

	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD	Código: PE01
---	--	-------------------------

Índice

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia/Normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medida, análisis y mejora continua
8. Relación de formatos asociados
9. Evidencias
10. Rendición de cuentas
11. Diagrama de Flujo

Resumen de ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/08	Edición inicial
01	10/02/10	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE

Elaborado por:	Revisado por:
D. ^a Esther Atencia Gil Área de Planificación, Análisis y Calidad	D. ^a Alicia Troncoso Lora Vicerrectorado de Calidad y Planificación
Aprobado por:	
D. Juan Jiménez Martínez Rector de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla	

Código Seguro de verificación: y13+TbWiaYJUNe1PMF/WHjJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN TRONCOSO LORA ALICIA ATENCIA GIL ESTHER	FECHA	15/11/2010
ID. FIRMA	juno.upo.es	y13+TbWiaYJUNe1PMF/WHjJLYdAU3n8j	PÁGINA 1 / 4
 y13+TbWiaYJUNe1PMF/WHjJLYdAU3n8j			

	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD	Código: PE01
---	--	-------------------------

1. Objeto: El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la elaboración, revisión y actualización de la Política y de los Objetivos de Calidad de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

2. Ámbito de aplicación: Este procedimiento será de aplicación tanto para la definición inicial de la Política y los Objetivos de Calidad (en el caso de que el Centro aun no lo tenga establecida), como para sus revisiones periódicas que se efectuarán con carácter anual.

3. Documentación de referencias/normativas:

- Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)
 Normativa específica:
- ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
 - ❖ Plan Estratégico de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
 - ❖ Plan Estratégico del Centro.
 - ❖ Reglamento de Régimen Interno del Centro.
 - ❖ Manual del SAGIC de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
 - ❖ Política global de la Universidad.

4. Definiciones:

Política de Calidad: Conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación de una organización con respecto a la calidad.

Objetivos de Calidad: En el ámbito universitario, fin que se pretende alcanzar relacionado con la mejora, la superación, la eficacia y la excelencia en el campo de la innovación, la docencia, la gestión o la investigación.

5. Responsabilidades

Vicerrectorado de Calidad y Planificación: Velar porque los centros posean una Política y Objetivos de Calidad y la mantengan actualizada y publicada.

Comisión de Garantía Interna de Calidad (CGIC) del Centro: Discutir la Política y Objetivos de Calidad del Centro, elaborando una propuesta que elevará a la Junta de Centro para su posterior aprobación.

Responsable de Calidad y Planificación del Centro (RCPC): Convocar a la CGIC del Centro para la elaboración en el seno de dicha Comisión de una propuesta de la Política de Calidad y Objetivos de Calidad del Centro.

Junta de Centro: Aprobar y difundir la Política y Objetivos de Calidad del Centro.

Decano/a ó Director/a: Firmar la Política y Objetivos de Calidad del Centro.

6. Desarrollo:

El Equipo de Dirección, y en su nombre, el/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro, con una periodicidad anual o inferior en situaciones de cambio, convocará a la CGIC del Centro para definir o revisar la Política y Objetivos de Calidad del Centro, elaborándose en el seno de dicha Comisión una propuesta que se elevará a la Junta de Centro. Para ello, dicha Comisión tendrá en cuenta la información recogida de los

Código Seguro de verificación: y13+TbWiaYJUNe1PMF/WHjJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN	FECHA	15/11/2010
	TRONCOSO LORA ALICIA		
	ATENCIA GIL ESTHER		
ID. FIRMA	juno.upo.es	y13+TbWiaYJUNe1PMF/WHjJLYdAU3n8j	PÁGINA 2 / 4
 y13+TbWiaYJUNe1PMF/WHjJLYdAU3n8j			

	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD	Código: PE01
---	--	-------------------------

procedimientos "PA07 Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias" y "PA09 Satisfacción necesidades y expectativas de los grupos de interés".

Una vez aprobado por Junta de Centro, la Política y Objetivos de Calidad será firmado por el/la Decano/a o Director/a del Centro y se difundirá siguiendo el procedimiento "PC14 Información Pública".

7. Medida, análisis y mejora continua:

En la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro llevado a cabo según el procedimiento "PE04 Medición, análisis y mejora" se incluirá la Política de Calidad por si se hubiesen producido, durante ese período, circunstancias de importancia que impliquen un cambio de la misma y se comprobará la consecución de los Objetivos de Calidad.

8. Relación de formatos asociados:

No se asocian formatos.

