



PE01. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VICEDECANA DE CALIDAD Y COMUNICACIÓN	COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS	JUNTA DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
María Martínez-Atienza de Dios	Pilar Guerrero Medina (Secretaria)	Ingrid Cobos López (Secretaria)
FECHA:	FECHA:	FECHA:
3/12/2023	11/12/2023	12/12/2023
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	VIGENCIA DESDE:	MOTIVO MODIFICACIÓN:
01	12/12/2023	Versión inicial de referencia



ÍNDICE

1.OBJETO.....	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES.....	3
4.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
4.1. Planificación estratégica del centro.....	4
4.1.1 Análisis de los factores internos y externos del SGCC.....	4
4.1.2. Política de calidad del centro.....	4
4.1.3. Objetivos estratégicos y de calidad del centro.....	4
4.1.4. Manual y procedimientos del SGCC.....	5
4.2. Análisis del informe global de resultados del centro y de otros Informes.....	5
4.3. Elaboración del plan de mejora del centro.....	5
4.4. Elaboración del informe de seguimiento de las acciones de mejora.....	5
4.5. Planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC.....	6
4.6. Sistemática de rendición de cuentas.....	6
4.7. Elaboración del informe de revisión del SGCC.....	6
5.INDICADORES.....	7
6.REGISTROS / EVIDENCIAS.....	7

1.OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer la metodología de planificación, revisión y mejora continua del propio Sistema de Garantía de Calidad del Centro (SGCC) que aplican los títulos oficiales impartidos por la Facultad de Filosofía y Letras.

En este sentido, el procedimiento establece la sistemática para la planificación estratégica del centro. Asimismo, establece la elaboración del plan de mejora del centro y el correspondiente informe de seguimiento para el nuevo ciclo de gestión, así como del documento de planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC. Además, se fija la sistemática de rendición de cuentas del centro. Finalmente, se elabora el informe de revisión del anterior ciclo de gestión.

Este procedimiento está estrechamente relacionado con todos los procedimientos del SGCC, puesto que revisa la planificación, funcionamiento y resultados de todo el sistema.

2.ALCANCE

El PE01 comprende a todos los títulos oficiales de la Universidad de Córdoba tutelados por la Facultad de Filosofía y Letras.

Asimismo, los principales grupos de interés del PE01 son el personal de administración y servicios, estudiantado y el profesorado, especialmente el equipo directivo y órganos con competencias en calidad.

Se establece como entrada del procedimiento: toda la información recogida y analizada a través del procedimiento *PA01. Gestión de la Información y Análisis de Resultados*.

Se establece como salida del procedimiento: los registros/evidencias definidas en el apartado 6 de este procedimiento.

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	CÓDIGO
Persona que ostenta el Decanato	DEC
Comité de Dirección	CD
Junta de Centro	JC
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	CGCC
Persona Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro	RSGCC



4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El desarrollo de este procedimiento contempla las siguientes actividades con su correspondiente cadena de actuaciones:

4.1. Planificación estratégica del centro

4.1.1. Análisis de los factores internos y externos del SGCC

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	identifica los factores internos y externos del SGCC que influyen en el desarrollo y resultados de cada procedimiento del SGCC, así como las necesidades y expectativas de los grupos de interés (incluyendo nuevas normativas y resoluciones rectorales, así como el Plan Estratégico de la UCO y planes que lo despliegan)	
CGCC	aplica, en su caso, la metodología DAFO, estructurando la información en análisis interno (debilidades, fortalezas) y análisis externo (amenazas, oportunidades)	
CGCC	identifica los riesgos/oportunidades (sucesos que podría afectar negativa o positivamente a los objetivos y resultados de cada proceso)	
CGCC	identifica las acciones a realizar en el procedimiento correspondiente y propone su inclusión en el plan de mejora del centro	
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones que correspondan	R-PE01-5

4.1.2. Política de calidad del centro

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	revisa anualmente la política de calidad del centro y propone, si procede, una nueva versión	R-PE01-9
CD	informa a JC de la revisión de la política de calidad del centro	
JC	aprueba, en su caso, la política de calidad del centro revisada	R-PE01-1 R-PE01-11
CD	comunica y difunde la política de calidad del centro	

4.1.3. Objetivos estratégicos y de calidad del centro

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	revisa anualmente los objetivos estratégicos y de calidad del centro y, si procede, propone una nueva versión	R-PE01-9
CD	informa a JC de la revisión de los objetivos estratégicos y de calidad del centro	
JC	aprueba, en su caso, los objetivos estratégicos y de calidad del centro	R-PE01-2 R-PE01-11
CD	comunica y difunde los objetivos estratégicos y de calidad del centro	



