ÍNDICE

1	**Objeto……**	**2**
2	**Ámbito de aplicación……..…….**	**2**
3	**Documentación de referencia/normativa……..……**	**2**
4	**Definiciones… ……..**	**2**
5	**Responsabilidades.……**	**2**
6	**Desarrollo…..……**	**3**
7	**Medida, análisis y mejora continua……**	**3**
8	**Relación de formatos asociados……... …….**	**3**
9	**Evidencias…… ……..**	**3**
10	**Rendición de cuentas……... ……..**	**4**
11	**Diagrama de flujos…….. ……...**	**5**

Resumen de revisiones		
Número de edición	**Fecha**	**Motivo de modificación**
E00	30/12/2014	Edición inicial

Elaborado por:	**Revisado por:**
Dª Esther Atencia Gil Área de Calidad, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.	Dª. Consuelo Camacho Pereira Subdirectora de Calidad del Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
Aprobado por:	
D. Cayetano Medina Molina Director del Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.	

Código Seguro de verificación:VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA		FECHA	04/02/2015
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==	PÁGINA	1/5

VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==

1. Objeto: El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la elaboración, revisión, actualización y mejora de la Política y de los Objetivos de Calidad de los títulos de Grado del Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

2. Ámbito de aplicación. Este procedimiento será de aplicación tanto para la definición inicial de la Política y los Objetivos de Calidad del Título (en el caso de que el Título aun no la tenga establecida), como para sus revisiones periódicas que se efectuarán con carácter anual.

3. Documentación de referencias/normativas:
Normativa general
Normativa específica:

- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Plan Estratégico de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Plan Estratégico del CSI.
- Reglamento de Régimen Interno del CSI.
- Manual del SAGIC de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Política global de la Universidad.
- Reglamento de Carta de Servicios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Manual del SGIC del CSI.

4. Definiciones:
Política de Calidad: Conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación de una organización con respecto a la calidad.
Objetivos de Calidad: En el ámbito universitario, fin que se pretende alcanzar relacionado con la mejora, la superación, la eficacia y la excelencia en el campo de la innovación, la docencia, la gestión o la investigación.
Carta de Servicios: Documento que recoge la Misión, Visión y sinopsis de la Política del Centro, los servicios ofertados por el Centro, los compromisos/objetivos de calidad asociados a estos servicios y los indicadores para realizar el seguimiento de dichos compromisos.

5. Responsabilidades
Vicerrectorado con competencias en Calidad de la UPO: Velar por el cumplimiento de este procedimiento.
Responsable de Calidad y Planificación del Título de Grado (RCP-TG): Convocar a la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título de Grado para colaborar en la elaboración de una propuesta de Política de Calidad y Objetivos de Calidad del Título que se incluyan en la Carta de Servicios del Centro.
Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título (CGIC-TG): Discutir la Política y Objetivos de Calidad del Título de Grado, para su inclusión en la Carta de Servicios del Centro, elaborando una propuesta que enviará a la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro para su discusión. Realizar el seguimiento y mejora de la Política y Objetivos de Calidad del Título que hayan sido incluidos en la Carta de Servicios del Centro.
Comisión de Garantía Interna de Calidad del CSI (CGIC-CSI): Revisar la propuesta de Política y Objetivos de Calidad de los títulos de Grado del Centro a incluir en la Carta de Servicios del Centro.

Código Seguro de verificación:VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA		FECHA	04/02/2015
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==	PÁGINA	2/5

VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==

Consejo de Gobierno (CG-CSI): Aprobar la Política y Objetivos de Calidad de los títulos de Grado del Centro incluidos en su Carta de Servicios.
Director/a Centro Universitario San Isidoro (D-CSI): Firmar y difundir la Política y Objetivos de Calidad de los títulos de Grado del Centro a través de su Carta de Servicios.

6. Desarrollo:

Siguiendo lo indicado en el Capítulo 3 del Manual de Calidad, el Consejo de Gobierno a propuesta del Equipo de Dirección del Centro nombra al/a la Responsable de Calidad y Planificación del Título (RCP-TG). Por su parte la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título (CGIC-TG) es nombrada por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Equipo de Dirección del Centro.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título de Grado, con una periodicidad anual o inferior en situaciones de cambio, define o revisa la Política y Objetivos de Calidad del Título, incluidos en la Carta de Servicios del Centro, elaborando en el seno de dicha Comisión una propuesta que se enviará a la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro. Esta Comisión la revisará y la elevará al Consejo de Gobierno del Centro. Para la elaboración y seguimiento de la Política y Objetivos de Calidad de cada Título de Grado, se tendrá en cuenta con carácter especial la información recogida de los procedimientos "PA07 Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias" y "PA09 Satisfacción necesidades y expectativas de los grupos de interés".

