



*Colegio San Cayetano*

**MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: CALIDAD, AMBIENTAL e I+D+i**

Este Documento es propiedad del COLEGIO SAN CAYETANO, por lo cual no podrá ser reproducido, por ningún medio, total o parcialmente sin autorización expresa y por escrito de la Dirección del mismo.



**Sección I  
Introducción**

**MA\_SIG**



**CAPÍTULO 1**

**ÍNDICE GENERAL**

Sección		Cap.	Título	Pág
I	Introducción	1	Índice General	3
		2	Control de modificaciones	4
II	Principios Generales	1	Política de Calidad, Ambiental e I+D+i	6
		2	Objeto y Campo de Aplicación	9
		3	Enfoque al Cliente	10
		4	Los Procesos de Gestión de Calidad, Ambientales e I+D+i	11
		5	Organización	17
III	Procesos de Mejora de Calidad, Gestión Ambiental e I+D+i	1	Planificación Estratégica de Calidad, Gestión Ambiental e I+D+i	22
		2	Medición y seguimiento de los procesos	23
		3	Gestión de incidencias	24
		4	Acciones Correctivas	25
		5	Auditorías Internas de Calidad, Gestión Ambiental e I+D+i	26
IV	Procesos para la Educación	1	Los Procesos Estratégicos	28
		2	Los Procesos Clave	29
		3	Los Procesos Soporte	31
V	Procesos de soporte para la Gestión de la Calidad, Ambiental e I+D+i	1	Control de la información documentada	33
		2	Control de los registros	37
		3	Gestión de los Recursos Humanos	38
		4	Infraestructura y ambiente para la operación de los procesos	39

<b>Revisión 1</b>	<b>Aprobación</b>
Fdo: Francisca Guerrero	Fdo: P. Pablo Guerrero
Fecha: 02/09/2019	Fecha: 02/09/2019
<b>Coordinador de Gestión de Calidad</b>	<b>Director</b>



## CAPÍTULO 2

### CONTROL DE MODIFICACIONES

Sección	Capítulo	Naturaleza de la modificación	Fecha	Rev.
Todos	Todos	Edición y revisión inicial del Documento	01/09/2004	0
2	1	Inclusión de compromiso en Política Calidad, conforme a Norma ISO 9001:2008 (Cap. 5.3)	05/05/2005	1
2	2.2	Exclusión de requisitos	05/05/2005	1
2	4.2.1	Cada proceso clave diferenciado	05/05/2005	1
2	4.2.2	Denominaciones de algunos procesos	05/05/2005	1
2	5.1	Modificación del Organigrama	01/09/2008	6
2	5.2	Inclusión de monitores y personal limpieza	05/05/2005	1
2	1	Modificación en Líneas de Visión	03/11/2005	2
2	4.2.1	Adaptación a Catálogo de Procesos	01/09/2006	3
2	4.2.2	Adaptación a Guía de Autodiagnóstico	01/09/2006	3
4	1	Reajuste de Procesos Estratégicos. Inclusión de proceso de Gestión de Calidad	01/09/2006	3
4	2	Reajuste de Procesos Claves	01/09/2006	3
4	3	Reajuste de Procesos Soporte	15/12/2011	4
5	1	Nueva codificación de MP, según Catálogo de Procesos	01/09/2006	3
2	1	Revisión de la Visión en Política de Calidad	01/09/2006	3
Todos	Todos	Cambio de formato en el MAC	01/09/2006	3
2	1	Reajuste en Líneas de Visión	01/05/2007	4
2	5	Se precisa qué funciones y responsabilidades del apartado 5.2. se recogen en RRI	01/03/2008	5
Todos	Todos	<b>Integración del Sistema de Gestión Ambiental al Sistema de Calidad ya existente</b>	15/04/2009	0
2	1	Reajuste en Valores tras EFQM 400+	01/02/2010	1
2	1	Reajuste en Valores tras EFQM 500+	30/06/2012	2
Todos	Todos	<b>Integración del Sistema de Gestión de la I+D+i</b>	01/09/2013	0



**MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL e I+D+i**

**Revisión: 1**

**Fecha: 02/09/19**

2	5	Cambio en el Organigrama (Dpto. Orientación)	11/11/2013	1
2	2.2	Inclusión en el alcance del diseño de Actividades extraescolares y de los menús del Servicio de cocina	20/03/2014	2
2	1.1	Modificación en la Política para incluir sistemática de protección y explotación de resultados de I+D+i.	20/05/2014	3
2	2.2	Modificación en el alcance de I+D+i	20/05/2014	3
2	5.2	Definición de la composición de la Unidad de Gestión de I+D+i, de las Unidades de I+D+i y de la VT.	20/05/2014	3
3	5	Cambio en el organigrama (inclusión del Dpto. de Ed. Física y creación de la coordinación de 1º de ESO)	01/09/2014	4
Todos	Todos	Adaptación del Sistema de Gestión a la norma UNE 166002:2014	01/09/2014	4
Todos	Todos	Adaptación del Sistema de Gestión a las normas ISO 9001:2015 Y 14001:2015	30/05/2016	0
2	5.2	Creación de la figura del coordinador de Proyectos de investigación y desaparición del equipo de Vigilancia Tecnológica.  Apartado 3.1 Se añade la columna "Retroalimentación partes interesadas"	03/09/2018	1



**Sección II**  
**Principios Generales**

**MA\_SIG**

**CAPÍTULO 1**

**PÓLITICA DE CALIDAD, AMBIENTAL E I+D+I**

**1.1- INTRODUCCIÓN**

El COLEGIO SAN CAYETANO, a través de su Política de Calidad, Gestión Ambiental, y Gestión de la I+D+i, adquiere el **compromiso** de cumplir los requisitos normativos y legales, y mejorar continuamente todos los aspectos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i, haciendo una revisión anual del mismo.

Los impactos ambientales, asociados a distintos aspectos derivados de la actividad, productos o servicios llevados a cabo por el COLEGIO SAN CAYETANO, y el deseo de una mejora ambiental continua, han motivado a la Dirección del COLEGIO SAN CAYETANO, a adquirir un compromiso ante la sociedad que se traduce en su Política Ambiental.

También pretende ser una característica del COLEGIO SAN CAYETANO su claro compromiso con la I+D+i, la consecución de objetivos concretos y con la mejora continua de la eficacia del sistema de gestión y de los procesos en este ámbito. Para ello se compromete a fomentar una cultura innovadora, así como a impulsar la implantación de una sistemática eficaz de gestión de la I+D+i, proporcionando los medios y recursos necesarios para su desarrollo y haciendo partícipes del proceso y sus resultados a todas las partes interesadas, tanto dentro como fuera de la organización. Según lo prevenido en la memoria de cada proyecto, y las circunstancias de su realización, se valorará la viabilidad y oportunidad de proteger y explotar los resultados del proyecto, tomando las acciones oportunas para obtener las correspondientes protecciones administrativas o contractuales.



Los distintos Departamentos del COLEGIO SAN CAYETANO han desarrollado procedimientos e instrucciones basándose en las Normas UNE-EN-ISO 9001:15, UNE-EN-ISO 14001:15, y UNE 166002:14 con el fin de alcanzar los objetivos y competitividad en sus estándares de Calidad, respeto al Medio Ambiente y compromiso con la innovación, y que todo su personal sea responsable del seguimiento y cumplimiento de aquellos procedimientos e instrucciones que le afecten. El Sistema Integrado de Gestión implantado, alcanza a las actividades de: enseñanza reglada en los niveles de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, diseño de actividades extraescolares, diseño de menús, servicio de comedor y gestión de la cocina del centro. Se aplicará también a la I+D+i en productos y procesos educativos.

Los objetivos específicos de calidad, ambientales y de la innovación, forman parte de los objetivos generales de COLEGIO SAN CAYETANO, se definen cada año y están detallados en planes o programas concretos para su consecución, con definición de los responsables de los mismos, plazos de ejecución y medios necesarios para alcanzarlos.

Igualmente establece el control periódico del Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, y de la I+D+i, mediante auditorías de calidad y ambientales según las normas UNE-EN-ISO 9001:15, UNE-EN ISO 14001:15 y UNE 166002:14 respectivamente para, finalmente, obtener el reconocimiento oficial por parte de una entidad de certificación acreditada.

La Dirección del COLEGIO SAN CAYETANO considera la Protección del Medio Ambiente, como un objetivo a destacar de la sociedad. Por ello, el COLEGIO SAN CAYETANO es consciente de que las actividades que realiza pueden generar aspectos ambientales significativos y teniendo en cuenta su responsabilidad social en la protección de los mismos, se compromete a realizar una gestión ambiental de acuerdo con lo establecido en la **Norma UNE-EN-ISO 14001:2015** que permita adoptar las medidas necesarias para minimizar los aspectos ambientales perjudiciales mediante un programa de mejora continua y de prevención de la contaminación, la mitigación del cambio climático y la preservación de la biodiversidad y ecosistemas, acorde con los siguientes principios:

1. Cumplir la legislación y reglamentación ambiental aplicable que regula los aspectos ambientales generados por su actividad de desarrollo de servicios e intentar superar dichos requisitos.
2. Integrar la Política en la estrategia de gestión de la empresa, utilizando criterios ambientales y de calidad en los procesos de planificación y toma de decisiones.
3. Establecer una dinámica de superación continua de los objetivos y metas ambientales.
4. Minimizar los residuos de la instalación a través de su reciclaje y reutilización, siempre que sea posible.
5. Incluir las cuestiones ambientales en los programas de aprendizaje y fomentar la implantación de buenas prácticas ambientales por parte de todo el personal del COLEGIO SAN CAYETANO.
6. Realizar revisiones ambientales con periodicidad anual.
7. Informar tanto interna como externamente sobre los avances ambientales del COLEGIO SAN CAYETANO.
8. Formar y motivar al personal para conseguir su participación y apoyo en el desarrollo y mejora del Sistema de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental e I+D+i, comunicándole la importancia de satisfacer esta política y de que esté a disposición del público en general (profesores, alumnos, padres y proveedores).