4.1.4. Manual y procedimientos del SGCC

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	revisa anualmente la idoneidad de los procedimientos del SGCC, así como del manual del SGCC y, si procede, propone una nueva versión de los mismos	R-PE01-9
CD	informa a JC de la revisión de los procedimientos del SGCC y del manual del SGCC	
JC	aprueba, en su caso, la revisión de los procedimientos del SGCC y del manual del SGCC	R-PE01-3 R-PE01-4 R-PE01-11
CD	comunica y difunde los procedimientos del SGCC y el manual del SGCC	

4.2. Análisis del informe global de resultados del centro y de otros Informes

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	analiza el informe global de resultados del centro y las propuestas de acciones de mejora incluidas en el mismo (R-PA01-8), así como otros informes aplicables al SGCC	R-PE01-10
CGCC	identifica las acciones a realizar en el procedimiento correspondiente y propone su inclusión en el plan de mejora del centro	
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones de mejora propuestas	R-PE01-5

4.3. Elaboración del plan de mejora del centro

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	elabora el plan de mejora del centro para el nuevo ciclo de gestión, junto con la RSGCC, con las acciones identificadas previamente y con aquellas otras identificadas durante la revisión del SGCC	R-PE01-10
DEC	presenta a JC la nueva versión del plan de mejora del centro para el nuevo ciclo de gestión	
JC	aprueba, en su caso, la nueva versión del plan de mejora del centro para el nuevo ciclo de gestión	R-PE01-5 R-PE01-11
CD	difunde la nueva versión del plan de mejora del centro para el nuevo ciclo de gestión	

4.4. Elaboración del informe de seguimiento de las acciones de mejora

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	elabora, junto con la RSGCC, el informe de seguimiento de las acciones de mejora del centro del anterior ciclo de gestión	R-PE01-10
DEC	presenta a JC el informe de seguimiento de las acciones de mejora del centro del anterior ciclo de gestión	
JC	aprueba, en su caso, el informe de seguimiento de las acciones de mejora del centro del anterior ciclo de gestión	R-PE01-6 R-PE01-11



PE01. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC

CD	difunde el informe de seguimiento de las acciones de mejora del centro del anterior ciclo de gestión	
----	--	--

4.5. Planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	revisa anualmente y actualiza, si procede, el documento de planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC	R-PE01-9
CD	informa a JC sobre la revisión del documento de planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC	
JC	aprueba, en su caso, el documento de planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC	R-PE01-7 R-PE01-11
CD	difunde el documento de planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC	
RSGCC	coordina la ejecución de lo establecido en el documento de planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC	

4.6. Sistemática de rendición de cuentas

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	revisa anualmente y actualiza, si procede, el documento con la sistemática de rendición de cuentas del centro, en el que queda claramente identificados los documentos o la información que se va a utilizar para la rendición de cuentas en relación a los grupos de interés correspondientes, quién se encarga de la rendición de cuentas, cómo se hace y cuándo se hace dicha rendición de cuentas	R-PE01-9
DEC	presenta a JC la nueva versión del documento con la sistemática de rendición de cuentas del centro	
JC	aprueba, en su caso, la nueva versión del documento con la sistemática de rendición de cuentas del centro	R-PE01-8 R-PE01-11
RSGCC	coordina la ejecución de lo establecido en el documento con la sistemática de rendición de cuentas del centro	

4.7. Elaboración del informe de revisión del SGCC

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	elabora, junto con la RSGCC, el informe de revisión del SGCC	R-PE01-10
DEC	presenta a JC el informe de revisión del SGCC	
JC	aprueba, en su caso, el informe de revisión del SGCC	R-PE01-9 R-PE01-11
CD	difunde el informe de revisión del SGCC	



PE01. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC

5. INDICADORES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	REGISTRO
I-PE01-1	Elaboración del Plan de Mejora del Centro para el nuevo ciclo de gestión (Sí/No)	R-PE01-5
I-PE01-2	Elaboración del Informe de Seguimiento de las acciones de mejora para el anterior ciclo de gestión (Sí/No)	R-PE01-6
I-PE01-3	Elaboración del Informe de Revisión del ciclo de gestión (Sí/No)	R-PE01-9

6. REGISTROS / EVIDENCIAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN REGISTRO / EVIDENCIA
R-PE01-1	Política de Calidad del Centro
R-PE01-2	Objetivos Estratégico y de Calidad del Centro
R-PE01-3	Procedimientos del SGCC
R-PE01-4	Manual del SGCC
R-PE01-5	Plan de Mejora del Centro
R-PE01-6	Informe de Seguimiento de las acciones de mejora del Centro
R-PE01-7	Documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGCC
R-PE01-8	Documento con la Sistemática de Rendición de Cuentas del Centro
R-PE01-9	Informe de revisión del SGCC
R-PE01-10	Actas de la CGCC en relación con las actuaciones del PE01
R-PE01-11	Actas de la JC en relación con las actuaciones del PE01