

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO

Centro de Magisterio La Inmaculada

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	2
2. CENTRO DE MAGISTERIO LA INMACULADA: POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	3
3. SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	3
3.1 OBJETO Y ALCANCE del SGCC	3
3.2 DESCRIPTORES DEL SGCC	4
3.3 AGENTES IMPLICADOS, GRUPOS DE INTERÉS, RESPONSABILIDADES Y COMUNICACIÓN.....	5
3.3.1 AGENTES IMPLICADOS Y RESPONSABILIDADES	5
3.3.2 GRUPOS DE INTERÉS Y COMUNICACIÓN.....	6
4. PROCESOS DEL SGCC.....	7
4.1 MAPA DE PROCESOS.....	7
4.2 PROCEDIMIENTOS DEL SGCC.....	9
4.3 RELACIÓN ENTRE PROCESOS DEL SGCC CON LOS CRITERIOS DEL PROGRAMA IMPLANTA-SGCC.....	11
ANEXO. HISTORIAL DE REVISIONES.....	14

1. PRESENTACIÓN

La Universidad de Granada (en adelante UGR) es una Universidad pública a la que le corresponde, en el marco de sus competencias, la prestación del servicio público de la Educación Superior, mediante la investigación, la docencia, el estudio, la transferencia del conocimiento a la sociedad y la extensión universitaria. Por su parte, el Centro de Magisterio La Inmaculada (en adelante CMLI) firma un convenio de adscripción con la UGR en 1989. Desde entonces se han formado dos adendas al convenio (la primera en el año 2015 y la segunda en 2017). El Centro oferta los títulos descritos en la adscripción y siempre se actualizado y adaptado para el cumplimiento de todas las normativas universitarias. Este convenio está en posesión de la Secretaría General de la UGR y del Equipo Directivo del CMLI.

Este carácter público del servicio que presta la UGR, unido a su compromiso con la sociedad, la llevó a poner en marcha una serie de mecanismos para garantizar la calidad de la formación universitaria que imparte, atendiendo así las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés: estudiantado, personal docente e investigador, personal de administración y servicios, personas empleadoras y sociedad.

Con el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, la UGR adapta sus mecanismos a lo establecido en dicho Decreto incorporando el Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Título (en adelante SGCT) como uno de los elementos básicos de sus títulos oficiales; asegurando el funcionamiento eficiente de los mismos, su control y seguimiento y la confianza de la sociedad.

A partir de esta normativa, la UGR diseña e integra en cada una de sus titulaciones un SGCT y crea una Comisión de garantía interna de calidad (en adelante CGICT) para cada una de ellas.

Posteriormente, el Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios y acreditación institucional de centros universitarios destacó como uno de los requisitos para la acreditación institucional contar con la certificación de la implantación de un sistema de calidad. En base a esta normativa la UGR aborda el diseño del Sistema de Garantía de Calidad de sus Centros (en adelante SGCC) tomando como referente externo las directrices marcadas por la *European Association for Quality Assurance in Higher Education (European Standards and Guidelines, 2015)* y como referentes internos sus Estatutos, su Plan director y su política de calidad. Este Sistema ha sido contextualizado para cada centro, constituyéndose en cada uno un Comisión de Calidad de Centro (en adelante CCC).

El SGCC se incorpora en los centros como una herramienta al servicio de la gestión de los mismos en la que se recogen todos los procesos académicos y administrativos relacionados con los planes de estudios, así como la sistemática a seguir para la recogida de información, análisis y toma de decisiones de mejora en relación a dichos procesos estableciéndose en el centro un ciclo de mejora continua eficaz, sostenible y capaz de responder a las necesidades de los distintos grupos de interés internos y externos.

La Unidad de Calidad, Innovación Docente y prospectiva de la UGR es la estructura que acompañará al CMLI realizando un seguimiento y reuniones periódicas para aconsejar al Centro en todas las dudas que surjan debido a la casuística del mismo, durante las tres fases establecidas para la incorporación de este Sistema: fase de diseño, de implantación y de certificación.