## 2.- MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

La **Misión**, las líneas de **Visión** y los **Valores** de esta Política de Calidad, Ambiental y de la I+D+i pueden concretarse en los siguientes:

### MISIÓN

El COLEGIO SAN CAYETANO, como institución de la Orden Teatina, se confiesa y profesa cristiano.

Tal declaración incluye el convencimiento de que...

- el hombre tiene una **dimensión trascendente**.
- la **formación completa** debe incluir la instrucción en la fe, la explicación del sentido cristiano de la vida y la transmisión de una escala coherente de valores humanos.
- el proceso educativo debe llevarse a cabo en un marco de **máximo respeto** a las personas, a las ideas, a las cosas materiales que nos rodean y al medio ambiente.

### VISIÓN

- LV1: Asegurar una completa formación de nuestros alumnos como personas libres, responsables y éticamente comprometidas con la sociedad, garantizando su capacitación intelectual y profesional y atendiendo de manera especial a los nuevos requerimientos sociales en el ámbito de los idiomas y las TIC's.
- LV2: Conseguir que las familias acepten nuestra Política de Calidad, Ambiental e I+D+i (Misión) basada en un humanismo cristiano, y nos apoyen y se impliquen activamente en la educación y formación que reciben sus hijos.
- LV3: Ser referentes en nuestro entorno social de calidad educativa y de compromiso con los problemas sociales y medioambientales, tanto por la formación de nuestros alumnos como por nuestros profesionales, capaces de influir en la sociedad.
- LV4: Ser referentes en una gestión económica que, optimizando los recursos materiales y humanos, nos permita la autofinanciación y el sostenimiento de la responsabilidad social corporativa tanto en el ámbito solidario como en el medioambiental.
- LV5: Favorecer la labor y formación permanente del equipo docente y no docente para que, a través de su esfuerzo, trabajo y participación, desarrollen al máximo sus competencias, siendo motores de cambio, innovación y motivación en comunión con la Misión del Colegio San Cayetano.
- LV6: Impulsar el compromiso con las estrategias de I+D+i que promueva esta cultura en nuestro entorno social con el fin de que el Colegio sea un referente en investigación y/o innovación educativa.

### VALORES

- Misión compartida e implicación estratégica del profesorado, como marco de referencia para establecer y revisar objetivos.





- Respeto a las personas y a las cosas materiales, como un compromiso de cumplir con los requisitos y mejora continua del sistema.
- Comunicar esta política a todo el personal y revisarla para comprobar su continúa adecuación.
- Comportamiento ético
- Competencia profesional y trabajo en equipo
- Orientación a los niños y jóvenes, y a sus familias
- Atención tutorial personalizada
- Capacitación lingüística: castellano, catalán, inglés y alemán
- Variada oferta de actividades extraescolares
- Sistema de gestión informática propio
- Compromiso con el respeto al medio ambiente
- Innovación y mejora continua: Certificación **ISO 9001: 2015** en Gestión de Calidad
- Innovación y mejora continua: Certificación **ISO 14001:2015** en Gestión Ambiental
- Innovación y mejora continua: Certificación **UNE 166002:2014** en Gestión de la I+D+i
- Innovación y mejora continua: Sello **EFQM +400** a la Excelencia en Gestión de Calidad
- Innovación y mejora continua: Sello **EFQM +500** a la Excelencia en Gestión de Calidad
- Innovación y mejora continua: Implantación Norma **UNE 166002:14 (I+D+i)**

## CAPÍTULO 2

### OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL MA\_SIG

#### 2.1.-OBJETO Y FINALIDAD

El presente Manual del sistema Integrado de Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i tiene por objeto establecer una Política de Calidad, Ambiental e I+D+i, así como describir, de forma general, el conjunto de compromisos, responsabilidades y organización, procesos y recursos que constituyen el Sistema Integrado de Gestión implantado en el COLEGIO SAN CAYETANO.

De esta forma, el presente Manual presenta dos finalidades fundamentales:

##### Carácter Interno

Permitir a todo el personal docente y no docente comprender globalmente el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i implantado.

##### Carácter Externo

Permitir a las familias y otras partes interesadas que lo soliciten conocer la estructura del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i implantado para satisfacerles.







## 2.2.-APLICABILIDAD DE REQUISITOS

Este Manual del Sistema de Gestión Integrado es de aplicación a todos los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental necesarios para la enseñanza reglada en los niveles de **Ed. Infantil (1 a 6 años), Ed. Primaria, Ed. Secundaria Obligatoria y Bachillerato**. Igualmente se aplicará al Diseño de actividades extraescolares (PC\_06), diseño de menús, servicio de comedor y gestión de la cocina del centro (PC\_10.1). Se aplicará también a la I+D+i en **productos y procesos educativos**.

El control de los dispositivos de medición y seguimiento en relación a la necesidad de verificar o calibrar dispositivos de medida es de aplicación en el Servicio de Comedor y Gestión de la Cocina.

## 2.3.-NORMAS DE REFERENCIA

-  UNE EN-ISO 9000:2015. Sistema de Gestión de Calidad. Fundamentos y vocabulario.
-  UNE EN-ISO 9001:2015. Sistema de Gestión de Calidad. Requisitos.
-  UNE EN-ISO 14001:2015. Sistema de Gestión Ambiental.
-  UNE EN-ISO 166002:2014. Requisitos del Sistema de Gestión de la I+D+i

## CAPÍTULO 3

### ENFOQUE AL CLIENTE

#### 3.1.-CLIENTES Y PARTES INTERESADAS

El COLEGIO SAN CAYETANO depende de sus clientes y partes interesadas. El grado en el que el Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i nos permita comprender sus necesidades actuales y futuras, cumplir sus requisitos y exceder sus expectativas facilitará nuestro compromiso y esfuerzo para mejorar continuamente su satisfacción con los niveles educativos alcanzados.

En el proceso educativo, ambiental e I+D+i encontramos:

		Requisitos: (necesidades y expectativas de las partes interesadas)	Retroalimentación con las partes interesadas
<b>Partes interesadas</b>	Ci e n t	Alumnos	- Aprender de una forma innovadora que les motive. - Encuestas - Indicadores
		Familias	- Asegurar una completa formación de nuestros alumnos como personas libres, responsables y - Encuestas - Reclamaciones - Sugerencias - Felicitaciones



**MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL e I+D+i**

Revisión: 1

Fecha: 02/09/19

	e s		éticamente comprometidas con la sociedad, garantizando su capacitación intelectual y profesional y atendiendo de manera especial a los nuevos requerimientos sociales en el ámbito de los idiomas y las TIC's.	- Tutorías
	C l i e n t e s l i n t e r n o s	Personal (docente y no docente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estabilidad en el empleo</li> <li>- Retribución competitiva</li> <li>- Buen clima laboral</li> <li>- Desarrollo de carrera profesional</li> <li>- Respeto ambiental</li> <li>- Seguridad y salud laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encuestas</li> <li>- Formación</li> </ul>
		Titularidad-Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reputación del centro</li> <li>- Sostenibilidad económico financiera.</li> <li>- Centro de referencia en I+D+i</li> <li>- Respeto ambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicadores de matriculación.</li> <li>- Indicadores económicos.</li> <li>- Nuevos Proyectos implementados.</li> <li>- Mantenimiento de la certificación ISO 14001:2015</li> </ul>
	Adm inistr ació n	Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios aplicables relacionados con el servicio determinado en el alcance del sistema.</li> </ul>	- Ausencia de sanciones
		Instalaciones / aspectos ambientales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios aplicables al mantenimiento de instalaciones o derivado de aspectos ambientales.</li> </ul>	- Ausencia de sanciones
		Entorno Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilización – emprendedores – actividades sociales ONG, Voluntarios, entidades</li> </ul>	- Colaboración
		Proveedores externos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se proporcione una carga trabajo estable a nuestra red de proveedores externos</li> </ul>	- Encuestas



	Aliados	- Desarrollo de sinergias en la colaboración	- Encuestas
	Entidades visitadas	- Darse a conocer entre población más joven y contribuir a la concienciación medioambiental.	- Encuestas
	Vecinos	- Minimización de impactos ambientales generados por actividad del colegio (ruidos, residuos, etc.) sobre vecinos	- Ausencia de reclamaciones
	Socios de proyectos de I+D+i, en su caso	- Contribución en el avance innovador de cada proyecto	Encuestas

### 3.2.-SATISFACCIÓN DE CLIENTES Y PARTES INTERESADAS: FAMILIAS, ALUMNOS, ALIADOS Y PROFESORES.

Como medida de la eficacia del Sistema Integrado de Gestión, el COLEGIO SAN CAYETANO lleva a cabo una **evaluación sistemática de la satisfacción de los clientes y partes interesadas** en relación con los servicios prestados.

Esta evaluación forma parte de los procesos para la Mejora de la Calidad y se asienta en dos niveles fundamentales:

#### **Nivel 1: Nivel de insatisfacción**

Análisis y evaluación de las reclamaciones y quejas producidas con carácter mensual / anual.

#### **Nivel 2: Nivel de satisfacción**

Utilización de encuestas y/o entrevistas con el fin de determinar el nivel de satisfacción de los clientes externos con respecto al servicio recibido. Análisis de resultados con carácter anual.

