

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD



M A C
MANUAL DE CALIDAD

Este Documento es propiedad de la FUNDACIÓN DIOCESANA DE ENSEÑANZA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA, para su aplicación en todos sus Centros Educativos, por lo que no podrá ser reproducido, por ningún medio, total o parcialmente sin autorización expresa y por escrito de la Dirección de la Fundación.



Introducción

Este Manual de Calidad de los Colegios de la Fundación Santos Mártires de Córdoba, se considera a 20 de diciembre de 2013, en Revisión U-1 (Revisión "1" Unificado para todos los Colegios que forman parte de la Institución citada). Todos los Capítulos de la misma partieron como Revisión U-0, en su edición del 1 de marzo, independientemente de que hubiera documentos en el Sistema con un nº de revisión superior.

Es importante indicar, para el conocimiento de la Comunidad Educativa, que algunos Documentos en Vigor del Sistema de Gestión de Calidad, están en estado de revisión "U-n", (siendo "n", un número natural). Esto se debe a que algunos documentos se empezaron a unificar en los Centros Certificados con anterioridad a la elaboración de este MAC y actualmente están en vigor.

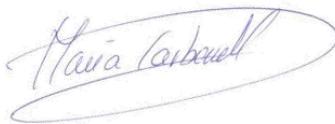
A los Centros Educativos se les han distribuido los documentos a medida que se han ido realizando, revisando y aprobando. Los Centros de nueva incorporación a la Fundación Santos Mártires o aquellos que empiezan a realizar la formación y la Consultoría para la Certificación en Gestión de Calidad, aplicarán los documentos que se vayan facilitando desde la Dirección de Calidad de la Fundación, independientemente del nº de revisión. En estos caso no tendrán obsoletos anteriores.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 1. - Rev. : U-1

Índice General

| | Cap. | Título | Rev. | Fecha |
|--|------|--|------|----------|
| <i>Introducción</i> | 1 | Índice General | 0 | 01/03/13 |
| | 2 | Control de modificaciones | 1 | 01/10/13 |
| <i>Principios Generales</i> | 3 | Política de Calidad | 1 | 01/10/13 |
| | 4 | Objeto y Campo de Aplicación | 0 | 01/03/13 |
| | 5 | Enfoque al Cliente y requisitos legales | 1 | 16/12/13 |
| | 6 | Los Procesos para la Gestión de la Calidad | 0 | 01/03/13 |
| | 7 | La Organización | 0 | 01/03/13 |
| <i>Procesos para la Mejora de la Calidad</i> | 8 | Planificación Estratégica de la Calidad | 1 | 16/12/13 |
| | 9 | Medición y seguimiento de los procesos | 1 | 16/12/13 |
| | 10 | Gestión y Control de incidencias | 0 | 01/03/13 |
| | 11 | Acciones Correctivas y Preventivas | 1 | 16/12/13 |
| | 12 | Auditorías Internas de la Calidad | 1 | 16/12/13 |
| | 13 | Control de Documentos y los Registros | 1 | 16/12/13 |
| <i>Procesos para la Educación</i> | 14 | Los Procesos Estratégicos | 0 | 01/03/13 |
| | 15 | Los Procesos Clave | 0 | 01/03/13 |
| | 16 | Los Procesos Soporte | 1 | 16/12/13 |

| Revisión | Aprobación |
|---|--|
| Fdo: José M ^a Cañas Ramírez | Fdo: María Carbonell Peralbo |
|  |  |
| Fecha: Noviembre - Diciembre 2013 | Fecha: 17 de diciembre de 2013 |
| <i>Dirección de Calidad Fundación Santos Mártires de Córdoba</i> | <i>Dirección de la Fundación Santos Mártires de Córdoba</i> |

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 2 - Rev. : U-1
Control de Modificaciones

| SECCIÓN | CAPÍTULO | DESIGNACIÓN DEL CAPÍTULO (Última modificación en color azul) | Fecha | Rev. |
|--|----------|---|----------|------|
| Todos | Todos | Revisión Inicial del documento | 25/02/13 | 0 |
| Principios Generales | 3 | Revisión Política de Calidad | 01/10/13 | 1 |
| | 5 | Enfoque al Cliente y requisitos legales | 16/10/13 | 1 |
| Procesos para la Mejora de la Calidad | 8 | Planificación Estratégica de la Calidad | 16/10/13 | 1 |
| | 9 | Medición y seguimiento de los procesos | 16/10/13 | 1 |
| | 11 | Acciones Correctivas y Preventivas | 16/10/13 | 1 |
| | 12 | Auditorías Internas de la Calidad | 16/10/13 | 1 |
| | 13 | Control de Documentos y los Registros | 16/10/13 | 1 |
| Procesos para la Educación | 16 | Los Procesos Soporte | 16/10/13 | 1 |



Principios Generales

MAC

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 3 - Rev. : U-1
Política de la Calidad

La FUNDACIÓN DIOCESANA DE ENSEÑANZA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA ha establecido la definición de la MISIÓN, la VISIÓN, las **Señas de Identidad** y los VALORES.