2. CENTRO DE MAGISTERIO LA INMACULADA: POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El Equipo Directivo del CMLI se compromete a adoptar las políticas necesarias para impulsar, desarrollar, implantar y mejorar su SGCC, como parte del principio general de mejora continua de la calidad, a través, entre otras, de las siguientes acciones:

- Apoyando y dotando de recursos al SGCC.
- Revisando la implantación del SGCC para adaptarlo continuamente a las necesidades derivadas de la recogida y análisis de la información y su evaluación.
- Tomando decisiones para mejorar los programas formativos a partir de los datos e información que suministra el SGCC
- Analizando los distintos informes de resultados (evaluación docente, formación e innovación docente, etc.) puestos a disposición del centro por parte de los distintos órganos de gobierno de la universidad.

La política de calidad del centro y sus objetivos estratégicos, asumidos por el Equipo Directivo del CMLI en representación de todos sus grupos de interés, están recogidos en

Los objetivos estratégicos y la política de calidad del CMLI están disponibles en la sección del SGCC:
[https://cmlί.es/estrategia-y-calidad/](https://cmlి.es/estrategia-y-calidad/)

3. SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

3.1 OBJETO Y ALCANCE DEL SGCC

El SGCC es el conjunto de procesos y actividades orientadas a la obtención y análisis de información sobre distintos aspectos de la actividad académica del CMLI y a la mejora de su desarrollo y resultados.

Con el SGCC se establece la sistemática de los diferentes procesos objeto de este manual.

El SGCC es aplicable a todas las titulaciones impartidas en el Centro, los cuales se relacionan a continuación:

TITULACIONES INCLUIDAS EN EL ALCANCE DEL SGCC	
CÓD. RUCT	TITULACIÓN
257	GRADO EN EDUCACIÓN PRIMARIA
258	GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL

El SGCC abarca, entre otros, los siguientes procesos:

- Diseño, aprobación, control y revisión de la oferta formativa.
- Programación y desarrollo de la enseñanza.
- Actividades de orientación al estudiantado.
- Gestión de recursos humanos/materiales/servicios para el apoyo al proceso de la formación universitaria.
- Acceso, gestión, desarrollo y formación de su personal docente e investigador.
- Gestión de los resultados de formación universitaria y su información pública.

3.2 DESCRIPTORES DEL SGCC

El SGCC se ha diseñado tomando como referentes los siguientes:

- Los Criterios y Directrices establecidos a nivel europeo para la garantía de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESGC 2015).
- El marco normativo nacional, regional y propio de la UGR.
- El marco normativo del CMLI, incluyendo el modelo de régimen interno ([https://cmlί.es/wp-content/uploads/2019/07/NCG1331.pdf](https://cmlి.es/wp-content/uploads/2019/07/NCG1331.pdf)).
- El Plan director de la UGR y el del CMLI (<https://cmlί.es/estrategia-y-calidad/politica-de-calidad-y-plan-estrategico-del-centro/>).
- La política de Calidad de la UGR (<https://calidad.ugr.es/informacion/documentos/politica-calidad>).
- Estatutos de la UGR (<https://www.ugr.es/universidad/normativa/estatutos>).

A partir de los anteriores referentes, se han establecido los siguientes descriptores básicos del SGCC:

- Comisión de Calidad del Centro.
- Marco estratégico del centro: Política de Calidad y Objetivos estratégicos.
- Plan de Comunicación.
- Manual del SGCC (este documento).
- Manual de Procedimientos del SGCC.
- Informe de gestión.
- Plan de mejora.

Toda esta documentación se encuentra en el apartado de Calidad del CMLI: <https://cmlί.es/estrategia-y-calidad/>.