La información es analizada dentro del Grupo Coordinador de Calidad y Ambiental quien determinando y analizando los riesgos y oportunidades que afecten a la conformidad del servicio y a la capacidad de aumentar la satisfacción del cliente, debe definir las medidas adecuadas en función de los puntos fuertes a potenciar o los puntos débiles que deben ser mejorados.

La información sobre la evaluación de la satisfacción de los clientes estará disponible sobre la base de indicadores a todo el personal del centro.



## **CAPÍTULO 4**

### **LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL E I+D+i**

#### **4.1.-ENFOQUE A LOS PROCESOS**

Un proceso engloba el conjunto de operaciones necesarias para alcanzar un resultado deseado y necesario para cumplir los requisitos de los clientes y los requisitos legales aplicables.

Gestionar Calidad, Medioambiente e I+D+i requiere la identificación y gestión de los procesos que se desarrollan interna y externamente en el COLEGIO SAN CAYETANO sobre la base del Carácter Propio, Política de Calidad, Ambiental e I+D+i y el enfoque al alumno y a la familia.

De este modo, el Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i es el medio por el cual:

- Se identifican los procesos necesarios para la gestión de calidad, ambiental e I+D+i así como, su aplicación a través del COLEGIO SAN CAYETANO.
- Se determina la secuencia e interacción de los procesos
- Se determinan las entradas requeridas y las salidas esperadas de los procesos
- Se determinan criterios y métodos para su operación y control eficaz
- Se asegura la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar esta operación y control
- Se asignan las responsabilidades y autoridades para estos procesos
- Se realiza el seguimiento, la medición y análisis de los procesos
- Se abordan los riesgos y oportunidades de los procesos
- Se implementan las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los procesos.

#### **4.2.-REQUISITOS LEGALES**



El COLEGIO SAN CAYETANO evoluciona dentro de un entorno legal establecido. El Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i debe asegurar que los procesos necesarios son capaces de cumplir todos y cada uno de ellos.

La organización deberá establecer e implementar un procedimiento para identificar los requisitos legales y otros requisitos que esta suscriba en relación con sus aspectos ambientales y determinar cómo se aplican estos requisitos a sus aspectos ambientales, igualmente la organización debe mantener los registros de los resultados de las evaluaciones periódicas de los mismos.

Se identifican a partir de los procesos de control de la documentación externa e incorporan los procesos necesarios para asegurar su cumplimiento a través de su identificación en las Fichas de Macroprocesos.

#### **4.3- ASPECTOS AMBIENTALES**

El COLEGIO SAN CAYETANO dispone y mantiene al día un procedimiento destinado a la identificación, evaluación y registro de los aspectos ambientales significativos asociados a sus actividades.

Los aspectos ambientales que se consideran son los siguientes:

- Emisiones a la atmósfera.
- Vertidos de aguas residuales.
- Generación de residuos.
- Afección al suelo.
- Consumo de materias primas y recursos naturales.
- Emisión de ruidos.
- Impacto visual

La Responsable de Medio Ambiente identifica y evalúa los aspectos ambientales generados, estableciendo así cuales son significativos.

El Grupo Coordinador de Calidad y Gestión Ambiental junto con la Responsable de Gestión Ambiental establecen las acciones oportunas para eliminar y reducir los posibles aspectos ambientales generados, así como para su control.

#### **4.4.-IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS**

El COLEGIO SAN CAYETANO ha definido tres categorías de Procesos atendiendo a su finalidad:

##### **□ Procesos Estratégicos**

Procesos necesarios para la dirección y planificación a corto, medio y largo plazo de las actividades del COLEGIO SAN CAYETANO.

##### **□ Procesos Clave**

Procesos de operación y control necesarios situados en la “cadena del valor” para alumnos, padres y personal del COLEGIO SAN CAYETANO.

##### **□ Procesos de Soporte**

Procesos auxiliares necesarios para el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental e I+D+i, así como el funcionamiento del COLEGIO SAN CAYETANO.



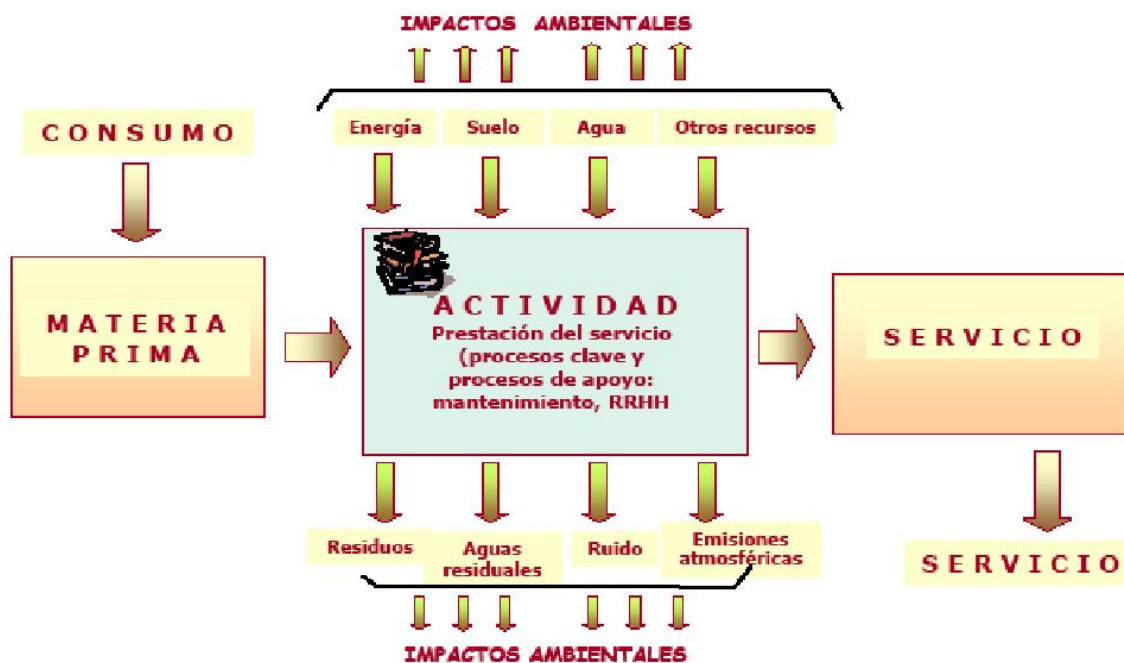
#### 4.4.1-EL MAPA DE PROCESOS





ISO 14001: 2015

## MAPA DE PROCESOS AMBIENTAL DEL COLEGIO SAN CAYETANO



### 4.4.2.-EL CATÁLOGO DE PROCESOS

(En 'negrilla' aquellos procesos que están documentados)

CÓDIGO	TÍTULO
<b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>	
<b>PE_01</b>	<b>PLANIFICACIÓN PLURIANUAL</b>
	01.1 Proyecto Educativo de Centro (PEC)
	01.2 Reglamento de Régimen Interno (RRI)
	01.3 Proyecto Curricular de Centro (PCC)
	01.4 Plan de Acción Pastoral (PAP)
	01.5 Plan de Acción Tutorial (PAT)
	01.6 Plan de Orientación Psicológica (POP)
<b>PE_02</b>	<b>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN ANUAL</b>





	<b>02.1 Planificación General Anual (PGA)</b> <b>02.2 Documento de Organización del Centro (DOC)</b>
<b>PE_03</b>	<b>GESTIÓN PRESUPUESTARIA</b> 03.1 Presupuesto anual 03.2 Planificación de inversiones y de futuros recursos
<b>PE_04</b>	<b>GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL e I+D+i</b> <b>ENFOQUE A ALUMNOS Y FAMILIAS</b> <b>04.1 Evaluación satisfacción de padres /alumnos / personal</b> <b>04.2 Gestión de Reclamaciones</b> <b>04.3 Gestión de No Conformidades</b> <b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA MEJORA CONTINUA</b> <b>04.4 Política de Calidad, Ambiental e I+D+i</b> <b>04.5 Plan de Mejora Estratégico</b> <b>04.6 Informe de Revisión por la Dirección (IRD)</b> <b>PLANIFICACIÓN TÉCNICA DE LA MEJORA CONTINUA</b> <b>04.7 Auditorías Internas</b> <b>04.8 Acciones Correctivas.</b> <b>04.9 Plan de Medición y Seguimiento (PMS)</b> <b>04.10 Identificación, evaluación y registro de aspectos ambientales significativos</b> <b>04.11 Evaluación de registros legales y otros requisitos</b>
<b>PROCESOS CLAVE</b>	
<b>PC_01</b>	<b>MARKETING EDUCATIVO E IMAGEN DEL CENTRO</b> 01.1 Revista 'De nou a sis' 01.2 Actividades recreativas y actos culturales 01.3 Web del Colegio
<b>PC_02</b>	<b>ADMISIÓN Y ACOGIDA DE ALUMNOS</b> 02.1 Proceso de admisión 02.2 Acogida de nuevos alumnos
<b>PC_03</b>	<b>ACCIÓN DOCENTE: ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b> <b>03.1 Programación de aula</b> <b>03.2 Coordinación docente</b> <b>03.3 Práctica docente: Control de aula</b> <b>03.4 Práctica docente: Sesión de clase</b> 03.5 Actividades complementarias



