

**Procedimiento para la Definición y Revisión de la Política y Objetivos de  
Calidad**

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. REFERENCIAS/NORMATIVA**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS**
- 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**
- 7. ARCHIVO**
- 8. RESPONSABILIDADES**
- 9. GRUPOS DE INTERÉS**
- 10. DIAGRAMA DE FLUJO**
- 11. FICHA RESUMEN**

**ANEXOS:**

- Ejemplo Guía para la definición de la Política de Calidad. **F01-PE01**
- Ejemplo Guía para la definición de los Objetivos de Calidad. **F02-PE01**
- Propuesta de Política y Objetivos de Calidad. **IT01-PE01**
- Actas de Enmiendas y sugerencias del Área de Calidad. **IT02-PE01**
- Acta de aprobación de la Política y objetivos de Calidad por la Junta de Facultad. **IT03-PE01**



| <b>RESUMEN DE REVISIONES</b> |              |   |
|------------------------------|--------------|---|
| <b>Edición</b>               | <b>Fecha</b> | <b>Motivo de la modificación</b>                            |
| B00                          | 20/12/2007   | Edición Inicial (Propuesta General del Área de Calidad)     |
| B01                          | 25/04/2008   | Adaptación al centro  |
| E01                          | 09/05/2008   | Aprobación en Junta de Facultad                             |
| E02                          | 04/11/2008   | Modificación en respuesta al informe de Evaluación de ACSUG |
|                              |              |   |
|                              |              |   |



PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN Y REVISIÓN DE LA  
POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD



CODIF:  
**PE01**

|                                |                                |                     |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| Elaboración:                   | Revisión:                      | Aprobación:         |
| CGC de la Facultad de Ciencias | CGC de la Facultad de Ciencias | Comisión Permanente |
| Fecha: 09/05/2008              | Fecha: 04/11/2008              | Fecha: 12/11/2008   |

**1.**

## 2. OBJETO

Establecer la sistemática a aplicar en el diseño y la revisión de la Política y de los Objetivos de la Calidad de la Facultad.

## 3. ALCANCE

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, tal y como se establece en el Manual de Calidad de la Facultad de Ciencias.

## 4. REFERENCIAS / NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la elaboración/revisión de Política y Objetivos de Calidad son, entre otras:

- Política global de la Universidad de Vigo
- Estatutos de la Universidad de Vigo
- Criterios y Directrices para la implantación de títulos
- Planificación estratégica de la Universidad de Vigo

## 5. DEFINICIONES

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

**Objetivo de Calidad:** algo ambicionado, o pretendido, relacionado con la Calidad.

## 6. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS

La Comisión de Garantía de Calidad del centro, con una periodicidad anual o inferior en situaciones de cambio, realizará una definición o revisión de la política y objetivos de calidad del centro a partir de los elementos contemplados a nivel institucional. Elaborará un borrador que enviará al Área de Calidad para su revisión.

Revisado, será enviado a la Comisión de Garantía de Calidad del centro que procederá a enviarlas para su aprobación a Junta de Facultad o bien, elaborará las enmiendas que considere oportunas. Una vez aprobadas serán firmadas por el Decano y se les dará difusión pública de acuerdo a lo que se indica en el diagrama de flujo de este procedimiento.

La Política y Objetivos de Calidad del Centro serán publicadas en la web del Centro como un documento estratégico del mismo.

## 7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interno de Calidad se incluirá la Política de la Calidad por si se hubiesen producido, durante ese período, circunstancias de importancia que impliquen un cambio de la misma.

En cuanto a los Objetivos de la Calidad, se hará un seguimiento semestral de los mismos a fin de poner en funcionamiento Acciones Correctivas en el caso de detectarse desviaciones. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interno de Calidad, se comprobará la consecución de los Objetivos y se reformularán según el resultado, esta reformulación o actualización se formalizará anualmente.