Para el funcionamiento del SGCC, la UGR y el CMLI cuenta con varias las herramientas y estructuras de universidad y de centro implicadas en este Sistema:

- Sistemas de Garantía Interna de la Calidad de los Títulos.
- Sistema Integrado de Calidad de los servicios de la UGR, basado en ISO 9001, en aquellos procedimientos externos al CMLI. Todos los procedimientos propios del CMLI se pueden consultar en el Manual de procedimientos: <https://cmlί.es/estrategia-y-calidad/manual-de-calidad-y-procedimientos/>.
- Sistema de gestión de la información de la UGR.
- Estructura a nivel de centro: CCC, CGICT, Comisión de títulos de Grado, Junta de Centro y Equipo Directivo.

3.3. AGENTES IMPLICADOS, GRUPOS DE INTERÉS, RESPONSABILIDADES Y COMUNICACIÓN

Para un adecuado funcionamiento del SGCC se han de identificar claramente los agentes implicados, los grupos de interés y la comunicación entre ellos. En este sentido, se describen en este apartado estos elementos.

3.3.1. AGENTES IMPLICADOS Y RESPONSABILIDADES

Comisión de Evaluación y Calidad

La Comisión de Evaluación y Calidad es la comisión delegada del Consejo de Gobierno, que actúa como órgano de seguimiento y asesoramiento de los programas y acciones encaminadas a la gestión de la calidad en la Universidad de Granada. Esta comisión es el órgano con capacidad para tomar decisiones en el ámbito del aseguramiento de la calidad en la UGR, y en cuya composición están representados diferentes grupos de interés de la comunidad universitaria (profesorado, personal de administración y servicios, estudiantado y organizaciones sindicales). Su composición y funciones se detallan en: <https://calidad.ugr.es/informacion/organizacion#title9>

Comisión de Calidad del Centro

La Universidad de Granada con fecha de 29 de junio de 2021 ha aprobado el "[Reglamento por el que se establece el régimen jurídico general de la Comisión de Calidad de Centro y de las comisiones de garantía interna de la calidad de los Títulos Oficiales Universitarios \(Grado, Máster y Doctorado\)](#)"

La CCC es el órgano a través del cual se gestiona el SGCC y le corresponde asumir las competencias establecidas en el anterior reglamento, así como aquellas otras relacionadas con la garantía de la calidad del centro conforme a lo que disponga el Reglamento de Régimen Interno del Centro. Su composición y funciones se detallan en: <https://cmli.es/estrategia-y-calidad/comision-de-calidad-del-centro/>

Dirección

La Dirección académica, quien ostenta la presidencia de la CCC (como consta en la composición de la misma), potenciará el desarrollo e implantación del SGCC en el Centro y facilitará su integración con los SGC de las Titulaciones incluidas en el alcance del mismo.

A tal efecto, la dirección será la responsable de la ejecución del SGC, pudiendo delegar las responsabilidades derivadas en una o varias personas, que tendrán la autoridad suficiente para asegurar que se implantan y se mantienen los procesos definidos por el SGCC, y que informarán a la dirección sobre el desarrollo de estos procesos y sobre las necesidades de mejora.

Equipo Directivo

El Equipo Directivo asume, entre otras, las siguientes funciones en relación con el SGCC:

- Debatir y aprobar el "**Informe de Gestión del Centro**".
- Debatir y aprobar todas las propuestas elevadas por la CCC y relacionadas con los distintos procesos del SGCC.
- Todas aquellas contempladas en el Régimen de Funcionamiento interno de la CCC

Comisiones de Garantía Interna de la Calidad de las titulaciones

En el CMLI la gestión del SGICT es llevado a término tanto por la CCC como por la CGIT de cada uno de los títulos que se imparten en el Centro. Esta medida es tomada de común acuerdo con la Ugr, concretamente con la UCIP. Durante los primeros años estas comisiones trabajarán de forma conjunta y coordinada hasta que la CCC asuma todas estas funciones, hasta que se produzca la supresión de las comisiones de cada uno de los títulos.

La CGIT del título es el órgano responsable de integrar el SGICT del título en el funcionamiento del mismo y, en su caso, actuará bajo la supervisión y tutela de la CCC.

Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva

La Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva es el órgano encargado de coordinar y asesorar al Centro en la gestión de su SGC.

Entre otras funciones, asume las siguientes:

- Asesorar técnicamente a todos los órganos/personas implicadas en el desarrollo del SGCC.
- Controlar, revisar y adecuar continuamente la documentación generada por el SGCC.
- Gestionar las herramientas necesarias para el proceso de seguimiento, análisis de resultados, evaluación y mejora.
- Aportar la información necesaria para el análisis y la toma de decisiones en el marco de los distintos procedimientos que integra el SGCC.

3.3.2 GRUPOS DE INTERÉS Y COMUNICACIÓN

La revisión del grado de implicación de los grupos de interés identificados por el CMLI se realiza de manera continua, al igual que los mecanismos para comunicarse con los mismos. Los responsables de asegurar que la información fluya desde y hacia estos grupos de interés son:

- Equipo Directivo del Centro.
- Delegación de Estudiantes.
- Comisión de Calidad del Centro.
- Comisión de Garantía Interna de Calidad de los títulos.
- Junta de Centro.

Las personas egresadas y los agentes externos están presentes en el SGCC participando puntualmente en las comisiones anteriormente expuestas.

El CMLI cuenta con un Plan de Comunicación en el que se recogen los distintos grupos de interés, las vías de comunicación con los mismos y el contenido informativo. Este Plan de Comunicación también constituye una herramienta al servicio de la difusión de la rendición de cuentas del centro a los distintos grupos de interés.

Enlace al plan de comunicación de Centro: [https://cmlί.es/estrategia-y-calidad/resultados-del-sistema-y-rendicion-de-cuentas/](https://cmlి.es/estrategia-y-calidad/resultados-del-sistema-y-rendicion-de-cuentas/)

4. PROCESOS DEL SGCC

El SGCC del CMLI adopta un enfoque de **Gestión por procesos**, basado en que los resultados se alcanzan con más eficiencia cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso. Los procesos son el pilar de cualquier Sistema de Gestión de la Calidad y se definen como una secuencia de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Un proceso es, por tanto, el compendio de etapas o actividades necesarias para obtener un resultado y un procedimiento es el método que se va a implementar para llevar adelante un proceso.