	<b>03.6 Evaluación académica</b>
<b>PC_04</b>	<b>ACCIÓN TUTORIAL</b>
	04.1 Tutoría individual y grupal 04.2 Convivencia y disciplina
<b>PC_05</b>	<b>ORIENTACIÓN</b>
	05.1 Orientación psicopedagógica
	05.2 Atención a la diversidad lingüística (Adaptación Curricular)
	05.3 Apoyo escolar y refuerzo educativo 05.4 Orientación académica y profesional
<b>PC_06</b>	<b>ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b>
	06.1 Planificación y organización
<b>PC_07</b>	<b>ACCIÓN PASTORAL</b>
	07.1 Actividades para la convivencia
	07.2 Vivencia de la fe, movimientos religiosos y campañas
	07.3 Ocio y tiempo libre
<b>PC_08</b>	<b>ATENCIÓN A LAS FAMILIAS</b>
	08.1 Atención a las familias
<b>PC_09</b>	<b>RELACIONES EXTERNAS</b>
	09.1 Intercambio internacional
	09.2 Medios de Comunicación
	09.3 Instituciones
	09.4 Asuntos Sociales y Aliados
<b>PC_10</b>	<b>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>
	10.1 Comedor
	10.2 Servicio de guardería
<b>PC_11</b>	<b>CONTROL AMBIENTAL</b>
	11.1 Gestión de residuos, vertidos líquidos y recursos naturales
	11.2 Preparación y respuesta ante emergencias
<b>PC_12</b>	<b>GESTIÓN DE LA I+D+i</b>
	12.01 Generación de Proyectos de I+D+i
	12.02 Planificación de Proyectos de I+D+i
	12.03 Desarrollo de Proyectos de I+D+i
	12.04 Control de la cartera de proyectos de I+D+i
<b>PROCESOS SOPORTE</b>	

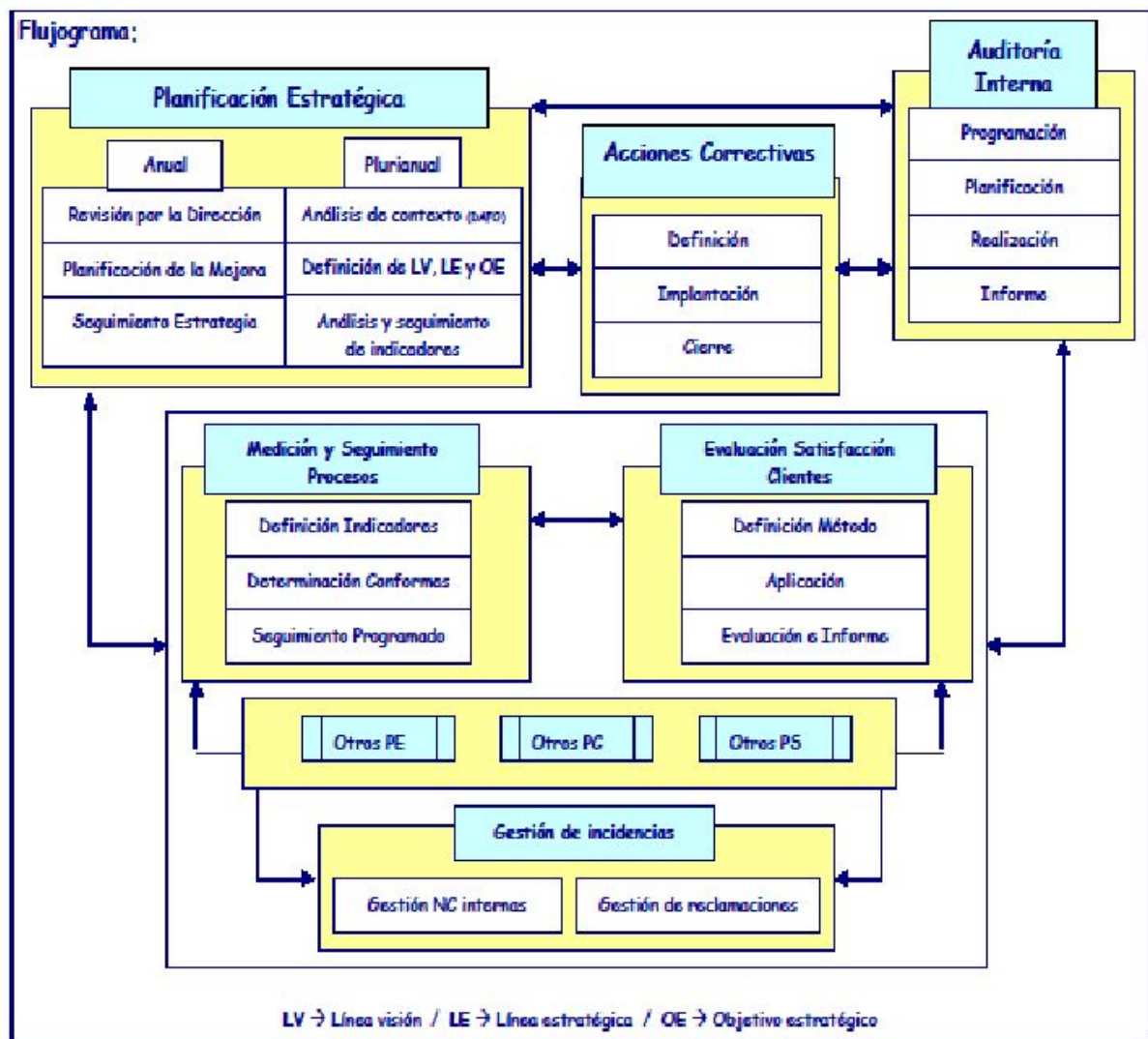


<b>PS_01</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>
	01.1 Selección, atención y acogida de personal
	<b>01.2-1 Competencia y formación de personal</b> <b>01.2-2 Gestión de la evaluación de competencias</b>
	01.3 Motivación y Reconocimiento
<b>PS_02</b>	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>
	<b>02.1 Gestión de la estructura documental</b>
	02.2 Gestión de documentos académicos y escolares
<b>PS_03</b>	<b>GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN</b>
	<b>03.1 Gestión de aprovisionamientos y de infraestructuras</b>
	03.2 Control de sistemas y redes informática.TIC.
	03.3 Gestión administrativa y contabilidad
<b>PS_04</b>	<b>SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>
	04.1 Evaluación de riesgos
	<b>04.2 Planes de evacuación</b>

El Servicio de Comedor incluye Cocina que es un servicio subcontratado en la actualidad a Joaquín García y Cía. C.B. La empresa subcontratada tiene obligación de comunicar al Consejo de Dirección del Centro cualquier incidencia grave sucedida, así como las acciones correctivas pertinentes según consta en la documentación del HAPPC.



4.4.3.-LA INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL E I+D+i





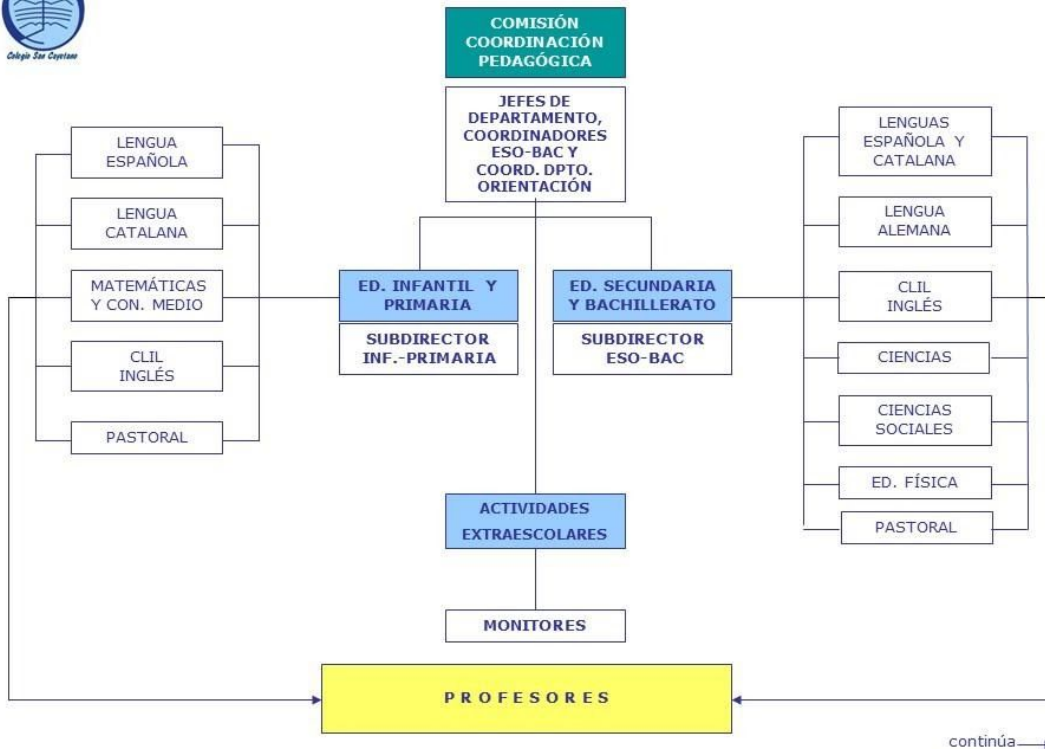
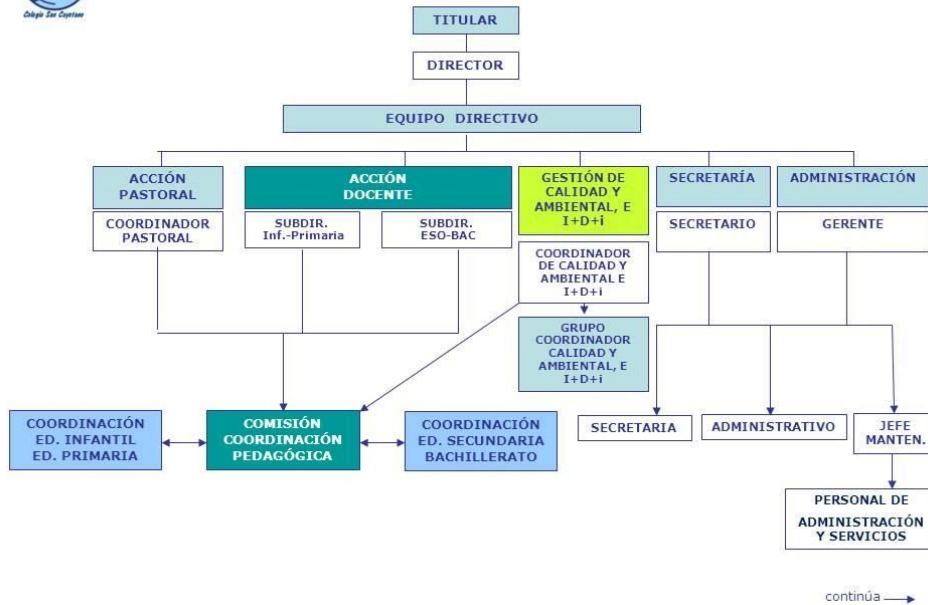
## CAPÍTULO 5