Una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, la Política y Objetivos de Calidad de cada Título será firmada por el Director/a, y se difundirá siguiendo el procedimiento "PC14 Información Pública".

7. Medida, análisis y mejora continúa:

En la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad llevado a cabo según el procedimiento "PE04 Medición, análisis y mejora" se incluirá la Política de Calidad por si se hubiesen producido, durante ese período, circunstancias de importancia que impliquen un cambio de la misma y se comprobará la consecución de los Objetivos de calidad del Título de Grado incluidos en la Carta de Servicios del Centro.

8. Relación de formatos asociados:

No se asocian formatos

9. Evidencias:

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PE01-TG01-CSI-CT-E01-XX-XX	Acta nombramiento Responsable de Calidad y Planificación del Título (RCP-TG)	Papel y/o informático	Secretario/a General	6 años	No
PE01-TG01-CSI-CT-E02-XX-XX	Acta nombramiento miembros de la CGIC-TG	Papel y/o informático	Secretario/a General	6 años	No

Código Seguro de verificación:VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA		FECHA	04/02/2015
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==	PÁGINA	3/5

VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==

PE01-TG01-CSI-CT-E03-XX-XX	Actas de la CGIC-TG con la Revisión y seguimiento de la Política y Objetivos de Calidad del Título incluidos en la Carta de Servicios	Papel y/o informático	Responsable de Calidad y Planificación del Título RCP-TG-CSI	6 años	No

10. Rendición de cuentas.

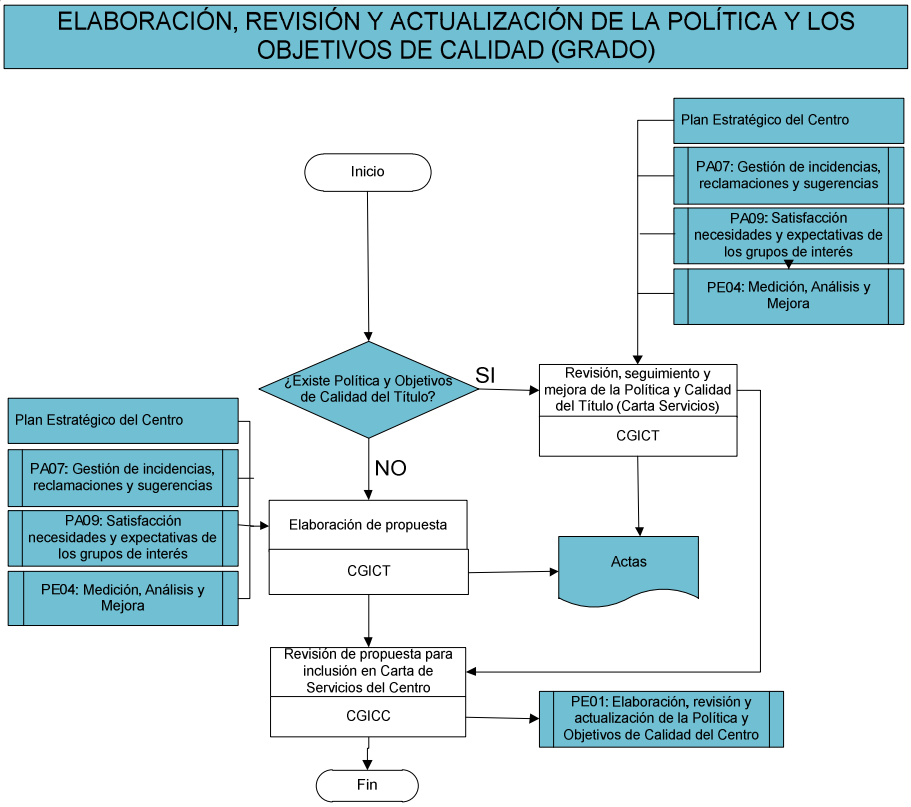
El Director/a del CSI, o el/la Responsable de Calidad y Planificación del Título de Grado, por delegación de éste/a, difunde la Política y Objetivos de Calidad de cada Título del Centro de manera eficaz a todos los grupos de interés siguiendo el procedimiento "PC14 Información Pública". Una vez aprobada la Política y Objetivos de Calidad del Título por el Consejo de Gobierno, el/la Responsable de Calidad y Planificación del Título de Grado enviará una copia al Vicerrectorado con competencias en Calidad de la UPO.

Código Seguro de verificación:VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA		FECHA	04/02/2015
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==	PÁGINA	4/5

VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==

11. Diagrama de Flujo



Código Seguro de verificación:VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA		FECHA	04/02/2015
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==	PÁGINA	5/5

VGe1kN3r1/3LxdiAXamjhQ==