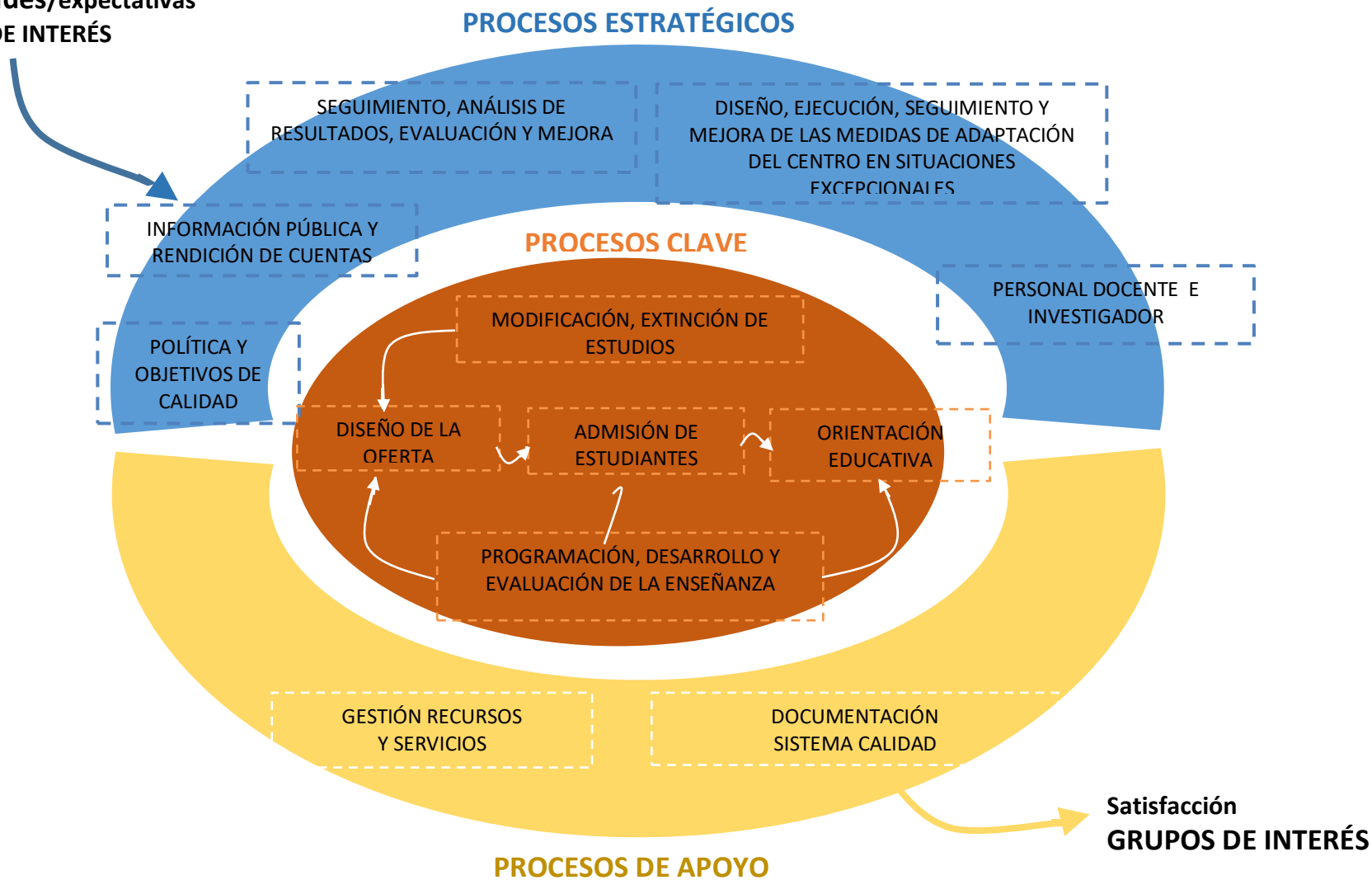
Los procesos llevados a cabo por el Centro se han trasladado de forma ordenada en un **“Mapa de Procesos”** y descritos a través de sus **“Procedimientos del SGCC”**,

4.1 MAPA DE PROCESOS

Los procesos identificados por la UGR para el servicio de **Formación Universitaria** (y que también se dan en el CMLI), que es el servicio relacionado con el alcance del SGCC de un centro, se han reflejado de manera ordenada en un **“Mapa de Procesos”**, y se han clasificado en tres categorías:

- **Procesos Clave**; que definen la actividad principal del CMLI en el ámbito académico.
- **Procesos Estratégicos**; que engloban aquellas actividades que pueden aportar un mayor valor añadido sobre los procesos clave.
- **Procesos de Apoyo**; que incluyen las actividades de soporte necesarias para garantizar que el resto de procesos se desarrollan de forma adecuada.

**Necesidades/expectativas
GRUPOS DE INTERÉS**



Estos procesos, definidos y revisados desde que la UGR integró en sus Servicios la Norma ISO 9001, han sido el referente para el diseño del **Mapa de procesos del SGCC**. El CMLI no cuenta con la normativa ISO 9001. Muchos de estos procedimientos son externos, y por tanto coinciden con los de la UGR. Además, en el CMLI se siguen una serie de procesos que apoyan el **«Manual de procedimientos del SGCC»** y que están descritos en el apartado de Calidad de la web del Centro.

Todos los procesos identificados en el mapa de procesos del CMLI son definidos y desarrollados en el **«Manual de procedimientos del SGCC»**, que se configura como una herramienta de gestión y de información que recoge de forma sistemática el conjunto de actividades, etapas y resultados para llevar a cabo los procesos incluidos en el SGCC.