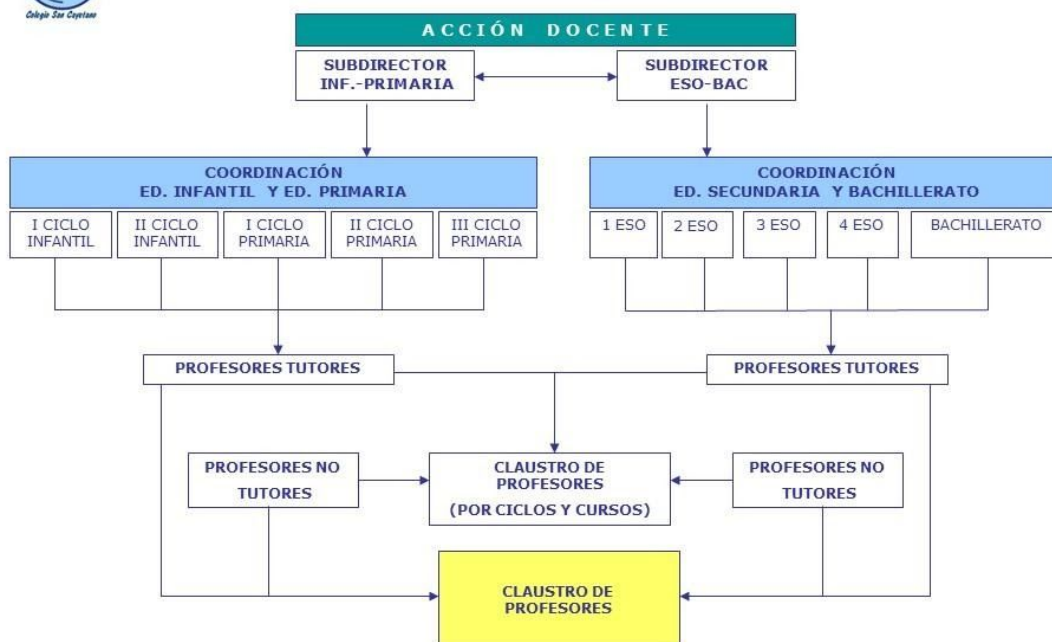
### ORGANIZACIÓN

#### 5.1.-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



### ORGANIGRAMA





## 5.2.-RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Las funciones y responsabilidades de cada una de las funciones que se detallan a continuación de manera breve, se desarrollan en el RRI del Colegio San Cayetano y están recogidas de forma exhaustiva en las 'Fichas de puesto'.

**Director:** Ostenta la representación de la Entidad Titular, establece la Política de Calidad, Ambiental e I+D+i y define los objetivos del Colegio, a través del análisis de la situación y previos los asesoramientos que estime oportunos.

**Consejo de Dirección:** Asesora al Director en el ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones que afectan directamente a los Procesos Estratégicos.

**Coordinador de Pastoral:** Coordina y anima la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Colegio.

**Coordinador de Orientación:** Coordina del Dpto. de Orientación, asesorando a profesores, alumnos y familias en el ámbito de la función de orientación psicopedagógica y profesional.

**Subdirector:** Dirige y coordina las actividades educativas del nivel de su competencia.

**Secretario:** Controla y mantiene al día la documentación que los requisitos legales exigen para el correcto funcionamiento del Colegio, y levanta acta de aquellas reuniones que le competen.



**Gerente:** Organiza, administra y gestiona los recursos presupuestarios y materiales necesarios para el correcto funcionamiento del Colegio. Elabora la planificación económica a corto, medio y largo plazo.

**Coordinador de Calidad:** Coordina y controla las actividades correctivas, gestiona los riesgos y vela por el mantenimiento de la Política de calidad y del Sistema.

**Coordinador de Gestión Ambiental:** Coordina y controla las actividades correctivas, gestiona los riesgos y vela por el mantenimiento de la Política Ambiental y del Sistema.

**Coordinador de Proyectos de investigación:** Coordina y planifica los Proyectos de investigación de Bachillerato realizando un seguimiento habitual de los proyectos en curso.

**Grupos Coordinadores de Calidad, Ambiental:** Asesoran a los Coordinadores de Calidad y Ambiental en sus funciones. El primer grupo está constituido por miembros del ED (Director, Subdirectora EI-EP y Subdirectora ESO-BAC), la Responsable de I+D+i y la Coordinadora de Gestión Ambiental. El segundo grupo está constituido, además de por la Coordinadora, por un profesor representante de EI-EP, dos de ESO y la Subdirectora de ESO-BAC.

#### **Unidad de Gestión I+D+i:**

- Analizar la organización y su contexto, incluyendo las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Desarrollar la planificación del sistema.
- Velar por la correcta documentación y confidencialidad del proceso y los resultados.
- Liderar y velar por el desempeño del proceso de I+D+i.
- Garantizar que se utilizan los factores que dan soporte a la I+D+i.
- Verificar que se asigna o asignar, en su caso, la unidad I+D+i para cada proyecto
- Gestionar la cartera de proyectos de I+D+i.
- Asegurar que se cumplen las directrices establecidas en materia de colaboración.
- Asegurar que se cumplen las directrices establecidas en materia de propiedad intelectual e industrial.
- Informar a dirección acerca del progreso de las actividades de I+D+i y el desempeño del sistema.

Este grupo está constituido por miembros del ED (Director, Subdirectora EI-EP y Subdirectora ESO-BAC) y por la Responsable de I+D+i (profesora de ESO/BAC).

#### **Unidad de I+D+i:**

- Hacerse cargo de la ejecución del proyecto de I+D+i asignado.
- Utilizar los factores que dan soporte a la I+D+i a nivel de proyecto, según exija el mismo.
- Informar a la unidad de gestión de I+D+i acerca del progreso del proyecto.

Las Unidades de I+D+i se definirán en la memoria de cada proyecto concreto.

#### **Responsable de Gestión de la I+D+i:**

- Asegura que se establecen, implantan y mantienen las actividades necesarias para el sistema de gestión de la I+D+i.





- informa a Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión de I+D+i y de cualquier necesidad de mejora y promueve la toma de conciencia de las actividades de I+D+i en todos los niveles de la organización.

**Comisión de Coordinación Pedagógica:** Coordina y evalúa los procesos educativos de la acción docente del Colegio.

**Jefe de Departamento:** Controla y coordina la acción docente de los profesores de la misma materia o materias afines.

**Coordinador:** Coordina y controla las actividades educativas en el ámbito de su competencia en un determinado nivel o etapa escolar.

**Tutor:** Atiende al desarrollo del proceso educativo de su grupo y de cada alumno del mismo.

**Profesor:** Ejecuta las tareas propias de la acción docente.

**Psicólogo:** Asesora a profesores, alumnos y familias en el ámbito de la función de orientación

**Monitor de Act. Extraescolares:** Ejecuta las tareas que le son propias en las AE y descritas en el correspondiente MP-PC\_07.

**Secretaria:** Ejecuta las tareas indicadas por el Secretario.

**Administrativo:** Ejecuta las tareas indicadas por el Gerente.

**Responsable de mantenimiento:** Controla que todas las instalaciones del centro estén en correcto estado y gestiona la adquisición y mantenimiento del material necesario para el desarrollo de los Procesos Claves.

**Personal de mantenimiento:** Asegura el buen estado de las instalaciones y recursos materiales del Centro a través de revisiones, arreglos y/o reparaciones.

**Personal de limpieza:** Asegura la limpieza y decoro del Centro.

### 5.3.-COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

La Dirección del COLEGIO SAN CAYETANO tiene definidos canales adecuados para asegurar que la información relativa a la operación y eficacia de los procesos fluya a través de toda la organización.

Cada proceso tiene definidos los criterios para asegurar que la información necesaria (documentos, criterios, responsabilidades, registros, indicadores, incidencias, etc.) esté a disposición del personal apropiado para la toma de decisiones.

Igualmente, la Dirección del COLEGIO SAN CAYETANO utiliza tanto el Claustro de profesores como cualquier otro medio disponible (revista 'De nou a sis', web, newsletter, redes sociales) para informar sobre las operaciones y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i.



