

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  UNIVERSIDADE DA CORUÑA | D01-P02. GESTIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC FACULTAD DE INFORMÁTICA UNIVERSIDADE DA CORUÑA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

D01-P02. Gestión, revisión y mejora del SGC

| | ÓRGANO | FECHA |
|------------------------|---------------------------------|------------|
| ELABORADO | Unidad Técnica de Calidad | 26/04/2018 |
| CONTEXTUALIZADO | Comisión de Garantía de Calidad | 15/12/2022 |
| REVISADO | Unidad Técnica de Calidad | 19/12/2022 |
| APROBADO | Junta de Centro | 22/12/2022 |

| RESUMEN DE REVISIONES | | |
|-----------------------|------------|---------------------------------------------------------|
| EDICIÓN | FECHA | MODIFICACIONES |
| 00 | 18/04/2008 | Edición inicial |
| 01 | 18/04/2012 | Racionalización de procesos y reducción de anexos |
| 02 | 22/12/2022 | Revisión y actualización del SGC por cambios normativos |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  UNIVERSIDADE DA CORUÑA | D01-P02. GESTIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC FACULTAD DE INFORMÁTICA UNIVERSIDADE DA CORUÑA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DENOMINACIÓN | D01-P02. GESTIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC |
| OBJETO | Establecer la sistemática para definir, implantar, revisar, mejorar y mantener actualizado el SGC. |
| DEFINICIONES | <p>Contextualizar: adaptar la documentación del SGC marco al centro.</p> <p>Cuadro de mando: conjunto de indicadores del SGC alineados con los objetivos de calidad el centro.</p> <p>Plan anual de mejoras del centro: conjunto de las acciones de mejora elaboradas en cada proceso, anualmente.</p> <p>Informe anual del centro: informe anual de análisis y mejora del SGC y el plan anual de mejoras del centro.</p> <p>Auditoría interna: revisión documental y/o visita al centro de un equipo auditor.</p> |
| RESPONSABLES | Vicerrectorado con Competencias en Materia de Títulos (VCMT) Junta de Centro (JC) Equipo Directivo (ED) Comisión de Garantía de Calidad (CGC) Unidad Técnica de Calidad (UTC) Equipo de auditoría (EA) |
| DOCUMENTACIÓN | Ver anexo V del Manual |
| DESARROLLO | <p>Definir</p> <p>La UTC elabora el documento marco del SGC y se lo envía al ED para que la CGC lo contextualice, 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 (https://www.fic.udc.es/es/sistema-de-garantia-de-calidad).</p> <p>Implantar</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 de la CGC.</p> <p>Revisar y mejorar</p> <p>Anualmente, la CGC, teniendo en cuenta las recomendaciones de mejora establecidas por la ACSUG en sus diferentes informes, las debilidades y/o oportunidades de mejora detectadas, la revisión del cuadro de mando, las acciones de mejora establecidas en cada proceso y los cambios que se produzcan en la normativa vigente, revisa si el SGC se está implantando</p> |

adecuadamente y se mantiene de manera eficaz y eficiente y elabora el informe anual del centro.

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.

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, la CGC las lleva a cabo y, posteriormente, el ED 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.

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 ED 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.

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  UNIVERSIDADE DA CORUÑA | D01-P02. GESTIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC FACULTAD DE INFORMÁTICA UNIVERSIDADE DA CORUÑA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 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 | Cada vez que se realice una modificación del SGC | Web del centro 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 del centro Aplicación informática |
| 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 | 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 | CGC | Anualmente | Aplicación informática |
| INDICADORES | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN | LUGAR |
| D01-P02-I01. Porcentaje de acciones de mejora ejecutadas | CGC | Anualmente | Aplicación informática |