9. Evidencias:

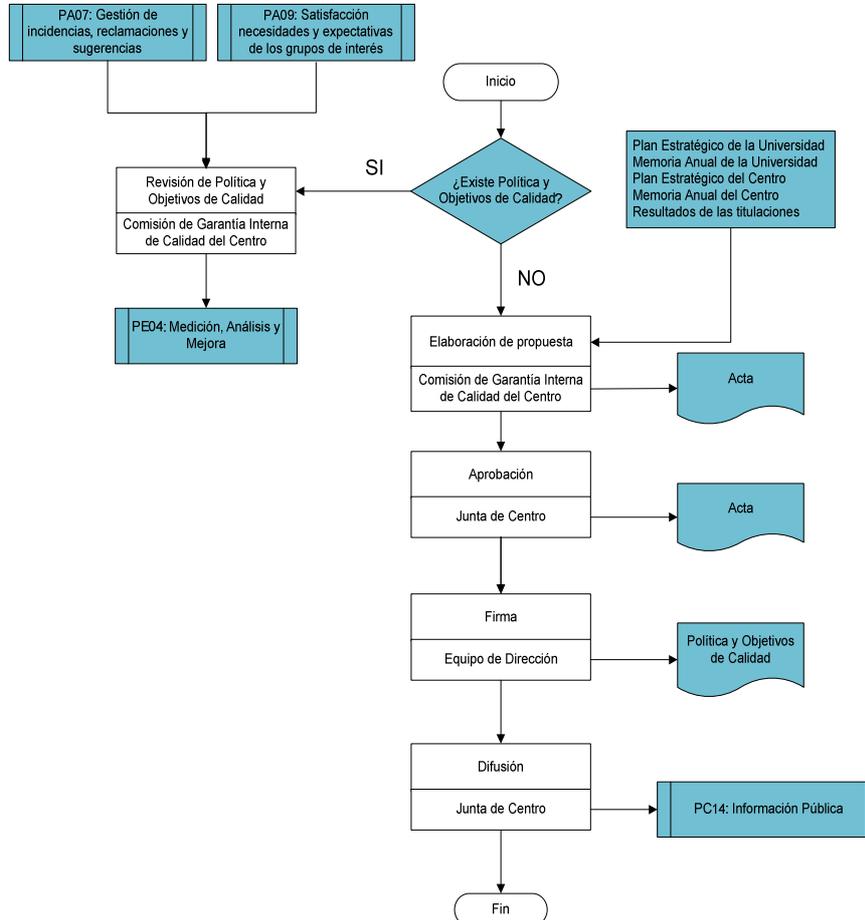
Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PE01-CC-E01-XX-XX	Acta Nombramiento Responsable	Papel y/o informático	Equipo Directivo	6 años	No
PE01-CC-E02-XX-XX	Acta Nombramiento Miembros de la CGIC del Centro	Papel y/o informático	Equipo Directivo	6 años	No
PE01-CC-E03-XX-XX	Política y Objetivos de Calidad	Papel y/o informático	RCPC	6 años	No
PE01-CC-E04-XX-XX	Actas de la CGIC del Centro	Papel y/o informático	RCPC	6 años	No
PE01-CC-E05-XX-XX	Acta Junta de Centro	Papel y/o informático	Equipo Directivo	6 años	No

10. Rendición de cuentas

El/la Responsable de Calidad y Planificación de cada Centro se asegura de que la Política y Objetivos de Calidad se difunden de manera eficaz a todos los grupos de interés siguiendo el procedimiento "PC14 Información Pública". Una vez aprobada la Política y Objetivos de Calidad por la Junta de Centro, el/la Responsable de Calidad y Planificación enviará una copia al Vicerrectorado de Calidad y Planificación.

Código Seguro de verificación: y13+TbWiaYJUNe1PMF/WHjJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN		FECHA	15/11/2010
	TRONCOSO LORA ALICIA			
	ATENCIA GIL ESTHER			
ID. FIRMA	juno.upo.es	y13+TbWiaYJUNe1PMF/WHjJLYdAU3n8j	PÁGINA	3 / 4
 y13+TbWiaYJUNe1PMF/WHjJLYdAU3n8j				

11. Diagrama de Flujo



Código Seguro de verificación: y13+TbWiaYJUNe1PMF/WHjJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN	FECHA	15/11/2010	
	TRONCOSO LORA ALICIA			
	ATENCIA GIL ESTHER			
ID. FIRMA	juno.upo.es	y13+TbWiaYJUNe1PMF/WHjJLYdAU3n8j	PÁGINA	4 / 4



y13+TbWiaYJUNe1PMF/WHjJLYdAU3n8j