**Sección III  
Procesos para la Mejora de la Calidad, Ambiental e I+D+i**

**MA\_SIG**



## CAPÍTULO 1

### PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD, GESTIÓN AMBIENTAL E I+D+i

#### 1.1.-ENFOQUE A LA MEJORA CONTINUA

La Misión, la Visión y los Valores que expresa la **Política de Calidad, Ambiental e I+D+i** dan forma y contenido a este Manual Integrado de Gestión y a los documentos de calidad, ambientales e I+D+i que de éste se derivan.

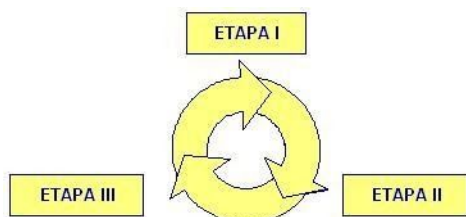
La Política de Calidad, Ambiental e I+D+i está definida y aprobada, como parte de este Manual Integrado de Gestión por la Dirección del COLEGIO SAN CAYETANO.

Con el fin de desplegar esta Política de Calidad, Ambiental e I+D+i en objetivos concretos a alcanzar y teniendo en cuenta la situación del Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i, lleva a la Dirección a una Planificación Estratégica de Calidad, Ambiental e I+D+i.

En ella se define el **Plan estratégico Plurianual (PLAE)**, en el que se determinan:

La **Planificación Estratégica plurianual** está establecida en tres etapas:

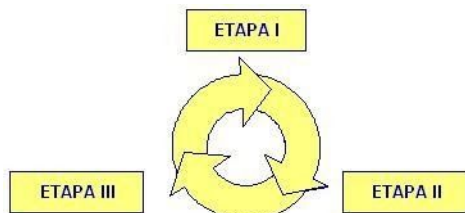
Etapa I	Análisis del contexto	Punto de partida: Revisión de la información sobre el contexto, que incluye: las cuestiones internas y externas, y las partes interesadas pertinentes, determinando el inventario DAFO por líneas de visión
Etapa II	Definición de Líneas de Visión (LV), Líneas Estratégicas (LE) y Objetivos estratégicos	Despliegue de acciones de mejora (iniciativas) para abordar los riesgos y oportunidades y alcanzar los objetivos estratégicos de las LV y LE.
Etapa III	Seguimiento de indicadores de control	Vigilancia y ajuste de las acciones emprendidas.



Adicionalmente la **Planificación Estratégica de Calidad, Gestión Ambiental e I+D+i**, incluye las siguientes tres etapas cuyo funcionamiento es cíclico con **carácter anual**.



Etapa I	<b>Revisión del Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i</b>	<u>Punto de Partida</u> . Reflexión sobre situación conseguida
Etapa II	<b>Programación de Objetivos de Calidad, Ambientales e I+D+i</b>	<u>Despliegue</u> de la Política de Calidad, Ambiental e I+D+i
Etapa III	<b>Seguimiento del Sistema de Calidad, Ambiental e I+D+i</b>	<u>Vigilancia y ajuste</u> de las acciones emprendidas.



La Planificación Estratégica de Calidad, Gestión Ambiental e I+D+i representa el motor de la mejora continua del sistema, es responsabilidad de la Dirección y se lleva a cabo en el seno del Grupo Coordinador de Calidad y Gestión Ambiental, así como en la Unidad de gestión de I+D+i.

## 1.2.-PLAN DE CALIDAD / GESTIÓN AMBIENTAL / I+D+i Y PARTICIPACIÓN EN LA MEJORA

La expresión documentada de la Planificación Estratégica de Calidad, Gestión Ambiental e I+D+i queda reflejada en los distintos **Planes de Calidad, Ambientales e I+D+i** (PLAC's) que el COLEGIO SAN CAYETANO propone con carácter anual y que recogen los objetivos concretos de calidad, ambientales e I+D+i establecidos para el siguiente período de mejora.

Para dinamizar y desplegar dichos planes de calidad, ambientales e I+D+i, la Dirección del COLEGIO SAN CAYETANO impulsa la participación de todo el personal posible en **Grupos de Mejora** con los objetivos fundamentales de impulsar la aplicación de los planes de calidad, ambientales e I+D+i aprovechando las aportaciones de todos.

El Grupo Coordinador de Calidad y Gestión Ambiental junto a la Unidad de Gestión de I+D+i son responsables de crear, dinamizar y coordinar el funcionamiento de los Grupos de Mejora.

## CAPÍTULO 2

### MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS

EL COLEGIO SAN CAYETANO mantiene un control de la gestión de calidad, ambiental e I+D+i que forma parte integrante de la realización de los procesos. El sistema de control de la calidad, gestión ambiental e I+D+i tiene como finalidad fundamental demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los objetivos y los resultados esperados.

La medición y seguimiento de los procesos se realiza sobre varias orientaciones:

- Control, evaluación y seguimiento de las entradas en los procesos
- Control, evaluación y seguimiento de los parámetros de operación
- Control, evaluación y seguimiento del resultado de los procesos



El COLEGIO SAN CAYETANO tiene definida una batería de indicadores (**Plan de Medición y Seguimiento**) que permite analizar la capacidad de los procesos y de la organización para alcanzar siempre los resultados previstos.

Sobre la base de los indicadores, la Dirección puede determinar áreas de mejora que se incorporan al Plan de Mejora y llega a los Grupos de Mejora.

Asimismo, los controles realizados permiten demostrar que los resultados son conformes con los requisitos definidos y las necesidades de los clientes.

### CAPÍTULO 3

#### **GESTIÓN DE INCIDENCIAS (NO CONFORMIDADES)**

El conjunto de controles, revisiones, verificaciones, supervisiones y evaluaciones relacionados con los Procesos constituyen el conjunto de puntos a partir de los cuales se determina la conformidad o no conformidad de las actividades con respecto de los requisitos definidos.

El COLEGIO SAN CAYETANO tiene definidos dos esquemas de actuación con relación a la situación no conforme:

- 1.- No conformidades / incidencias relacionadas con el nivel educativo esperado de un alumno.
- 2.- No conformidades / incidencias relacionadas con los procesos de prestación del servicio.

Para estos casos, el COLEGIO SAN CAYETANO tiene definidos procedimientos documentados para:

- 1.-Identificar y documentar las incidencias detectadas.
- 2.-Evaluar la incidencia
- 3.-Paralizar el proceso, cuando sea posible.
- 4.-Determinar la disposición más adecuada para el tratamiento de la incidencia y la solución de la situación no conforme, incluida la evaluación de los efectos en los clientes u otras partes del proceso.
- 5.-Informar a las funciones afectadas de las disposiciones tomadas y registrar la naturaleza de la incidencia y las acciones tomadas
- 6.-Verificar nuevamente las actividades y procesos para demostrar que la incidencia ha sido resuelta.

Como tratamiento de una incidencia, el COLEGIO SAN CAYETANO entiende las actividades encaminadas a determinar cómo la misma afecta o afectará a los siguientes procesos, o a los clientes y el personal, para poder determinar las acciones más adecuadas para solucionar los efectos negativos que ésta pudiese llevar asociados.



Los procedimientos documentados implantados establecen los métodos y responsabilidades para llevar a cabo todas estas actividades.

## CAPÍTULO 4

### ACCIONES CORRECTIVAS

Como parte del motor para la mejora continua de la calidad y la gestión ambiental, en el COLEGIO SAN CAYETANO se establecen acciones correctivas para:

#### **Reaccionar ante los problemas**

Actuación después de la aparición de una no conformidad (producto, proceso o sistema de la calidad, gestión ambiental e I+D+i), investigando las causas raíces para establecer las ACCIONES CORRECTIVAS que eviten su repetición.

El COLEGIO SAN CAYETANO ha establecido procedimientos documentados para la definición e implantación de estas acciones, teniendo en cuenta la magnitud de los problemas detectados que incluyen:

<b>Acciones Correctivas</b>
<b>Determinación del problema:</b> tratamiento eficaz de las reclamaciones y valoración de los servicios por parte de los clientes, análisis de los registros sobre no conformidad (producto, proceso y sistema de la calidad, ambiental e I+D+i).
<b>Investigación de la causa</b> de no conformidad: técnicas, métodos y responsabilidades para llevar a cabo la investigación y determinación de la causa raíz de los problemas y los métodos de registro del proceso realizado.
<b>Determinación de la acción correctiva:</b> técnicas, métodos y responsabilidades para determinar la solución más adecuada para eliminar o reducir al máximo la repetición de la causa raíz, y por tanto, la repetición de la no conformidad.
<b>Implantación y seguimiento de la acción determinada:</b> plan de acción y responsabilidades para llevar la acción a la práctica, estableciendo los controles necesarios para verificar que la acción ha sido llevada a la práctica y la <b>eficacia</b> para eliminar los problemas objetivos de la acción.
Si fuera necesario, actualizar los riesgos y oportunidades determinados durante la planificación y <b>realizar cambios en el sistema de gestión.</b>



## CAPÍTULO 5

### AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD, GESTIÓN AMBIENTAL e I+D+i

Para determinar si todas las actividades del Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i han sido adecuadamente planificadas, están implantadas y mantenidas al día, están sometidas a mejora continua y son adecuadas para cumplir la Política de Calidad, Ambiental e I+D+i, las Normas de Referencia y para alcanzar los objetivos previstos, el COLEGIO SAN CAYETANO lleva a cabo **auditorías programadas**.

La programación se realiza en función de la naturaleza e importancia de la actividad a auditar, así como de la confianza que la Dirección adquiera sobre la misma a medida que el Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i evoluciona (histórico de auditorías anteriores).

