

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DEL CENTRO	Código: PRE-004	
		Versión: 2	
		Fecha: Octubre 2020	
		Página 1 de 4	

Procedimiento de revisión del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro

Índice

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABLES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
7. DIAGRAMA DE FLUJO
8. SEGUIMIENTO
9. REGISTRO Y ARCHIVO
10. ANEXOS

Histórico de cambios

Versión	Fecha	Modificaciones
v.1	Febrero 2020	Edición inicial
v.2	Octubre 2020	<p>Pto 8 Sustitución del texto "El Comité de Calidad de la EUPLA será la responsable del seguimiento de las acciones propuestas en el <i>Informe de Revisión del SGIC</i>, en las reuniones periódicas correspondientes" por éste otro "% de acciones propuestas de mejora planteadas en la revisión del SGIC anterior que han sido conseguidas."</p> <p>Pto 6 Incluir el texto "según el procedimiento PRC-005 de No Conformidades, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas" y "En el mes de septiembre, al comienzo de cada curso lectivo"</p> <p>Cambios en el diagrama de flujo para incluir acciones de mejora continua como entradas y salidas.</p>

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Responsable Calidad EUPLA	Comité de Calidad EUPLA	Director EUPLA
Cristina Belloso Olave	César Asensio Chaves Secretario Comité de Calidad	Martin Orna Carmona

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DEL CENTRO	Código: PRE-004	
		Versión: 2	
		Fecha: Octubre 2020	
		Página 2 de 4	

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer y documentar la revisión del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) realizada por la Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia (EUPLA). El objetivo es garantizar que el centro reflexiona sobre el funcionamiento del sistema, si es adecuado y si se alcanzan los objetivos planificados.

Clasificación del procedimiento: Estratégico

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a las actividades que tienen como objeto verificar si el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) cumple con las funciones para las cuales se ha diseñado e implantado.

3. NORMATIVA

- Estatutos de la Universidad de Zaragoza
- Reglamento de la Organización y Gestión de la calidad de los estudios de grado y máster universitario (BOUZ/5-17 de 5 de mayo de 2017)
- Manual del SGIC de la EUPLA
- Programa PACE (ACPUA) – Certificación de SGIC de centros universitarios

4. DEFINICIONES

- **Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC):** conjunto integrado por las actividades desarrolladas por el Centro para garantizar la calidad de las enseñanzas, así como la relación existente entre dichas actividades.

5. RESPONSABLES

- Director EUPLA
- Equipo de Dirección
- Responsable de Calidad de la EUPLA
- Comité de Calidad

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Tras la implantación del SGIC del centro, el Responsable de calidad de la EUPLA, con el apoyo del Comité de Calidad y del Equipo de Dirección, realizarán una revisión del sistema con una periodicidad anual.

Con la revisión del SGIC se pretende:

- Evaluar su grado de implantación.
- Evaluar su eficacia para cumplir los objetivos de calidad propuestos.
- Identificar mejoras a la eficiencia del sistema.
- Planificar las acciones de mejora para su posterior implantación y seguimiento.

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DEL CENTRO	Código: PRE-004	
		Versión: 2	
		Fecha: Octubre 2020	
		Página 3 de 4	

La revisión del Sistema de Garantía Interna de Calidad se realiza basándose en lo siguiente:

- Adecuación y eficacia de la Política y Objetivos de calidad de la EUPLA.
- Necesidades y expectativas de los grupos de interés (encuestas de satisfacción, sugerencias/reclamaciones, grado de participación en la implantación del SGIC...)
- Rendición de cuentas a los grupos de interés.
- Resultados de los procesos y procedimientos del SGIC de la EUPLA (estado de la implantación de los procesos, indicadores y control de cambios).
- Estado de las acciones de mejora del Centro y de sus Títulos.
- Recomendaciones de ACPUA (informes de seguimiento, renovación de la acreditación).
- Resultados de auditorías.
- Informes de Evaluación de la Calidad y Planes de Innovación y Mejora de las titulaciones.
- Última revisión de SGIC.

