

Objetivo	Elaborar y/o actualizar la política y objetivos del Centro de Formación Permanente.		
Alcance	Programas formativos del Centro de Formación Permanente- Se aplica anualmente.		
Responsable/s	Dirección del Centro de Formación Permanente (CFP)		
Edición	Edición inicial		
Grupos de interés	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes; Egresados, Empleadores y Sociedad en general.		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa">https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa</a>	Centro de Formación Permanente Capítulo del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) Reglamentos del centro: <a href="https://www.ulpgc.es/formacionpermanente">https://www.ulpgc.es/formacionpermanente</a> Glosario Informe anual del centro	
Seguimiento, medición y mejora	<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 8. (PAC02) Procedimiento de apoyo 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> (PAC04) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación*
	Política del Centro	Subdirección de calidad	Permanente
	Objetivos anuales del centro	Subdirección de calidad	6 años
	Planificación de los objetivos anuales del centro	Subdirección de calidad	6 años
	Seguimiento de los objetivos anuales del centro	Subdirección de calidad	6 años

\* Estos periodos se tratan respecto al año académico de inicio del curso y toda la documentación relevante se guardará en un servidor o nube habilitado para este fin.

**Desarrollo 1: Elaboración y Actualización de la Política del Centro**

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
1.1	Equipo Directivo	Análisis de necesidades y elaboración de la política del centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las necesidades sobre la política del centro deben considerarse, especialmente, cuando haya un cambio en el equipo directivo.</li> <li>La política del centro atiende a políticas externas (autonómicas, nacionales o internacionales) a la planificación estratégica de la universidad, política del equipo decanal y los resultados del centro.</li> <li>El equipo directivo preparará un borrador con los objetivos específicos, concretos y medibles, y su planificación del centro.</li> </ul>
1.2	Comisión con competencias en calidad del centro	Revisión del borrador	La revisión tiene lugar siempre que haya cambios en los objetivos específicos y/o la planificación de la política del centro.
1.3	Comité de Dirección	Aprobación de objetivos específicos	No es necesario aprobar la planificación porque puede modificarse a lo largo del curso.
1.4	Equipo Directivo	Difusión y seguimiento de los objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>La planificación no se difunde, es un documento interno.</li> <li>Finalizado el curso académico de implantación de los objetivos, se analiza su logro utilizando como base el documento de planificación.</li> </ul>