

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|---------------------|
| Objetivo | Establecer los mecanismos por los que se corrige los incumplimientos detectados por agentes externos al centro (servicio de calidad institucional o agencias externas de calidad) | | |
| Alcance | La gestión del centro, en general, y las titulaciones oficiales que oferta la Facultad de Ciencias Jurídicas. Se aplica cada vez que se comunique oficialmente al Centro algún tipo de “no conformidad” o “no conformidad potencial” | | |
| Responsable | Vicedecano/a con competencias en calidad | | |
| Edición | Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes. | | |
| Grupos de interés | Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes | | |
| Documentos de referencia | Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa | Del Centro Capítulos del SGC de la Facultad: MSGC02 y MSGC03 Reglamentos de la Facultad: https://fccij.ulpgc.es/la-facultad/reglamentos-y-normativas/reglamentos-y-normativa-del-centro/ Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario | |
| Seguimiento, medición y mejora | Medición institucional: Indicadores (https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica) Seguimiento de resultados: (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3. Seguimiento del diseño: (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia3-4. Mejora: (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Facultad. Mejora: (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades. | | |
| Evidencias | Identificación | Responsable de custodia | Conservación |
| | Detección de la no conformidad (NC) o no conformidad potencial (NCP) | Vicedecano /a con competencias en Calidad | 6 años |
| | Planificación de la mejora de la NC o NCP | Vicedecano /a con competencias en Calidad | 6 años |
| | Seguimiento de la mejora de la NC o NCP | Vicedecano /a con competencias en Calidad | 6 años |

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a



| Desarrollo | | | |
|------------|---|---|---|
| Secuencia | Responsabilidad | Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada) | Observaciones |
| 1 | Decano/a | Recepción de la NC o NCP Comunicación vicedecano/a con competencias en calidad Análisis de la NC o NCP que son responsabilidad del centro y asignación del responsable de la mejora | Las NC o NCP se obtienen de informes de evaluación externos al centro, de universidad o de agencias de calidad externas. Y pueden ser de evaluación de títulos o evaluación de centros. |
| 2 | Responsable de la mejora y Vicedecano/a con competencias en calidad | Análisis de la NC/NCP y emisión de un plan de mejoras | |
| 3 | Equipo decanal | Revisión y aprobación del plan de mejoras | |
| 4 | Junta de Facultad | Aprobación de las medidas adoptadas (cuando proceda). | Dependiendo de la envergadura de las acciones adoptadas, podrá ser necesario la aprobación de éstas por Junta de Facultad. |
| 5 | Responsables de las acciones del plan de mejoras | Ejecución del plan de mejoras (según planificación de las mejoras) | |
| 6 | Vicedecano/a con competencias en calidad | Realizar un seguimiento de la ejecución del plan de mejoras (anual) | |
| 7 | Equipo decanal | Aprobación del seguimiento del plan de mejoras (anual) | |

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a