Para llevar a cabo las auditorías internas de calidad, ambientales e I+D+i, el COLEGIO SAN CAYETANO ha establecido el procedimiento documentado adecuado que asegure que estos exámenes son planificados y se realizan de forma metódica por personal independiente de aquel que tenga responsabilidad directa sobre las actividades que se estén auditando, con la finalidad de salvaguardar la objetividad e imparcialidad del proceso.

El método de auditoría establece el proceso de planificación y preparación de la auditoría, las responsabilidades del equipo auditor y del auditado, el proceso de ejecución, la finalización de la auditoría y la preparación del informe, su circuito y el cierre de las actividades de seguimiento correspondiente a las acciones correctivas definidas por el personal responsable del área auditada, por el Grupo Coordinador de Calidad y Gestión Ambiental o la Unidad de Gestión de I+D+i.

Los auditores internos de calidad, gestión ambiental e I+D+i estarán debidamente cualificados sean internos o externos al COLEGIO SAN CAYETANO.



**Sección IV  
Procesos para la Educación**

**MA\_SIG**





## CAPÍTULO 1

### PROCESOS ESTRATÉGICOS

#### **1.-Procesos Estratégicos:**

##### **PE\_01 Planificación plurianual:**

Elaborar y revisar los documentos que confieren el Carácter Propio del Colegio, y que afectan a todos los niveles educativos (PEC, RRI, PCC, PAP, PAT y POP).

##### **PE\_02 Planificación y organización anual:**

Diseñar, revisar y evaluar el plan de actividades de todo tipo que van a desarrollarse durante el curso escolar, en todos los niveles educativos (PGA y DOC).

##### **PE\_03 Gestión presupuestaria:**

Elaborar, revisar y evaluar el presupuesto anual y la planificación económica a medio y largo plazo.

##### **PE\_04 Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i:**

Establecer la fiabilidad del Ciclo de Mejora continua, a través del enfoque a alumnos, familias y personal, y las planificaciones estratégica y técnica de tal mejora continua.



## CAPÍTULO 2

### PROCESOS CLAVE

#### 2.-Procesos Clave

##### **PC\_01 Marketing educativo e imagen del Centro:**

Dar a conocer la Política de Calidad y los servicios que ofrece el Colegio, a toda la sociedad.

##### **PC\_02 Admisión y acogida de alumnos:**

Matriculación de alumnos que cumplan los requisitos mínimos establecidos en la normativa del Colegio. Todos los niveles educativos.

##### **PC\_03 Acción docente: Enseñanza-aprendizaje**

Lograr un modelo docente homogéneo que facilite y haga eficaz el aprendizaje. Comprobar la adecuación del proceso de acción docente y determinar el nivel de aprendizaje alcanzado. Completar y reforzar el proceso de aprendizaje en la acción docente mediante act. Complementarias. Todos los niveles educativos.

##### **PC\_04 Acción tutorial:**

Establecer una relación directa, personal e individualizada con padres y alumnos, con el fin de conseguir una adecuada formación académica y humana en nuestros alumnos. Conseguir unas relaciones cordiales entre alumnos, y alumnos y profesores, que generen un ambiente de trabajo y estudio agradables. Todos los niveles educativos.

##### **PC\_05 Orientación:**

Detectar causas de fracaso escolar, y dar una orientación psicopedagógica y profesional que permita una adecuada normalización académica. Lograr una total integración lingüística en un plazo máximo de tres cursos académicos. EP, ESO y BAC.



**PC\_06 Actividades extraescolares:**

Contribuir a la mejora de la formación integral de los alumnos. Todos los niveles educativos.

**PC\_07 Acción Pastoral:**

Lograr un modelo pastoral eficaz que permita la instrucción y vivencia de la fe, conocer la explicación cristiana del sentido de la vida y la transmisión de una escala coherente de valores humanos. Todos los niveles educativos.

**PC\_08 Atención a las familias:**

Ofrecer a los padres de los alumnos la información oportuna sobre el funcionamiento y organización del Colegio. Todos los niveles educativos.

**PC\_09 Relaciones externas:**

Mantener relaciones e intercambio de documentación necesaria para el funcionamiento correcto del Colegio. Todos los niveles educativos.

**PC\_10 Servicios complementarios:**

Completar la oferta escolar con otros servicios que responden a distintas necesidades de las familias. Todos los niveles educativos.

**PC\_11 Control Ambiental:**

**11.1 Gestión de Residuos, Vertidos Líquidos y Recursos Naturales**

Establecer las pautas a seguir para la correcta gestión y control de los residuos, vertidos y recursos naturales que se produzcan en el Colegio San Cayetano.

**11.2 Preparación y Respuesta ante Emergencias**

Definir las actuaciones que se llevan a cabo para la prevención y control de las posibles situaciones de emergencia ambiental.

**Plan de actuación ante un Incidente Ambiental**

Identificación de los mecanismos de respuesta a incidentes y situaciones de emergencia para prevenir, reducir y/o minimizar los impactos ambientales que pudieran derivarse.

Es de aplicación a todas las funciones, actividades y procesos que puedan originar una situación de emergencia como posible afección, directa o indirecta, sobre el medio ambiente.

Para asegurar una correcta actuación ante situaciones anormales o de emergencia que puedan tener lugar en las instalaciones se contará con mecanismos apropiados de control.

En ausencia de incidentes significativos que permitan una valoración real del funcionamiento del Plan de Emergencia, podrá efectuarse siempre que fuese posible, **simulacros de emergencia** con el fin de poner en evidencia posibles deficiencias del Plan de Emergencia y/o de los equipos dispuestos para tal fin.

**PC 12 Gestión de la I+D+i**

**12.01 Generación de Proyectos de I+D+i**

El objeto del procedimiento es establecer las tareas y actividades a realizar para obtener un Proyecto de I+D+i, partiendo del Plan de Acción de I+D+i y de las demandas de las partes interesadas.

**12.02 Planificación de Proyectos de I+D+i**



En este procedimiento se establecen las tareas y actividades a realizar para obtener un Plan de Proyecto de I+D+i, partiendo de los proyectos generados.

#### **12.03 Desarrollo de Proyectos de I+D+i**

El objeto del procedimiento es establecer las etapas, tareas y actividades a realizar para obtener un producto, servicio, procesos o resultados de I+D+i, partiendo de la definición y Plan del proyecto de I+D+i correspondiente.

#### **12.04 Control de la cartera de proyectos de I+D+i**

En dicho procedimiento se establecen las tareas y actividades a realizar para controlar y evaluar los proyectos de I+D+i que se ejecutan en el centro según el procedimiento de 'Realización de Producto de I+D+i'

### CAPÍTULO 3

#### PROCESOS SOPORTE

#### **3.-Procesos Soporte**

##### **PS\_01 Gestión de recursos humanos:**

Conseguir una adecuada capacitación y formación del personal, en todos los niveles y servicios, para que desarrolle sus actividades con competencia.

##### **PS\_02 Gestión de la información:**

Controlar los documentos y registros que genera el Sistema de Calidad, Gestión Ambiental e I+D+i, y lograr que la documentación académica y escolar esté actualizada. En todos los niveles educativos.

##### **PS\_03 Gestión de la infraestructura y administración:**

Administrar las necesidades materiales y de mantenimiento requeridas para el correcto funcionamiento del Colegio, y adecuar la gestión administrativa al presupuesto general con el fin de que el balance final sea equilibrado.

##### **PS\_04 Seguridad y prevención de riesgos:**

Crear las condiciones necesarias para garantizar la seguridad en el entorno del Colegio.



**Sección V**  
**Procesos de Soporte para la Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i**

**MA\_SIG**



## CAPÍTULO 1

### CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Todos los documentos que constituyen la **estructura documental** del sistema están sometidos a un sistema de control documentado en procedimiento para asegurar que:

- Son adecuados técnicamente y conformes a la Política de Calidad, Ambiental e I+D+i.
- Están disponibles, en la edición actualizada, en los lugares donde se realizan actividades para su uso por las funciones implicadas.
- Se impide el uso de documentación obsoleta.
- Se mantiene un sistema de control coherente ante modificaciones siguiendo una filosofía de revisión similar a la del documento sustituir.



