

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<b>D01-P02. GESTIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC</b> <b>ESCUELA POLITÉCNICA DE INGENIERÍA DE FERROL</b> <b>UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>	
--	---	---

## D01-P02. Gestión, revisión y mejora del SGC

	ÓRGANO	FECHA
<b>ELABORADO</b>	Unidad Técnica de Calidad	26/04/2018
<b>CONTEXTUALIZADO</b>	Comisión de Garantía de Calidad	21/12/2022
<b>REVISADO</b>	Unidad Técnica de Calidad	28/02/2023
<b>APROBADO</b>	Junta de Centro	22/03/2023

RESUMEN DE REVISIONES		
EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
01	22/03/2023	Edición inicial aprobada por el CGC
02	15/11/2024	Derivadas del Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGC de la ACSUG

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<b>D01-P02. GESTIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC</b> <b>ESCUELA POLITÉCNICA DE INGENIERÍA DE FERROL</b> <b>UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>	
--	---	---

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>D01-P02. GESTIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC</b>
<b>OBJETO</b>	Establecer la sistemática para definir, implantar, revisar, mejorar y mantener actualizado el SGC.
<b>DEFINICIONES</b>	<p><b>Contextualizar:</b> adaptar la documentación del SGC marco al centro.</p> <p><b>Cuadro de mando:</b> conjunto de indicadores del SGC.</p> <p><b>Plan anual de mejoras del centro:</b> conjunto de las acciones de mejora del centro/título que se abren cada curso académico, las que permanecen abiertas de cursos anteriores y las que se cierran en ese curso académico, en cada uno de los procesos del SGC.</p> <p><b>Informe anual del centro:</b> informe anual de análisis y mejora del SGC y el plan anual de mejoras del centro.</p> <p><b>Auditoría interna:</b> revisión documental y/o visita al centro de un equipo auditor.</p>
<b>RESPONSABLES</b>	Vicerrectorado con Competencias en Materia de Títulos (VCMT) Junta de Centro (JC) Comisión de Garantía de Calidad (CGC) Equipo Directivo (ED) Responsable de Calidad (RC) Equipo de auditoría (EA) Unidad Técnica de Calidad (UTC)
<b>DOCUMENTACIÓN</b>	Ver anexo V del Manual
<b>DESARROLLO</b>	<p><b>Definir</b></p> <p>La UTC elabora el documento marco del SGC y se lo envía al ED del centro. El/la RC y la CGC lo contextualicen, posteriormente es revisado por la UTC que se lo remite, de nuevo, al ED para su aprobación por la JC. Una vez aprobado se publica en la web del centro (<a href="https://www.udc.es/es/epef/calidade/">https://www.udc.es/es/epef/calidade/</a>)</p> <p><b>Implantar</b></p> <p>La implantación del SGC se realiza siguiendo lo recogido en el manual y en el desarrollo de los procesos. Es responsabilidad del ED con el apoyo del RC y de la CGC.</p> <p><b>Revisar y mejorar</b></p> <p>Al finalizar cada curso académico, el/la RC del centro recopila toda la información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política y objetivos de Calidad.</li> </ul>



- Cambios organizativos en el centro.
- Cambios de la documentación del SGC.
- Recursos.
- Seguimiento del Plan anual de mejoras.
- Desarrollo de las enseñanzas (quejas, sugerencias y reclamaciones, prácticas externas, movilidad de estudiantes, apoyo y orientación a estudiantes, etc.).
- Informes de seguimiento de titulaciones.
- Cuadro de mando
- Resultados de evaluaciones externas: Revisión de los informes de la ACSUG (verificación, modificación, seguimiento, acreditación, certificación...).
- Resultados de auditorías internas, si procede.

El/la RC del centro remite esta información a la CGC del centro quien la analiza para revisar el cumplimiento del SGC y para tomar decisiones de mejora oportunas que se reflejarán en el Informe anual del centro.

El/la RC elabora el Informe anual del centro, que remite para su aprobación a la CGC. Dicho Informe se publica según lo establecido en el *D07-P01. Información pública*.