## 8. ARCHIVO

Además se utilizará para el archivo, gestión y control de los mismos la aplicación informática puesta a disposición del Centro por el Área de Calidad.

| Identificación del registro   | Soporte de archivo    | Responsable custodia                    | Tiempo de conservación |
|---|-----------------------|---|------------------------|
| Propuesta de Política y Objetivos de Calidad (IT01-PE01)                                    | Papel y/o informático | Secretaría de Decanato                  | 6 años                 |
| Actas de Enmiendas y Sugerencias del Área de Calidad (IT02-PE01)                            | Papel y/o informático | Secretaría de Decanato                  | 6 años                 |
| Acta de aprobación de la Política y objetivos de Calidad por la Junta de Centro (IT03-PE01) | Papel y/o informático | Secretaría de Decanato                  | 6 años                 |
| Herramienta para la medición y análisis de resultados (IN-PE01,E-PM01, QS-PE01)             | Papel y/o informático | Secretaría de Decanato /Área de Calidad | 6 años                 |

## 9. RESPONSABILIDADES

**Área de Calidad:** Revisar los documentos elaborados por la Comisión de Garantía de Calidad y enviárselos al Coordinador de Calidad.



**Comisión de Garantía de Calidad (CGC):** Proponer qué información publicar, a quién y cómo Proponer el borrador de la Política de Calidad e identificar los objetivos y enviar dicha información a la Junta de Facultad

