

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 revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/08	Edición inicial
01	10/02/10	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
02	10/05/13	Alineación con las Cartas de Servicios de los Centros
03	30/01/15	Revisión completa, especialmente apartado 3, apartado 6 y Flujograma, inclusión formato PE01-F02

Elaborado por:	Revisado por:
D. ^a Esther Atencia Gil Área de Calidad	D. ^a Manuel R. Torres Soriano Vicedecano de Calidad, Estrategia y Nuevas Tecnologías
Aprobado por:	
D. Andrés Rodríguez Benot Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla	

Código Seguro de verificación:zvwnnmyhIiMdbKEY9MscOQ==. 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	ANDRES RODRIGUEZ BENOT	FECHA	09/02/2015	
	MANUEL RICARDO TORRES SORIANO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	zvwnnmyhIiMdbKEY9MscOQ==	PÁGINA	1/5



- Objeto:** El objeto del presente procedimiento es establecer cómo la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla elabora, aprueba, revisa, actualiza y mejora su política y objetivos de Calidad.
- Ámbito de aplicación:** Este procedimiento será de aplicación tanto para la definición inicial de la Política y los Objetivos de Calidad como para sus revisiones periódicas que se efectuarán con carácter anual.
- 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 de la Facultad de Derecho.
- ❖ Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Derecho.
- ❖ Manual del SAGIC de la Facultad de Derecho.
- ❖ Política global de la Universidad.
- ❖ Reglamento Carta de Servicios Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

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.

Carta de Servicios: Documento que recoge la Misión, Visión y sinopsis de la Política del Centro, los servicios ofertados por el Centro, los compromisos/objetivos de calidad asociados a estos servicios y los indicadores para realizar el seguimiento de dichos compromisos.

5. Responsabilidades


Vicerrectorado con competencias en Calidad: Velar porque los Centros posean una Política y Objetivos de Calidad, recogida en su Carta de Servicios, y la mantengan actualizada y publicada.

Responsable de Calidad y Planificación de la Facultad de Derecho (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. Enviar al Vicerrectorado con competencias en Calidad copia de la Carta de Servicios y su seguimiento.

Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Derecho (CGICFD): Discutir la Política y Objetivos de Calidad del Centro, elaborando una propuesta que elevará a la Junta de Centro para su posterior aprobación. Realizar el seguimiento y mejora de la Carta de Servicios.

Junta de Centro (JC): Aprobar y difundir la Política y Objetivos de Calidad del Centro recogida en su Carta de Servicios, así como su seguimiento.

Código Seguro de verificación:zvwnnmyhIiMdbKEY9MscOQ==. 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	ANDRES RODRIGUEZ BENOT	FECHA	09/02/2015
	MANUEL RICARDO TORRES SORIANO		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	zvwnnmyhIiMdbKEY9MscOQ==	PÁGINA 2/5
			
zvwnnmyhIiMdbKEY9MscOQ==			

Decano/a (DE): Firmar la Política y Objetivos de Calidad del Centro recogida en la Carta de Servicios, así como su seguimiento.

6. Desarrollo:

Siguiendo lo indicado en el Capítulo 3 del Manual de Calidad, el Rector/a nombra a propuesta del Decano-a del Centro a un/a Responsable de Calidad y Planificación, quien comparte con éste/a las tareas derivadas del liderazgo para la gestión de la calidad del Centro y sus Títulos. Por su parte, la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro es propuesta por el Equipo de Dirección del Centro y es nombrada por la Junta de Centro, participando en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC del Centro y sus Títulos.

Como consecuencia de ello, 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 de Carta de Servicio en la que se explicitan la Misión y Visión del Centro, y una sinopsis de la Política reflejada en el mensaje institucional del Decano-a/Director-a del Centro, los cuales resumen la Política de Calidad del Centro. Además, se enumeran los servicios que el Centro ofrece así como los compromisos de calidad (objetivos de calidad) asociados a dichos servicios y los indicadores de medida del grado de consecución de los compromisos. La Carta recogerá además objetivos de calidad de los Títulos que el Centro oferta, siguiendo el subproceso "PE01-TG01 Elaboración, Revisión y Actualización de la Política y Objetivos de Calidad de los Títulos". La Carta de Servicios, así como el seguimiento anual de la misma, se elevará a la Junta de Centro para su aprobación.

Para la elaboración y seguimiento de la Carta de Servicios, dicha Comisión tendrá en cuenta con carácter especial la información recogida de los 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 Carta de Servicios será firmada por el Decano/a o Director/a del Centro, se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y se difundirá, junto con los seguimientos anuales que se realicen, siguiendo el procedimiento "PC14 Información Pública".

7. Medida, análisis y mejora continua: En la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Derecho 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 revisarán los compromisos de calidad asociados a los servicios recogidos en la Carta y el resultado de los indicadores asociados a dichos compromisos.

En cualquier caso, al menos cada 3 años, se realizará una revisión y actualización global de la Política de calidad y de la Carta de Servicios, que será nuevamente publicada en BOJA y difundida por el procedimiento PC14 establecido.

8. Relación de formatos asociados:

Código Seguro de verificación:zvwnnmyhIiMDbKEY9MscOQ==. 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	ANDRES RODRIGUEZ BENOT	FECHA	09/02/2015
	MANUEL RICARDO TORRES SORIANO		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	zvwnnmyhIiMDbKEY9MscOQ==	PÁGINA 3/5
 zvwnnmyhIiMDbKEY9MscOQ==			

PE01-F01: Modelo Carta de Servicios (versión extendida y folleto divulgativo).
PE01-F02: Ficha de Seguimiento de la Carta de Servicios.