4.2 PROCEDIMIENTOS DEL SGCC

Todos los procedimientos (denotados como P01-P09) que integran este manual se estructuran, por simplicidad, en seis subapartados que se listan a continuación:

- Objeto
- Desarrollo
- Seguimiento, análisis y mejora
- Información y rendición de cuentas
- Grupos de interés: identificación y grado de participación
- Evidencias

A continuación, de forma muy breve se presentan los nueve procedimientos del SGCC que integran el **«Manual de procedimientos del SGCC»**.

P01- Política de calidad y Objetivos estratégicos del Centro.

En la implantación del Sistema, el centro se apoya en una Política de calidad y objetivos estratégicos que marcan la misión, visión y valores del CMLI. Estos pilares básicos del SGC son definidos, aprobados, asumidos y conocidos por los distintos grupos de interés. Este procedimiento hace referencia al proceso estratégico “Política y Objetivos de Calidad” y en él se especifica la sistemática que sigue el centro para la definición, aprobación, difusión, seguimiento y mejora periódica de la Política de calidad y objetivos estratégicos del CMLI.

P02- Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos.

Este procedimiento se centra en la sistemática que sigue el centro para participar en los procesos institucionales establecidos por la UGR para el diseño, aprobación, difusión, control, revisión periódica y mejora de sus títulos oficiales de Grado.

Este procedimiento también incluye la sistemática que tendría que aplicar el Centro en el caso de suspensión temporal o definitiva de los planes de estudios. Este procedimiento hace referencia a los procesos claves de **Diseño de la oferta formativa y Modificación y extinción de estudios** que están recogidos en el Mapa de Procesos.

P03- Gestión de los procesos de enseñanzas – aprendizaje y orientación al estudiantado.

En este procedimiento se aborda la sistemática que sigue el CMLI para llevar a cabo distintas actuaciones encaminadas a favorecer el aprendizaje del estudiantado; actuaciones relacionadas con la admisión de estudiantes, la programación y desarrollo de las actividades de aprendizaje, la

evaluación de las enseñanzas, las actividades de orientación académica y profesional al estudiantado, entre otras.

Son tres los procesos a los que hace referencia este procedimiento:

- Admisión de estudiantes
- Programación, desarrollo y evaluación de la enseñanza
- Actividades de orientación

Estos procesos están descritos en el «**Manual de procedimientos del SGCC**» que se encuentra en el apartado web de calidad de la página del Centro.

P04- Gestión del Personal Docente e Investigador

Este procedimiento se centra en la sistemática que sigue el centro para participar en los procesos institucionales establecidos por la UGR para la captación, selección y promoción de su profesorado y la certificación de su calidad docente. Así mismo, en este procedimiento se describe la sistemática seguida por el centro para asegurar la capacitación, competencia, cualificación y reconocimiento de su profesorado y la sistemática para la evaluación de la docencia de dicho profesorado.

Este proceso hace referencia al proceso estratégico “Personal Docente”. Está descrito en el «**Manual de procedimientos del SGCC**» que se encuentra en el apartado web de calidad de la página del Centro.

P05- Gestión de recursos materiales y servicios.

En este procedimiento se describe la sistemática que sigue el Centro para participar en los procesos institucionales establecidos por la UGR para el diseño, gestión y mejora de los servicios de apoyo al estudiantado y los recursos humanos y materiales.

Este proceso hace referencia al proceso de apoyo “Gestión de recursos y servicios”. Está descrito en el «**Manual de procedimientos del SGCC**» que se encuentra en el apartado web de calidad de la página del Centro.

P06- Recogida de información, análisis de resultados y mejora

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática que sigue el centro para recoger información, analizarla y utilizar los resultados generados por el SGCC para la toma de decisiones de mejora de los distintos aspectos recogidos en este Sistema.

Este procedimiento hace referencia al proceso estratégico de “Seguimiento, análisis de resultados, evaluación y mejora”.

P07- Publicación de la información y rendición de cuentas.