**Junta de Facultad:** Aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida.

**Decano:** Firmar la política y los objetivos de calidad y difundir dicha información.

**Equipo Decanal:** Difundir los resultados y mejorar el procedimiento.

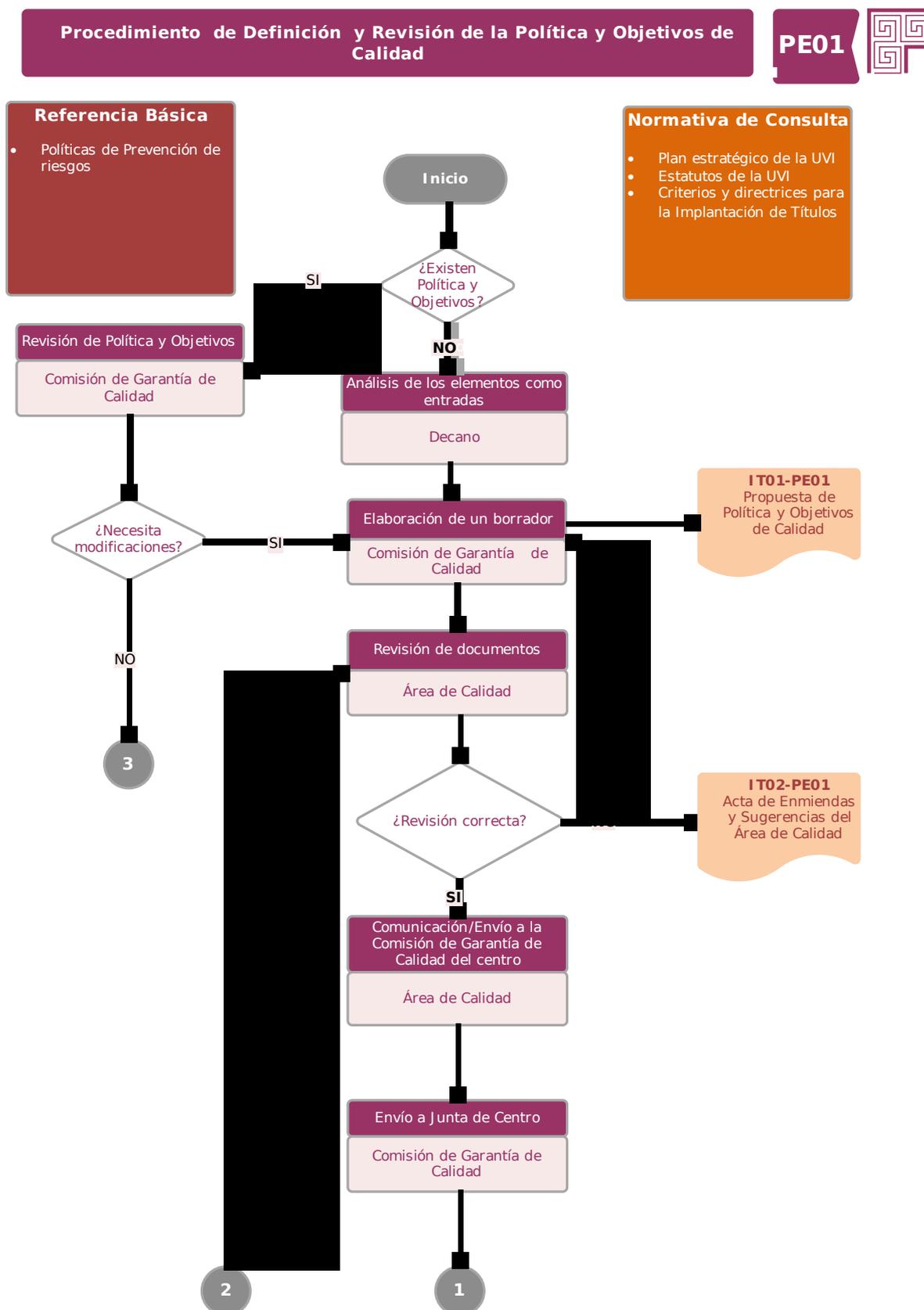


## 10. GRUPOS DE INTERÉS

| Grupos de Interés   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Asignación de su importancia en el desarrollo de los procedimientos |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|   | PE01 | PE02 | PE03 | PC01 | PC02 | PC03 | PC04 | PC05 | PC06 | PC07 | PC08 | PC09 | PC10 | PC11 | PC12 | PC13 | PA01 | PA02 | PA03 | PA04 | PA05 | PA06 | PA07 | PA08 | PA09 | PM01 |
| <i>Estudiantes</i>  | P    | S    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | S    | P    | P    | P    | S    | S    | S    | S    | P    | P    |
| <i>Personal docente-investigador</i>                                | P    | P    | P    | P    | P    | P    | S    | P    | P    | P    | S    | P    | P    | P    | P    | P    | S    | P    | P    | P    | P    | P    | S    | S    | S    | P    |
| <i>PAS</i>  | P    | P    | S    | S    | S    | S    | P    | S    | P    | S    | P    | P    | S    | S    | S    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    |
| <i>Equipo de Dirección-Órganos gobierno de la Universidad</i>       | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    |
| <i>Empleadores</i>  | P    | S    | P    | P    | P    | P    | S    | P    | P    | P    | S    | S    | P    | P    | P    | P    | S    | P    | P    | P    | S    | S    | S    | S    | S    | P    |
| <i>Egresados</i>  | P    | S    | S    | S    | S    | P    | S    | S    | S    | S    | S    | S    | S    | P    | P    | P    | S    | P    | P    | P    | S    | S    | S    | S    | P    | P    |
| <i>Administraciónes públicas/organismos</i>                         | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | S    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    |
| <i>Sociedad en general</i>  | P    | S    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | P    | S    | P    | P    | P    | P    | P    | S    | S    | P    | P    |

