

<b>Objetivo</b>	Elaborar y/o actualizar la política y objetivos de la Facultad.		
<b>Alcance</b>	Titulaciones que oferta la Facultad de Ciencias Jurídicas. Se aplica anualmente		
<b>Responsable/s</b>	Decano/a		
<b>Edición</b>	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes.		
<b>Grupos de interés</b>	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes; Egresados, Empleadores y sociedad en general		
<b>Documentos de referencia</b>	<b>Externa e Institucional:</b> <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa">https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa</a>	<b>Del Centro</b> Capítulos del SGC de la Facultad: todos Procedimientos del SGC de la Facultad: PAC08 y PAC09 Reglamentos de la Facultad: <a href="https://fccjj.ulpgc.es/la-facultad/reglamentos-y-normativas/reglamentos-y-normativa-del-centro/">https://fccjj.ulpgc.es/la-facultad/reglamentos-y-normativas/reglamentos-y-normativa-del-centro/</a> <a href="https://fccs.ulpgc.es/normativa-y-reglamento">https://fccs.ulpgc.es/normativa-y-reglamento</a> Glosario Informe anual del centro	
<b>Seguimiento, medición y mejora</b>	<b>Medición institucional:</b> Indicadores ( <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica">https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica</a> ) <b>Seguimiento de resultados:</b> Apartado Desarrollo, secuencia 9. (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3. <b>Seguimiento del diseño:</b> (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. <b>Mejora:</b> Apartado Desarrollo, secuencia 1-8. <b>Mejora:</b> (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
<b>Evidencias</b>	<b>Identificación</b>	<b>Responsable de custodia</b>	<b>Conservación</b>
	Política del Centro	Vicedecano/a con competencias en calidad	Permanentemente (vigente)
	Objetivos anuales del centro	Vicedecano/a con competencias en calidad	6 años
	Planificación de los objetivos anuales del centro	Vicedecano/a con competencias en calidad	6 años
	Seguimiento de los objetivos anuales del centro	Vicedecano/a con competencias en calidad	6 años

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a



<b>Desarrollo</b>			
<b>Secuencia</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)</b>	<b>Observaciones</b>
1	Equipo Decanal	Análisis de necesidades sobre la política del centro (cuando proceda)	Esto sucede, especialmente, cuando existe un cambio en el equipo decanal.
2	Equipo decanal	Elaboración de la política del centro (cuando proceda)	Atendiendo a políticas externas (autonómicas, nacionales o internacionales) a la planificación estratégica de la universidad, política del equipo decanal y los resultados del centro.
3	Junta de Facultad	Aprobación de la política del centro (cuando proceda)	
4	Equipo decanal	Elaboración de un borrador con los objetivos específicos y su planificación del centro (anual)	Se plantean de forma que sean concretos y medibles.
5	Comisión con competencias en calidad del centro (CGC)	Revisión de los objetivos específicos y su planificación del centro (anual)	
6	Equipo Decanal	Incorporación de propuestas y definición de los objetivos específicos del centro y su planificación (anual)	
7	Junta de Facultad	Aprobación de los objetivos específicos del centro (anual)	La planificación de los objetivos no es necesario que se apruebe porque puede modificarse a lo largo del curso
8	Equipo Decanal	Difusión de los objetivos específicos del centro (anual)	La planificación de los objetivos no se difunde, es un documento interno.
9	Equipo Decanal	Seguimiento de los objetivos del centro (anual)	Finalizado el curso académico de implantación de los objetivos, se analiza su logro utilizando como base el documento de planificación.

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a