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática que sigue el Centro para llevar a cabo la publicación y difusión periódica de información fiable, actualizada y accesible y rendir cuentas de su actividad a sus grupos de interés.

Este procedimiento hace referencia al proceso estratégico de “Información pública y rendición de cuentas”. Está descrito en el «**Manual de procedimientos del SGCC**» que se encuentra en el apartado web de calidad de la página del Centro.

P08- Mantenimiento, revisión y mejora del SGC

El objeto de este procedimiento es definir la sistemática seguida por el centro para diseñar, implantar, revisar y mejorar el propio SGC para facilitar la consecución de los objetivos y resultados perseguidos.

Este procedimiento hace referencia al proceso estratégico de “Seguimiento, análisis de resultados, evaluación y mejora”. Está descrito en el «**Manual de procedimientos del SGCC**» que se encuentra en el apartado web de calidad de la página del Centro.

P09- Diseño, ejecución, seguimiento y mejora de las medidas de adaptación del Centro a situaciones excepcionales.

El objetivo principal de este procedimiento es establecer la sistemática a seguir por el Centro para diseñar y ejecutar planes de contingencia siguiendo las directrices de la Universidad de Granada, así como para documentar, realizar el seguimiento, y tomar decisiones de mejora respecto a la pertinencia, eficacia, eficiencia e impacto de las medidas adoptadas por el centro.

Este proceso es de aplicación a cualquier situación excepcional que impida el normal desarrollo de la actividad académico-administrativa del centro.

4.3. RELACIÓN ENTRE PROCESOS DEL SGCC CON LOS CRITERIOS DEL PROGRAMA IMPLANTA-SGCC

En la siguiente tabla se puede ver la relación entre los distintos procesos, los procedimientos que los describen y los criterios establecidos en la guía [IMPLANTA \(ACCUA 2021\)](#) para la certificación del SGCC universitario:

TIPO DE PROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	CRITERIO IMPLANTA
Clave	Diseño de la Oferta formativa	P02- Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos.	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.3 Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos
Clave	Modificación, extinción de estudios	P02- Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos.	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.3 Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos
Clave	Admisión de estudiantes	P03- Gestión de los procesos de enseñanza – aprendizaje y orientación al estudiantado.	5.GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
Clave	Programación, desarrollo y evaluación de la enseñanza	P03- Gestión de los procesos de enseñanza – aprendizaje y orientación al estudiantado.	5.GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
Clave	Orientación educativa	P03- Gestión de los procesos de enseñanza – aprendizaje y orientación al estudiantado.	5.GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
Estratégico	Política y Objetivos de Calidad	P01- Política de calidad y Objetivos estratégicos del Centro.	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.1 Política de aseguramiento de la calidad
Estratégico	Personal Docente e Investigador	P04- Gestión del Personal Docente e Investigador	3. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR
Estratégico	Información pública y rendición de cuentas	P07- Publicación de la información y rendición de cuentas.	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.2. Gestión documental, uso de la información y análisis de resultados.
Estratégico	Seguimiento, análisis de resultados, evaluación y mejora	P06- Recogida de información, análisis de resultados y mejora	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.2. Gestión documental, uso de la información y análisis de resultados.
Estratégico	Diseño, ejecución, seguimiento y mejora de las medidas de	P09- Diseño, ejecución, seguimiento y mejora de las medidas de adaptación del Centro a situaciones excepcionales.	

	adaptación del Centro en situaciones excepcionales		
Apoyo	Gestión de recursos y servicios	P05- Gestión de recursos materiales y servicios.	4. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
Apoyo	Documentación SGCC	P08- Mantenimiento y actualización del SGCC	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.2. Gestión documental, uso de la información y análisis de resultados.

ANEXO. HISTORIAL DE REVISIONES

APROBADO POR	N.º DE REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS/COMENTARIOS
UCIP	1	07/09/22	Se actualizan las referencias normativas del apartado I.
CCC	2	14/06/23	Implementación del Manual de Calidad.