Para ello, el sistema de control se basa en:

- Aprobar los documentos antes de su emisión
- Revisar los documentos para asegurar su actualización y proceder a su nueva aprobación
- Identificar los cambios producidos y el estado de revisión
- Distribución controlada de documentos a los lugares de uso
- Asegurar el mantenimiento de la información de modo legible e identificable
- Retirada y custodia (si procede) de los documentos obsoletos

MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA		
PROCESO	PROCEDIMIENTO	
	Código	Título
<b>Estratégicos</b>	MP-PE_04.2	Gestión de reclamaciones
	MP-PE_04.3	Gestión de No Conformidades
	MP-PE_04.5	Plan de Mejora (Plan Estratégico)
	MP-PE_04.7	Auditorías Internas
	MP-PE_04.8	Acciones Correctivas y Preventivas



**MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL e I+D+i**

Revisión: 1

Fecha: 02/09/19

	MP-PE_04.10	Identificación, Evaluación y Registro de Aspectos Ambientales Significativos
	MP-PE_04.11	Evaluación de los Requisitos Legales y Otros requisitos
<b>Claves</b>	MP-PC_03.1	Programación de aula
	MP-PC_03.2	Coordinación docente
	MP-PC_03.3	Control de aula
	MP-PC_03.4	Sesión de clase
	MP-PC_03.6	Evaluación académica
	MP-PC_04.1	Tutoría individual y grupal
	MP-PC_04.2	Convivencia y disciplina
	MP-PC_05.1	Orientación psicopedagógica
	MP-PC_05.2	Atención a la diversidad lingüística
	MP-PC_06	Actividades extraescolares
	MP-PC_07.1	Actividades para la convivencia
	MP-PC_07.2	Vivencia de la Fe, movimientos religiosos y campañas
	MP-PC_07.3	Ocio y tiempo libre
	MP-PC_10	Comedor (varios manuales)
	MP-PC_11.1	Gestión de Residuos, Vertidos Líquidos y Recursos Naturales
	MP-PC_11.2	Preparación y Respuesta ante Emergencias
	MP-PC_12.1	Generación de Proyectos de I+D+i
	MP-PC_12.2	Elaboración de memorias de I+D+i
MP-PC_12.3	Realización del producto de I+D+i	
MP-PC_12.4	Control de la cartera de proyectos de I+D+i	
<b>Soporte</b>	MP-PS_01.2	Competencia y formación del personal
	MP-PS_02.1	Gestión de la estructura documental
	MP-PS_03.1	Gestión de aprovisionamientos y de infraestructuras
<b>OTROS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA</b>		
<b>Proceso asociado</b>	<b>Código Proceso</b>	<b>Título</b>
<b>Estratégicos</b>	PE_01.1	Proyecto Educativo de Centro
	PE_01.2	Reglamento de Régimen Interno
	PE_01.3	Proyecto Curricular de Centro
	PE_01.4	Plan de Acción Pastoral





**MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL e I+D+i**

Revisión: 1

Fecha: 02/09/19

	PE_01.5	Plan de Acción Tutorial
	PE_01.6	Plan de Orientación Psicológica
	PE_02.1	Planificación General Anual
	PE_02.2	Documento de Organización del Centro
	PE_04.1	Evaluación de Satisfacción de Encuestas
	PE_04.4	Política de Calidad, Ambiental e I+D+i
	PE_04.6	Informe de Revisión por Dirección
	PE_04.9	Plan de Medición y Seguimiento
	PE_04.10	Tabla de Identificación, Evaluación y Registro de Aspectos Ambientales. Criterios de Evaluación. Buenas Prácticas Ambientales.
	PE_04.11	Evaluación y Registro de Requisitos Legales por vectores ambientales.
<b>Claves</b>	PC_05.4	Orientación académica y profesional
	PC_05.1	Apoyo psicológico a niños con altas capacidades
	PC_05.2	Apoyo psicológico a niños con TDAH
	PC_05.3	Apoyo psicológico a niños con dislexia
	PC_05.4	Orientación sobre 'bullying'
	PC_05.5	Orientación para plan de convivencia
	PC_05.6	Pautas ante problemas de disciplina
	PC_11.1	Inventario de Residuos. Consumos de Recursos Naturales. Requisitos Ambientales a seguir por Empresas Subcontratadas. Instrucciones de trabajo (varios)
	PC_11.2	Registro de Accidentes Ambientales. Cuestionario de evaluación de Simulacros de Emergencia. Informe de Simulacro de Emergencia Ambiental.
		PC_12.1
	PC_12.2	Plan de Proyecto de I+D+i



	PC_12.3	Ficha del proyecto de I+D+i Informe de progreso de proyecto de I+D+i. Informe control de Proyectos de I+D+i Informe final de proyecto de I+D+i
	PC_12.4	Plan de control de la cartera de proyectos de I+D+i Informe de evaluación de proyecto de I+D+i. Informe trimestral de control de desviaciones Informe anual de I+D+i.
<b>Soporte</b>	PS_03.1	Inventarios de recursos materiales
	PS_04.2	Planes de evacuación

## CAPÍTULO 2

### CONTROL DE LOS REGISTROS DE CALIDAD, AMBIENTALES e I+D+i

Los registros de calidad, ambientales e I+D+i representan la anotación, en cualquier tipo de soporte (papel, medios magnéticos electrónicos, etc), de las actividades llevadas a cabo antes, durante o después de la aplicación de los procesos que componen el Sistema de Gestión de



Calidad, Ambiental e I+D+i, pudiendo ser internos (generados desde el propio COLEGIO SAN CAYETANO) o externos (procedentes de clientes, proveedores u otras partes interesadas).

La importancia que los registros adquieren dentro del Sistema de Gestión de Calidad, ambiental e I+D+i es debida a tres aspectos fundamentales:

1. El mantenimiento de los registros permite demostrar la conformidad con los requisitos especificados.
2. Permite reconstruir el histórico de una actividad o proceso realizado (trazabilidad)
3. Su análisis permite verificar el funcionamiento real del Sistema de Calidad y de Gestión Ambiental y constituye una importante entrada de datos a la hora de establecer acciones correctivas y preventivas.

Por estos motivos, los registros de calidad, ambientales e I+D+i son sometidos a un sistema de control documentado en procedimiento. El sistema de control se basa en:

1. Una identificación clara del registro de calidad, ambiental e I+D+i, identificando su formato o la aplicación informática a la que pertenece, en los documentos donde surge su necesidad.
2. Unos criterios de cumplimentación y codificación adecuados que aseguren que el registro es legible, completo y único dentro del tipo de registro tratado.
3. Una descripción adecuada del circuito de vida del registro desde su recopilación, guarda, archivo, acceso, mantenimiento y destino final.
4. Un criterio de archivo homogéneo y adecuado que permita asegurar que el registro será mantenido evitando su pérdida o deterioro y permitiendo una recuperación sencilla y eficaz en caso de necesitar su análisis y evaluación, estableciendo las medidas de control cuando el registro es mantenido en soporte magnético o electrónico.

Como norma general, los registros serán conservados bajo control durante un tiempo de 3 años, salvo que se establezcan otras condiciones más exigentes.

### **CAPÍTULO 3**

#### **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**



### **3.1.-INTRODUCCIÓN**

El Personal es un factor esencial en la capacidad para la calidad del COLEGIO SAN CAYETANO. Para mantener esta capacidad, dentro del Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i se encuentra establecido el procedimiento documentado adecuado que fija los mecanismos para identificar y proporcionar las acciones necesarias para favorecer la implicación de este personal.

Todas las actividades de formación y adiestramiento van encaminadas en dos direcciones:

- Asegurar la competencia técnica en el desarrollo de cada una de las funciones.
- Asegurar el conocimiento y comprensión de estas funciones sobre el Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental e I+D+i, su ubicación dentro del mismo y la importancia de su compromiso con la calidad y la mejora continua para el cumplimiento de la Política de Calidad, Ambiental e I+D+i

### **3.2.-COMPETENCIA TÉCNICA**

Las distintas funciones tienen definidos los requisitos mínimos de educación, formación y/o adiestramiento para asegurar su competencia técnica en el desarrollo normal de las actividades.

De esta manera, ante la incorporación de nuevo personal o la promoción de personal a otros puestos, quedan identificadas las necesidades de formación y adiestramiento requeridas, iniciándose las actividades tendentes a darles respuesta conforme al procedimiento documentado existente.

Asimismo, la introducción de nuevos procesos o cambios sustanciales en los procesos de prestación de servicios ya existentes o en los métodos y operaciones, pueden requerir medidas de formación y adiestramiento del personal implicado siguiendo los requisitos establecidos en el procedimiento documentado correspondiente.

La eficacia de las acciones tomadas para satisfacer las necesidades de competencia se evalúa a partir del impacto de la formación en los procesos y las auditorías internas de calidad, gestión ambiental e I+D+i.

### **3.3.-SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE CALIDAD, GESTIÓN AMBIENTAL e I+D+i**

Los requisitos de educación, formación y adiestramiento establecidos para asegurar la competencia técnica del personal deben ser completados con las actividades de formación y sensibilización adecuadas para asegurar que el personal conoce:

- La importancia del compromiso adquirido en la Política de Calidad, Ambiental e I+D+i y los requisitos del Sistema de Calidad, Ambiental e I+D+i.
- Los impactos significativos de su trabajo en la calidad y en el medio ambiente con las consecuencias adversas en el caso de no cumplir con los requisitos establecidos.
- Los beneficios de un compromiso personal con la mejora continua y la consecución de los objetivos de calidad, ambientales e I+D+i.
- Sus funciones y responsabilidades conforme a la Política de Calidad, Ambiental e I+D+i, y los requisitos establecidos en el Sistema de Calidad, Ambiental e I+D+i.

La Dirección, a través de sus Grupos Coordinadores de Calidad y Ambiental y la Unidad gestión de I+D+i, decidirá las medidas más adecuadas para llevar a cabo esta toma de conciencia.



## CAPÍTULO 4

### INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS

#### 4.1.-INFRAESTRUCTURA

La realización de los procesos necesarios para la gestión requiere de la asignación de recursos técnicos (infraestructura) adecuados que aseguren el cumplimiento de los requisitos establecidos y la consecución de los objetivos.

En general, la Dirección asegurará que en el COLEGIO SAN CAYETANO se dispone de unas instalaciones y oficinas adecuadas a la naturaleza de los procesos que se desarrollan en su interior.

De forma específica, la infraestructura esencial la constituye las instalaciones y los medios didácticos necesarios para la prestación del servicio educativo.

Toda la infraestructura se encuentra correctamente identificada y mantenida para asegurar su adecuación.

#### 4.2.-AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS

El propósito de considerar y mantener el ambiente necesario para la operación de los procesos, es el de asegurar la conformidad de los servicios.

En la medida en que las condiciones ambientales sean determinantes para la operación de los procesos, la documentación técnica relacionada con los procesos y equipos, identificarán éstas, sus límites y los medios de control, si fuesen necesarios.