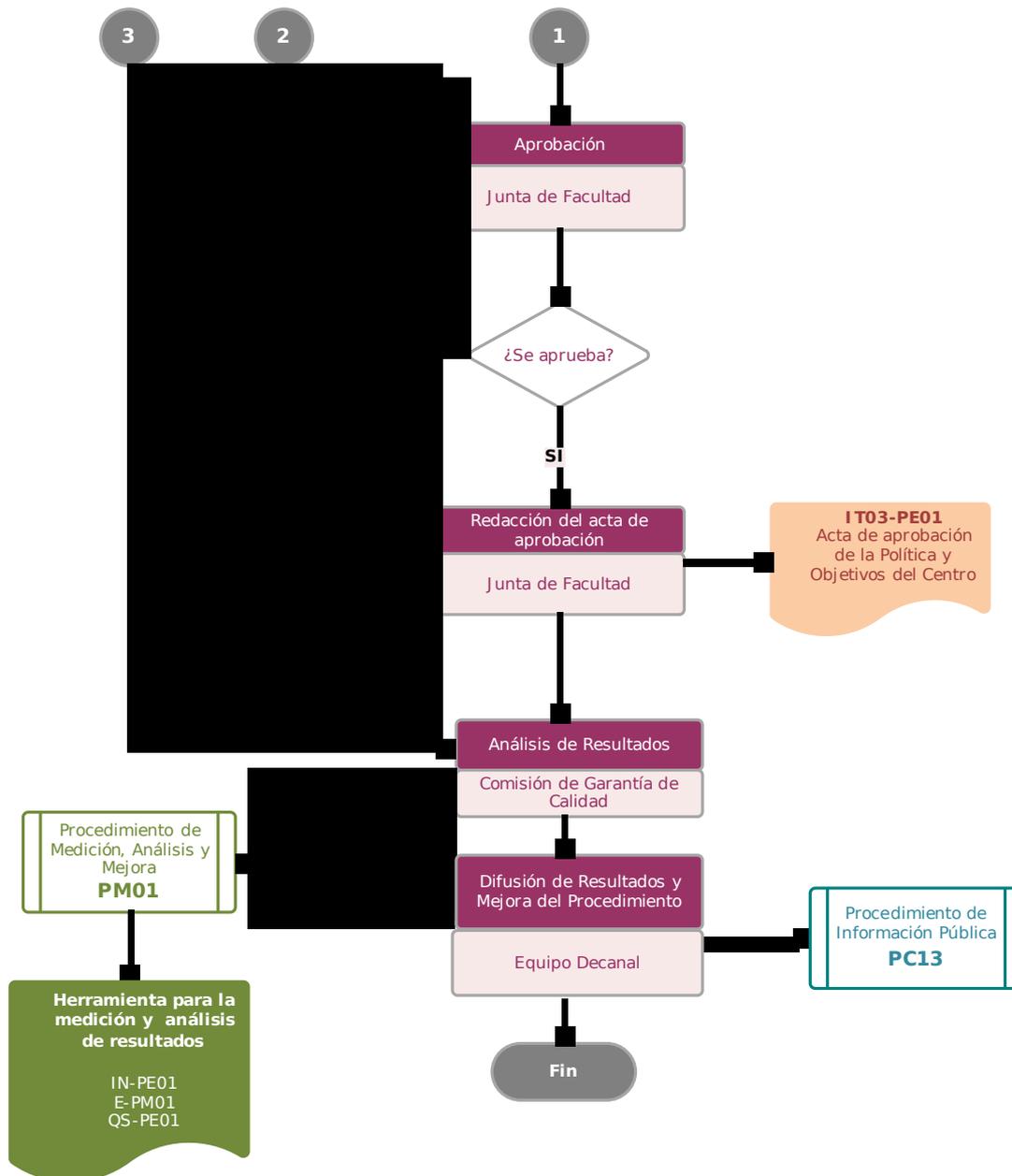
*Papel Principal* P  
*Papel Secundario* S

## 11. DIAGRAMA DE FLUJO



Procedimiento de Definición y Revisión de la Política y Objetivos de Calidad

**PE01**



## 12. FICHA RESUMEN

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>RESPONSABLES ÓRGANOS / UNIDADES</b>               | <b>DISEÑO</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipo Decanal del Centro</li> <li>✓ Comisión de Garantía de calidad del Centro</li> </ul>   |
|  | <b>APROBACIÓN</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Junta de Facultad</li> </ul>   |
|  | <b>EJECUCIÓN</b>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipo Decanal del Centro</li> <li>✓ Comisión de Garantía de Calidad del Centro</li> </ul>   |
|  | <b>SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipo Decanal del Centro</li> <li>✓ Comisión de Garantía de Calidad</li> </ul>  |
| <b>OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)</b> |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Área de Calidad de la Universidad de Vigo</li> </ul>   |
| <b>GRUPOS DE INTERÉS</b>                             | <b>IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas</li> <li>✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas</li> <li>✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas</li> <li>✓ <u>Egresados</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas</li> <li>✓ <u>Empleadores</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas</li> <li>✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen.</li> <li>✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos</li> </ul> |
|  | <b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>                     | El Equipo Decanal velará por el cumplimiento de la Política establecida y los objetivos establecidos, así como la difusión de la  |

|   |   |
|---|---|
|   | información y resultados derivados del Procedimiento  |
| <b>MECANISMOS TOMA DE DECISIONES</b>      | Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.  |
| <b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b> | El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.   |
| <b>SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA</b>     | Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario   |
| <b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b>                | La Política y Objetivos de Calidad serán publicados en la Web del Centro como un documento estratégico del mismo<br>Además para facilitar su difusión se publicarán específicamente en la página Web del Centro.<br>El informe anual de resultados ligado al SGIC y detallado en el PM01 (Procedimiento de Medición, análisis y mejora) hará referencia explícita a los resultados obtenidos tras el desarrollo del Procedimiento ,y se publicará como mínimo en la Página Web del Centro |