Por otro lado, tal y como se establece en el MC, en los diferentes órganos del centro, se encuentran representados todos los grupos de interés y en ellos se pueden proponer acciones de mejora de los diferentes procesos del SGC que se llevarán, posteriormente, a la CGC para su análisis y aprobación. Todas las propuestas de acciones de mejora aprobadas, adoptarán el formato establecido en el anexo IV del MC y se integrarán en el Plan Anual de Mejoras del centro. Este Plan será revisado anualmente por la CGC, la cual procederá a la evaluación de cada una de las acciones de mejora abiertas y determinar el cierre o no de las mismas.

De acuerdo con los criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (European Standard Guidelines), las universidades deben dotarse de un procedimiento documentado y controlado que regule y sistematice la realización de auditorías internas con carácter periódico al SGC implantado.

Para llevar a cabo esto, anualmente, el VCMT aprueba el plan anual de auditorías internas, por propuesta de la UTC en el que se incluyen las correspondientes a los centros que quieran obtener la Acreditación Institucional o que tengan que renovarla en el curso siguiente.

Este plan se publica en la web de la UTC y se envía a los centros implicados para su conocimiento.

Se realiza la auditoría interna para evaluar el cumplimiento y el grado de implantación y mantenimiento del SGC conforme con los requisitos de la UDC y de la ACSUG.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<b>D01-P02. GESTIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC</b> <b>ESCUELA POLITÉCNICA DE INGENIERÍA DE FERROL</b> <b>UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>	
--	---	---

Para ello, la UTC, garantizando la objetividad e imparcialidad del proceso, constituye un EA, compuesto por personas, de la UDC y/o de fuera de la misma, con formación y experiencia en la evaluación e implantación de SGC. Este, tras analizar las evidencias/indicadores y el informe anual del centro, elabora el informe de auditoría del centro que remite a la UTC y al ED. El ED se lo envía a la CGC para que implemente, de ser el caso, las mejoras oportunas.

#### **Actualizar**

En caso de que se considere oportuno realizar actualizaciones/modificaciones y/o elaborar procesos nuevos, el/la RC y la CGC las lleva a cabo y, posteriormente, el/la RC remite la documentación actualizada a la UTC para su revisión. Una vez revisada se la envía al ED para su aprobación por la JC.

En caso de actualizaciones/modificaciones, en el resumen de revisiones del documento, se incluye la nueva edición y la motivación de la modificación y se reflejará en color rojo, en el documento, los últimos cambios realizados.

Cada vez que se actualiza la documentación del SGC y/o se elaboran procesos nuevos, se retira la documentación obsoleta de la web del centro y se publica la nueva, tal como se establece en el *D07-P01. Información pública*. El/la RC garantiza que la documentación del SGC se mantiene actualizada y está disponible para todos los grupos de interés.

La documentación obsoleta se conserva, durante seis años, en la aplicación informática. Cualquier documento del SGC entra en vigor en el momento de su aprobación por la JC.

EVIDENCIAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
D01-P02-E01. Actas	JC CGC	Cada vez que se reúne la comisión	Aplicación informática
D01-P02-E02. Manual y procesos del SGC	CGC/RC	Cada vez que se realice una modificación del SGC	Web institucional Aplicación informática
D01-P02-E03. Informes de evaluación externa (diseño, certificación de la implantación y seguimiento).	ACSUG	Cada vez que se realice un proceso de evaluación del SGC	Web institucional Aplicación informática

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<b>D01-P02. GESTIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC</b> <b>ESCUELA POLITÉCNICA DE INGENIERÍA DE FERROL</b> <b>UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>	
--	---	---

D01-P02-E04. Cuadro de mando	CGC	Anualmente	Aplicación informática
D01-P02-E05. Listado de evidencias de la implantación del SGC	CGC	Anualmente	Aplicación informática
D01-P02-E06. Informe anual del centro	RC/CGC	Anualmente	Aplicación informática
D01-P02-E07. Informe de auditoría del centro	EA	Anualmente	Aplicación informática
D01-P02-E08. Acciones de mejora	CGC	Cada vez que se abra/revise una acción de mejora	Aplicación informática
D01-P02-E09. Plan anual de mejoras	RC/CGC	Anualmente	Aplicación informática
<b>INDICADORES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>LUGAR</b>
D01-P02-I01. Porcentaje de acciones de mejora ejecutadas	RC/CGC	Anualmente	Aplicación informática