Además de la definición de la Misión, Visión, **Señas de Identidad** y Valores, la Fundación Diocesana de Enseñanza Santos Mártires de Córdoba a través de sus Centros Educativos establece como objetivos básicos la orientación hacia:

- El enfoque prioritario a su MISIÓN.
- El cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables a la actividad educativa realizada por los Colegios de la Fundación.
- La satisfacción permanente de las necesidades, demandas y expectativas de los clientes de los Centros Educativos de la Fundación Santos Mártires de Córdoba.

A continuación se detalla la MISIÓN, VISIÓN, SEÑAS DE IDENTIDAD Y VALORES, precedidas de su “Naturaleza”, según los Estatutos de la Fundación:

NATURALEZA:

La Fundación Diocesana de Enseñanza “Santos Mártires de Córdoba”, es una corporación colegial de la Iglesia con personalidad jurídica pública, constituida en la Diócesis de Córdoba al amparo de lo establecido en el Código de Derecho Canónico para esta clase de personas jurídicas.

La actividad de esta Institución es la acción educativa a través de sus centros, que ofrecen el proyecto educativo de la Escuela Católica.

Esta Institución comienza su andadura en 2012 por iniciativa del Excmo. y Rvdm. Mons. D. Demetrio González Fernández y tiene como finalidad la agrupación de los Colegios Diocesanos de la Diócesis de Córdoba.

MISIÓN:

Coherentemente con nuestras señas de identidad, nuestra misión se apoya en estos pilares fundamentales:

- 1.- Formación de personas, desde la infancia a la madurez, mediante la formación reglada y no reglada. Apoyándonos en centros ya creados así como en centros propios (adquiridos o de nueva creación), que nos permitan cumplir nuestro fin de manera autónoma, independiente y sostenible.
- 2.- El carácter católico y diocesano nos obliga a poner énfasis en la labor pastoral y en la formación de calidad, de manera que de nuestras aulas salgan personas libres abiertas a los demás, con una fuerte capacitación profesional una sólida formación cristiana.
- 3.- La FSM deberá ser autosuficiente, procurando la sostenibilidad de sus centros a través de las actividades propias y mediante la puesta en marcha de aquellas otras que sin distraerlas de su fin, puedan coadyuvar a su sostenimiento.

VISIÓN:

- 1.- La tarea educativa de la Iglesia ha sido realizada desde hace siglos y pertenece a la esencia de su tarea evangelizadora.
- 2.- “El deber y el derecho de educar compete a la Iglesia, a quien Dios ha confiado la misión de ayudar a los hombres para que puedan llegar a la plenitud de la vida cristiana. Los pastores de almas tienen el deber de disponer lo necesario para que todos los fieles reciban educación católica” (c.794 1y2)

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

SEÑAS DE IDENTIDAD:

Qué somos:

- Fundación Católica, Canónica y Diocesana.
- Dedicada a la educación y a la formación.
- Sostenible.
- Centra su actividad en Córdoba pero está abierta al mundo.

VALORES:

Interiorización, por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa en grado diverso, de los valores que emanan del Evangelio.

La Identidad Educativa de los Centros que resulta de los documentos del Magisterio de la Iglesia referentes a la Escuela Católica.

Un equipo docente de una sólida formación profesional que abarca un amplio abanico de competencias culturales, psicológicas y pedagógicas. Capacitación que mantienen, elevan y actualizan

La Convicción de que todos nuestros alumnos pueden desarrollar sus capacidades por lo que tenemos una especial atención a la diversidad desde un trato personalizado y acogedor.

La relación directa y continua con las familias haciéndolas partícipes del proceso educativo de sus hijos.

Una Estructura Organizativa que asume la responsabilidad de la Gestión y la Dirección General de los Centros Educativos de la Fundación “Santos Mártires de Córdoba”.

Como principal Valor: Nuestro estilo propio, en síntesis, está animado por estas características:

- Sencillez y acogida para facilitar la convivencia entre toda la comunidad escolar.
- Dedicación al trabajo y fidelidad al deber.
- Trato respetuoso, cordial y abierto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conciencia de alegría y libertad que inciden en un sentimiento de bienestar.
- Sentido de colaboración y trascendencia en el quehacer de cada día.

La Fundación Diocesana de Enseñanza tiene desarrollado un “Plan Estratégico 2013 – 2017”, con el que se identifican los Indicadores, Planes de Mejora, Planes de Formación y demás documentos del Sistema para dar cumplimiento al mismo en el plazo estipulado.

En el PSM se identifican los Indicadores desarrollados a partir de los objetivos estratégicos plasmados en el Plan Estratégico 2013 / 2017.

