

**PROCEDIMIENTO:  
PG-23  
REVISIÓN ANUAL DEL SISTEMA Y PLANES  
DE MEJORA DEL SAIC**

	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado:	Técnico de Calidad	Laura Vila	10/11/2022
Revisado:	Vicerrectorado de Calidad	Ana M <sup>a</sup> Cruz	01/12/2022
Aprobado:	Vicerrectorado de Calidad	Ana M <sup>a</sup> Cruz	01/12/2022

<b>VERSIÓN</b>	<b>CONTROL DE MODIFICACIONES</b>	<b>FECHA</b>
01	Versión original	03/10/2022
02	Actualización de procedimiento	01/12/2022

**RESPONSABLE DEL PROCESO: Vicerrectorado de Calidad**

## ÍNDICE

1. OBJETO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA: .....	3
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:.....	3
5. REGISTROS: .....	5

## 1. OBJETO:

El presente procedimiento tiene por objeto establecer las pautas a seguir para que la Dirección de UNIE realice revisiones del Sistema de Gestión de la Calidad y pueda, de este modo, asegurarse de la idoneidad, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización. Así como garantizar que se han implementado y se llevan a cabo adecuadamente los procedimientos del SAIC en los Títulos, los Centros y la Universidad en general.

## 2. ALCANCE:

Este procedimiento se aplica a todo el Sistema de Gestión de la Calidad, tanto en documentos escritos como en implantación de procedimientos, cumplimiento de objetivos y otras actuaciones que tengan que ver en general con el Sistema de Gestión de la Calidad de UNIE.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- Manual de Calidad del SAIC.
- Manual de Procedimientos del SAIC.
- Norma UNE-EN-ISO 9001 vigente.
- Normativas internas de la Universidad.

## 4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

*Es responsabilidad del Vicerrectorado de Calidad reunir a los Responsables de Departamento y a todo el personal que considere oportuno para asegurarse de que se mantienen al día los objetivos fijados por la Dirección y revisar el Sistema de Gestión de la Calidad.*

*Es competencia del Vicerrectorado de Calidad de **UNIE** convocar en nombre de la Dirección a cualquier persona de la organización que se considere oportuna, así como levantar acta de las reuniones de revisión y conservar y custodiar esta acta como información documentada del Sistema de Gestión.*

*Es obligación de las personas convocadas asistir a las reuniones de revisiones por la Dirección, así como cumplir los objetivos fijados en las mismas.*

*Bajo la coordinación del Vicerrectorado de Calidad en estas reuniones se estudiarán los siguientes puntos:*

- *Seguimiento de acciones de revisiones por la dirección previas*
- *Satisfacción de grupos de interés*
- *Desempeño de los procesos y*
- *Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión*
- *Grado de consecución de los objetivos de calidad*
- *No conformidades y Acciones*

- |  |  |
|--|--|
| <p><i>conformidad de servicios</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Resultados de seguimiento y medición. Indicadores</i></li> <li>▪ <i>Desempeño de proveedores externos</i></li> <li>▪ <i>Recursos técnicos, humanos e infraestructura</i></li> <li>▪ <i>Oportunidades de mejora</i></li> </ul> | <p><i>correctivas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Resultados de auditorias</i></li> <li>▪ <i>Adecuación de recursos</i></li> <li>▪ <i>Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades</i></li> </ul> |
|--|--|

*Para el establecimiento de objetivos y metas del SAIC se tendrán en cuenta las quejas o sugerencias de las partes interesadas, la evolución y modificaciones de la legislación, la situación interna de UNIE, y todos aquellos factores que la dirección de UNIE estime oportunos.*

*La revisión del sistema podrá hacerse tanto de manera conjunta como individual respecto al ámbito de los temas tratados en función del volumen de la información a analizar.*

*De todos los temas tratados se deben emitir unas conclusiones sobre la efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad de **UNIE**. Los resultados de la revisión por la dirección deben incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con:*

- *Las oportunidades de mejora*
- *Cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad*
- *Las necesidades de recursos*

*Del resultado de esta reunión se levanta un acta que es firmada por el Vicerrectorado de Calidad y por el Director.*

*El original del acta es considerado información documentada del sistema y es custodiado durante un período de tres años por el Vicerrectorado de Calidad.*

*La cadencia de estas reuniones es anual, aunque el Vicerrectorado de Calidad o la Dirección pueden convocar reuniones extraordinarias si así lo consideran.*

*En estas reuniones se planteará un Programa de Objetivos que recoja objetivos de calidad para el siguiente período después de la revisión.*

*Para cada curso académico, se documentan los integrantes, funciones y cadencias de las distintas Comisiones con competencias académicas en el documento “Comisiones UNIE”, siendo estas las siguientes:*

- *Comisión Académica UNIE*
- *Comité de Evaluación de la Calidad Institucional*
- *Comisión de Calidad del Centro, Facultad o Escuela*
- *Comisión de Calidad del Título*

- *Comisión de Convivencia*
- *Comisión disciplinaria*
- *Comisión de permanencia*
- *Comisión Académica de Admisiones*
- *Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos*

➤ Plan de Mejora del SAIC

El Plan de Mejora del SAIC recogerá las acciones o medidas de mejora que permitirán corregir las desviaciones detectadas en la implantación y/o el desarrollo del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad, para su aprobación y desarrollo en los siguientes cursos.

El Vicerrectorado de Calidad convocará a los grupos de mejora oportunos para tratar aquellos aspectos en los que, derivado del análisis, se pueden realizar mejoras.

Cada vez que se detecte una desviación, el Vicerrectorado de Calidad podrá solicitar a la Dirección el establecimiento de grupos de trabajo para tratar los aspectos a mejorar derivados del análisis anterior.

El grupo de mejora deberá registrar los resultados de su trabajo en forma de propuestas de mejora descritas en un informe que envía al Vicerrectorado de Calidad y al Responsable para su aprobación y seguimiento.

Para sistematizar el funcionamiento de todos los grupos, el plan de mejora se realizará utilizando el modelo de Plan de acciones de mejora.

**5. REGISTROS:**

<b>NOMBRE REGISTRO</b>	<b>QUIÉN ARCHIVA</b>	<b>TIEMPO CONSERVACIÓN</b>
Acta Revisión del Sistema por la Dirección	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido
<i>Actas Comisiones</i>	<i>Vicerrectorado de Calidad</i>	<i>Indefinido</i>
<i>Plan de Mejoras</i>	<i>Grupo de mejora, docentes</i>	<i>Indefinido</i>