRAMACIÓN
PO02A03	INFORME TRIMESTRAL DE INDICADORES DE LA PROGRAMACIÓN
PO02A06	ALUMNOS QUE PROMOCIONAN O TITULAN
PO02A07	HOJA DE RECEPCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN
PO02A09	CUADERNO DEL PROFESOR 1
PO02A09	CUADERNO DEL PROFESOR 2
PO02A09	CUADERNO DEL PROFESOR 3
PO02A09	CUADERNO DEL PROFESOR 4
PO02A09	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
PO02A11	PLAN DE RECUPERACIÓN TERCER TRIMESTRE
	MODELO MEMORIA PROFESOR
	MODELO MEMORIA DEPARTAMENTO
PO03	ORIENTACIÓN
PO04	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO
PO04A01	ATENCIÓN QUINCENAL ALUMNOS DE FCT
PO04A02	VISITAS A CENTROS DE TRABAJO DE FCT
PO04A03	REUNIONES CON TUTORES DE FCT



	PO04A04	INSERCIÓN LABORAL
		ENCUESTA A EMPRESAS
		MEMORIA MODELO FCT
		DOCUMENTO DE CONFIDENCIALIDAD
PO05		TITULACIÓN
	PO05A02	CARTA INFORMATIVA DE LA RECEPCIÓN DE LOS TÍTULOS Y PERMISO DE RETIRADA DE TÍTULOS POR PERSONAS AUTORIZADAS
PO06		ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
	PO06A02	INFORME DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA
	PO06A04	VALORACIÓN DE A.C.E.s
	PO06A05	ACEs REALIZADAS
	PO06A07	PROGRAMACIÓN DE ACE
	PO06A08	PREVISIÓN DE ACEs DEPARTAMENTOS



<u>PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS</u>		
Codificación	TÍTULO DEL DOCUMENTO EN VIGOR	
PE01	<u>REVISIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD</u>	
	POLÍTICA DE CALIDAD	
	PE01A01	<u>CONVOCATORIA DE REUNIÓN DE REVISIÓN DEL SC</u>
	PE01A02	ACTA DE REUNIÓN DE REVISIÓN DEL SC
	PE01A03	PLANIFICACIÓN Y RESULTADO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD PARA EL CURSO EN VIGOR
		<u>PLANIFICACIÓN Y RESULTADO DE LOS OBJETIVOS RELLENADOS PARA EL CURSO 13-14</u>
	PE01A04	PLANIFICACIÓN DE INDICADORES PARA EL CURSO EN VIGOR
		<u>PLANIFICACIÓN DE INDICADORES RELLENADOS PARA EL CURSO 13-14</u>
	PE01A05	<u>SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES PARA LOS OBJETIVOS DE CALIDAD</u>
	PE01A06	<u>SEGUIMIENTO DE INDICADORES</u>



PROCEDIMIENTOS DE APOYO	
Codificación	TÍTULO DEL DOCUMENTO EN VIGOR
PA01	GESTIÓN HUMANA
PA01A01	PROPUESTA DE PLAN ANUAL DE FORMACIÓN
PA01A02	PLAN ANUAL DE FORMACIÓN
PA01A05	FICHA PERSONAL DE FORMACIÓN
PA01A06	PERFIL DE PUESTO
PA01A07	PLAN DE FORMACIÓN DE INGRESO
PA02	COMPRAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES
PA02A01	TABLA DE EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES
PA02A02	REGISTRO DE PEDIDOS
PA02A03	EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
PA02A04	REGISTRO DE PEDIDOS ABIERTOS
PA02A05	PETICIÓN DE NECESIDADES
PA02A06	Nº DE NO CONFORMIDADES DE PROVEEDORES QUE AFECTAN A LAS ACTIVIDADES
PA03	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES
PA03A01	LISTADO DE MÁQUINAS - PLANIFICACIÓN MANTENIMIENTO
PA03A02	FICHA DE MÁQUINA
PA03A03	COMUNICACIÓN DE AVERÍAS
PA03A04	Nº DE AVERÍAS POR MÁQUINA E INTERRUPCIONES DE LAS ACTIVIDADES
PA03A05	LISTADO DE MÁQUINAS GENERALES- PLANIFICACIÓN MANTENIMIENTO
PA04	GESTIÓN ECONÓMICA
PA05	ORGANIZACIÓN
PA06	CONTROL DE LOS DISPOSITIVOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
PA06A01	LISTA DE EQUIPOS DE MEDICIÓN Y ENSAYO



Junta de Castilla y León

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
C.I.F.P. "CIUDAD DE ZAMORA"

	PA06A02	FICHA DE CONTROL
	PA06A03	ETIQUETA DE CONTROL
	PA06A04	ETIQUETA DE FUERA DE SERVICIO





<u>INSTRUCCIONES</u>	
Codificación	TÍTULO DE LA INSTRUCCIÓN EN VIGOR
<u>INSTRUCCIONES PARA ENCUESTAS (PE01)</u>	
PE01IT01	INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA REALIZACIÓN DE ENCUESTAS
PE01IT01	INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS E INDICADORES
<u>INSTRUCCIONES PARA FORMACIÓN REGLADA (PO02)</u>	
PO02IT01	INSTRUCCIÓN SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DOCENTE
PO02IT03	INSTRUCCIONES PARA LA RECEPCIÓN DE LOS ALUMNOS/AS
PO02IT04	INSTRUCCIÓN TÉCNICA SOBRE ACTUACIONES DE EVALUACIÓN
PO02IT05	INSTRUCCIÓN TÉCNICA SOBRE INFORMACIÓN Y EXPLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN A LOS ALUMNOS/AS.
PO02IT06	INSTRUCCIÓN SOBRE EL CUADERNO DEL PROFESOR
PO02IT07	INSTRUCCIÓN DE VALIDACIÓN DE EXÁMENES Y DOCUMENTOS
<u>INSTRUCCIONES PARA FCT (PO04)</u>	
PO04IT01	INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT) .
<u>INSTRUCCIONES PARA ORGANIZACIÓN (PA05)</u>	
PA05IT01	INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN ACERCA DEL FUNCIONAMIENTO QUE DEBE DARSE A LA FOTOCOPIADORA DEL CENTRO.
PA05IT02	INSTRUCCIONES DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS DIRIGIDA A TODO EL PERSONAL CON EL FIN DE PROCEDER AL CIERRE DE HORARIOS.
<u>INSTRUCCIONES PARA CONTROL DE DISPOSITIVOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (PA06)</u>	
PA06 IT01	INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA VERIFICACIÓN DE TERMÓMETROS
	FICHA DE RECOGIDA DE DATOS PARA LA VERIFICACIÓN INTERNA (PA06IT01A01)