

**SISTEMA DE CALIDAD:
ISO 9001:2015
CONVENIO Y CÓDIGO DE FORMACIÓN
STCW 78/95/2010
Año 2025**

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA ELABORACION Y REVISION DE LA
POLITICA Y OBJETIVOS DEL SGC**

Lista de Distribución:	Firmas: (Tan solo en el documento original)
Directora EIMANAR	

Histórico de cambios	
Edición Nº	Cambios realizados
00	Septiembre 2013
01	Abril 2022. Actualización procedimiento
03	Julio 2025. Actualización del procedimiento

ELABORADO:	REVISADO / APROBADO POR:
Fdo.: María Eugenia Teijeiro Lillo RESPONSABLE DE CALIDAD	María de las Nieves Endrina Sánchez Fdo.: DIRECTORA EIMANAR COMISIÓN DE GARANTÍA / JUNTA DE ESCUELA
Fecha: 17/07/2025	Fecha:

0. INDICE GENERAL	
1. OBJETO.....	3
2. APLICABILIDAD.....	3
3. REFERENCIAS.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. DESARROLLO DEL PROCESO.....	3
6. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.....	4
7. RESPONSABILIDADES.....	4
7.1. DIRECTORA.....	4
7.2. JUNTA DE ESCUELA.....	4
7.3. COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO.....	4
7.4. RESPONSABLE DEL SGC.....	4
7.5. PERSONAL DEL CENTRO.....	4
8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	5
8.1. ELABORACIÓN INICIAL.....	5
8.2. FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA D ECALIDAD Y ESTABLECIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD.....	5
8.3. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN.....	5
8.4. REVISIÓN.....	5
8.5. ACTUALIZACIÓN.....	5
9. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.....	6

1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer la sistemática que se va a aplicar en la elaboración aprobación, difusión, revisión y comunicación de la Política de Calidad y de los Objetivos de la Calidad del SGC de la EIMANAR, asegurando su adecuación continua y el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

2. APLICABILIDAD

Este proceso será de aplicación tanto para la definición inicial de la Política y los Objetivos de Calidad del Centro como para sus revisiones periódicas, que se efectuarán con carácter anual, tal como se establece en el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de los títulos de la EIMANAR. Este procedimiento será de aplicación a todos los niveles y funciones de la organización que estén involucrados en la definición, implementación y mantenimiento del SGC.

3. REFERENCIAS

Las fuentes que hay que tener en cuenta en la elaboración o revisión de la Política y Objetivos de Calidad son, entre otras:

Nuevo Sistema de Dirección Estratégica (sustitución del Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz).

Plan de Actuación y Memoria Anual del Centro.

Criterios y directrices para la implantación de títulos impartidos en el Centro.

Memorias de los Títulos impartidos en el Centro.

4. DEFINICIONES

Política de Calidad: Conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas.

Objetivo de Calidad: Relación de aspectos, propuestas e intenciones que se deben lograr con el propósito de mejorar la institución.

5. DESARROLLO DEL PROCESO

La Dirección del Centro con una periodicidad anual o inferior en situaciones de cambio en los que se considere oportuno, realizará una definición o revisión de la Política y Objetivos de Calidad del Centro. Esta propuesta será debatida en la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y enviados a la Junta de Escuela para su aprobación. Una vez aprobados los documentos “Política de Calidad del Centro” y “Objetivos de Calidad del Centro” por la Junta de Escuela se le dará difusión pública de acuerdo con el proceso especificado para ello y estará sometido a la revisión, análisis y mejora previstos según el proceso correspondiente.

6. HERRAMIENTAS Y FORMATOS

- ☐ RSGC-PE01-01 Política de Calidad para el título o centro.
- ☐ RSGC-PE01-02 Objetivos de Calidad para el título o centro
- ☐ RSGC-PE01-03 Acta CGC Aprobación Objetivos de Calidad para el título o centro.
- ☐ RSGC-PE01-03 Acta JE Aprobación Objetivos de Calidad para el título o centro.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. DIRECTORA

Definir la Política de Calidad.

Asegurar que los Objetivos de Calidad sean coherentes con la Política de Calidad y con la dirección estratégica del Centro.

Proponer el borrador de la Política de Calidad e identificar los Objetivos de Calidad para el Centro a la Comisión de Garantía de Calidad.