9. Evidencias:

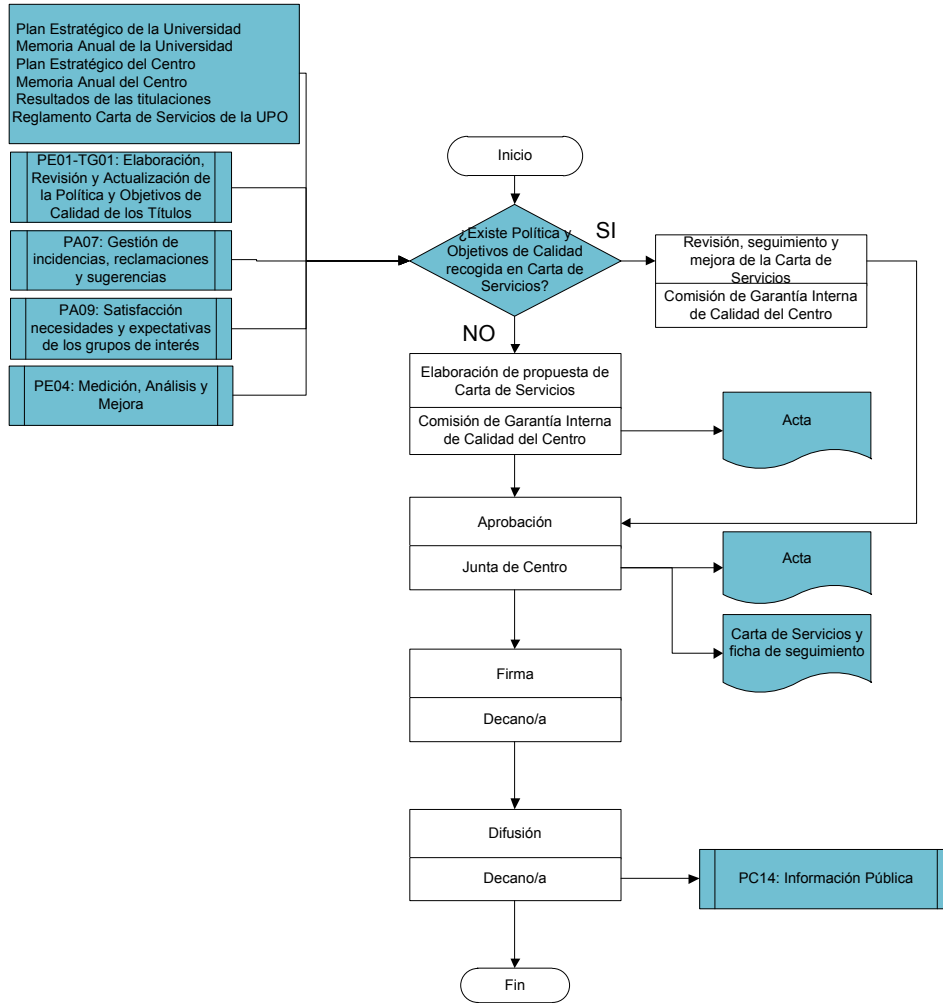
Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PE01-CC-E01-XX-XX	Nombramiento Responsable de Calidad y Planificación del Centro	Papel y/o informático	Equipo Directivo	6 años	No
PE01-CC-E02-XX-XX	Acta Nombramiento Miembros de la CGIC del Centro	Papel y/o informático	Equipo Directivo	6 años	No
PE01-CC-E03-XX-XX	Carta de Servicios Anual	Papel y/o informático	RCPC	6 años	Si
PE01-CC-E04-XX-XX	Acta de la CGIC del Centro aprobando Carta de Servicios y su seguimiento	Papel y/o informático	RCPC	6 años	No
PE01-CC-E05-XX-XX	Acta Junta de Centro aprobando Carta de Servicios y su seguimiento	Papel y/o informático	Equipo Directivo	6 años	No

10. Rendición de cuentas. El/la Decano/a o Director/a y, por delegación de éste/a, el/la Responsable de Calidad y Planificación de cada Centro, se asegura de que la Política y Objetivos de Calidad recogidos en la Carta de Servicios se difunden de manera eficaz a todos los grupos de interés siguiendo el procedimiento "PC14 Información Pública". Una vez aprobada la Carta de Servicios o su seguimiento por la Junta de Centro, el/la Responsable de Calidad y Planificación enviará una copia al Vicerrectorado con competencias en Calidad

11. Diagrama de Flujo

Código Seguro de verificación:zvwnnmyhIiMdbKEY9MscOQ==. 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	ANDRES RODRIGUEZ BENOT	FECHA	09/02/2015
	MANUEL RICARDO TORRES SORIANO		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	zvwnnmyhIiMdbKEY9MscOQ==	PÁGINA 4/5
 zvwnnmyhIiMdbKEY9MscOQ==			



Código Seguro de verificación:zvwnnmyhIiMdbKEY9MscOQ==. 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	ANDRES RODRIGUEZ BENOT MANUEL RICARDO TORRES SORIANO ESTHER ATENCIA GIL	FECHA	09/02/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es zvwnnmyhIiMdbKEY9MscOQ==	PÁGINA	5/5