Resumen de actuaciones:

En el mes de septiembre, al comienzo de cada curso lectivo, el Responsable de Calidad de la EUPLA recopilará la información necesaria y, junto con el Director de la EUPLA, analizarán el grado de cumplimiento de los diferentes criterios del programa PACE de ACPUA en base a las dimensiones establecidas en el mismo:

1. Política y objetivos de calidad
2. Gestión del diseño de los programas
3. Impartición de los programas formativos
4. Análisis de los resultados
5. Gestión de la información

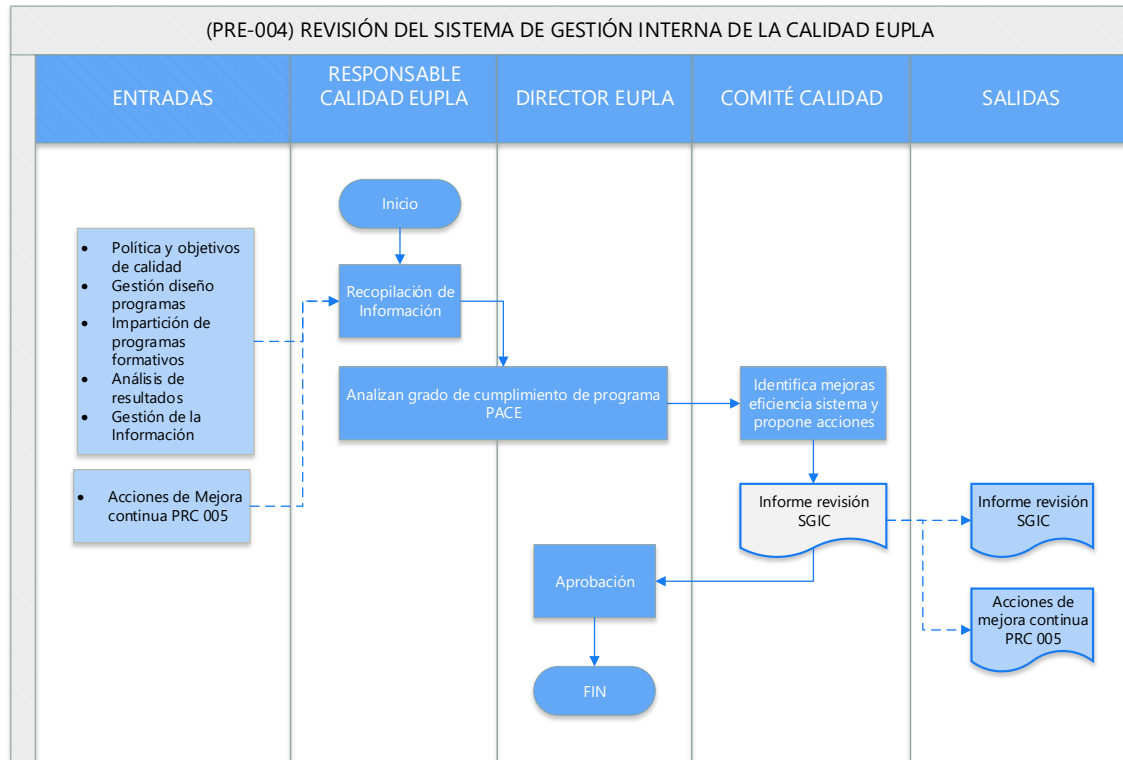
Este análisis ayudará a establecer cuál ha sido el camino recorrido, el grado de consecución de cada uno de los criterios y la dirección en la que pueden orientar sus próximas actuaciones.

Una vez evaluado el grado de implantación del SGIC y los posibles problemas derivados de su funcionamiento, se reunirá el Comité de Calidad EUPLA para identificar aquellas mejoras a la eficiencia del sistema, planteando posibles acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de calidad propuestos.

Identificadas las mejoras se planificarán las acciones necesarias relacionadas con la eficacia del SGIC, así como los responsables de su implantación y seguimiento, según el procedimiento PRC-005 de No Conformidades, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas.

Como resultado de la reunión se cumplimentará el **Informe de Revisión del SGIC** que será aprobado por el Director de la EUPLA.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. SEGUIMIENTO

El seguimiento de éste procedimiento se hará mediante el indicador siguiente:

- I-PRE-004-01: % de acciones propuestas de mejora planteadas en la revisión del SGIC anterior que han sido conseguidas.

9. REGISTRO Y ARCHIVO

El documento que se deriva de este procedimiento es el *Informe de Revisión del SGIC* que será custodiado en formato papel o digital por el secretario del centro y se registrará conforme al procedimiento PRA_002 Elaboración, control y registro de la documentación del SGIC por un periodo de 5 años.

10. ANEXO

INFORME DE REVISIÓN DEL SGIC. R-PRE-004-01