Difundir la Política de Calidad y los Objetivos de Calidad para el Centro a todos los miembros de la comunidad del Centro, con especial atención a los que tengan relación directa con las actividades del Centro.

Proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.

Revisar la Política y los Objetivos en la Revisión por la Dirección.

7.2. JUNTA DE ESCUELA

- Aprobar la “Política de Calidad del Centro” y los “Objetivos de Calidad para el Centro”.

7.3. COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO

- Elaborar los documentos de “Política de Calidad del centro” y “Objetivos de Calidad para el Centro”.

7.4. RESPONSABLE DEL SGC

- Coordinar el proceso de elaboración y revisión de la Política de Calidad y los Objetivos de Calidad.
- Asesorar a la Dirección en la definición de la Política de Calidad y los Objetivos de Calidad.
- Asegurar la difusión y comprensión de la Política y los Objetivos en toda la organización.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de los Objetivos de Calidad.

7.5. PERSONAL DEL CENTRO

- Conocer y comprender la Política de Calidad del Centro.
- Cooperar y contribuir con sus actividades al logro de los Objetivos de Calidad del Centro

8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

8.1. ELABORACIÓN INICIAL

Se realizó un análisis exhaustivo del contexto interno y externo del Centro incluyendo como referencias -partes interesadas, expectativas, recursos, capacidades, oportunidades, riesgos, etc.- que pudieran afectar al SGC. En su actualización se incorporó el uso de la herramienta de análisis DAFO para estructurar la información y asegurar una base más sólida para la definición de la Política de Calidad y los Objetivos de Calidad del Centro.

8.2. FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD Y ESTABLECIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD

En base al análisis estratégico se procede a la formulación de la Política de Calidad que debe ser apropiada al propósito y contexto del Centro. Además, debe reflejar el compromiso del Centro con la calidad y la satisfacción de los estudiantes y del personal. Paralelamente se definirán los Objetivos de Calidad que deberán ser medibles, alcanzables, específicos, de relevancia y con plazo de ejecución definido.

8.3. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN

La Política de Calidad y los Objetivos de Calidad serán aprobados formalmente por la Junta de Escuela, previa revisión por la Comisión de garantía de Calidad. La Dirección se encargará de la comunicación y difusión de la Política de Calidad y de los Objetivos de Calidad a todo el personal del Centro y grupos de interés. Para ello se utilizarán los distintos canales disponibles por el Centro (intranet, sesiones presenciales o virtuales, etc.).

8.4. REVISIÓN

La Política de Calidad y los Objetivos de Calidad se revisarán, salvo que se produzcan cambios significativos en el contexto de EIMANAR, en los requisitos legales o reglamentarios que le son de aplicación o si el SGC lo requiera, al menos una vez al año. Para su revisión se tendrán en cuenta la siguiente información: resultado de auditorías internas y externas, desempeño de los procesos y no conformidades, cambios en el contexto de la organización, evaluación de los riesgos y oportunidades; estado de las acciones correctivas y preventivas, resultado de la medición y seguimiento de los objetivos.

8.5. ACTUALIZACIÓN

En caso de que se determinen cambios que así lo requieran se procederá a la actualización de la Política de Calidad y/o de los Objetivos de Calidad siguiendo el proceso de elaboración y aprobación indicado.

Para la trazabilidad y la mejora continua se mantendrá un historial de versiones documentado para cada revisión indicando modificaciones, fecha y responsables.

9. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Director	Proponer el borrador de la política de calidad e identificar los objetivos de calidad para el Centro a la Comisión de Garantía de Calidad	Anual o inferior	Acta CGC Acta JE
CGC	Análisis y debate de la política y objetivos de calidad	Anual o inferior	
CGC	Elaborar los documentos de “Política de Calidad” y “Objetivos de Calidad para el Centro”		Acta CGC
Junta Escuela	Aprobar la “Política de la Calidad” y	Anual o inferior	Acta JE

	los “Objetivos de Calidad” para el Centro		
Director	Difundir la Política y los Objetivos de Calidad para el Centro a todos los miembros de la comunidad del Centro, con especial atención a los que tengan relación directa con las actividades del Centro	Anual	Auto informe de seguimiento Títulos de Grado y de Máster Informe global de auditoría interna del SGC

Nota: En este documento el uso del lenguaje gramatical incluye a personas de todos los géneros.