La difusión de la MISIÓN – VISIÓN – SEÑAS DE IDENTIDAD - VALORES, se lleva a cabo a través de:

- Reuniones de Formación y Claustro.
- Documentación a disposición del personal del Centro en Salas de Profesores, soporte papel y / o informático
- Envío de ejemplares a través de los correos electrónicos corporativos.
- A través de las Web de los Centros de la Fundación.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 4 - Rev. : U-0

Objeto y Campo de Aplicación del Manual de la Calidad

4.1.- OBJETO Y FINALIDAD

El presente Manual de la Calidad tiene por objeto establecer la Política de la Calidad y describir, de forma general, el conjunto de compromisos, responsabilidades y organización, procesos y recursos que constituyen el Sistema de Gestión de la Calidad implantado en los Centros de la Fundación Diocesana de Enseñanza Santos Mártires de Córdoba.

De esta forma, el Manual de la Calidad presenta dos finalidades fundamentales:

Carácter Interno

Permitir a todo el personal docente y no docente comprender globalmente el Sistema de Gestión de la Calidad implantado.

Carácter Externo

Permitir a las familias y otras partes interesadas que lo soliciten conocer la estructura del Sistema de Gestión de la Calidad implantado para satisfacerles.

4.2.- CAMPO DE APLICACIÓN Y EXCLUSIONES

Este Manual de Calidad es de aplicación a todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad necesarios para:

La prestación de servicios educativos para la enseñanza reglada en los niveles de Educación Infantil (2º Ciclo), Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) y Formación Profesional Inicial (CFGM y CCFFGS”), según estén autorizados para impartir en qué niveles, los Centros Educativos de la Fundación Santos Mártires de Córdoba.

Quedan excluidos, conforme al modelo de referencia, los requisitos relativos a:

- El diseño y desarrollo de actividades formativas regladas, en la medida en que las especificaciones para la enseñanza reglada quedan perfectamente delimitadas por los requisitos legales establecidos.
- El control de los dispositivos de medición y seguimiento en relación a la necesidad de verificar o calibrar dispositivos de medida para determinar la conformidad de alumnos y procesos. (Dadas las características de la enseñanza, no cabe la citada calibración, si acaso los criterios de evaluación, de los que no nos excluimos y si están procedimentados).
- Validación de los Procesos; ya que todos los Procesos se inspeccionan con el PSM y otras herramientas del SGC.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

4.3.- NORMAS DE REFERENCIA

- ☞ UNE EN-ISO 9000:2000. Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.
- ☞ UNE EN-ISO 9001:2000. Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- ☞ UNE EN ISO 9004:2000. Sistema de Gestión de la Calidad. Directrices para la mejora continua del desempeño.
- ☞ UNE EN-ISO 9001:2008. Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 5 - Rev. : U-1
Enfoque al Cliente y Requisitos Legales

5.1.- CLIENTES Y PARTES INTERESADAS

Los Centros Educativos de la Fundación Santos Mártires de Córdoba, dependen de sus clientes. El grado en el que el Sistema de Gestión de la Calidad nos permita comprender sus necesidades actuales y futuras, cumplir sus requisitos y exceder sus expectativas facilitará nuestro compromiso y esfuerzos para mejorar continuamente su satisfacción con los niveles educativos alcanzados.

En el proceso educativo encontramos e identificamos los siguientes Grupos de Interés:

| | |
|--------------------------------|---|
| Cientes Externos | Alumnos Familias |
| Cientes Internos | Titularidad Dirección Personal (docente y no docente) |
| Otros Grupos de Interés | Administración Entorno Social Proveedores |

5.2.- SATISFACCIÓN DE CLIENTES: FAMILIAS Y ALUMNOS

Como medida de la eficacia del sistema de gestión de la calidad, los Colegios de la Fundación Santos Mártires de Córdoba llevan a cabo una evaluación sistemática de la satisfacción de los clientes en relación con los servicios prestados.

Esta evaluación forma parte de los procesos para la mejora de la calidad y se asienta en dos niveles fundamentales:

Nivel 1: Nivel de insatisfacción

Análisis y evaluación de las reclamaciones y quejas producidas.

Este proceso se encuentra definido en el manual de procedimiento “Gestión de Reclamaciones”.

Nivel 2: Nivel de satisfacción

Utilización de encuestas y entrevistas con el fin de determinar el nivel de satisfacción de los clientes externos con respecto al servicio recibido. Análisis de resultados con carácter trimestral y anual, según se establece en los indicadores de satisfacción de clientes definidos en el Plan de Seguimiento y Medición.

Análisis y registro de las felicitaciones recibidas por el Centro, como indicador de satisfacción de clientes.

La información es analizada por el Equipo Directivo / ETCP Grupo Coordinador de Calidad, de cada Centro en sus reuniones ordinarias y liderará la aplicación de las medidas adecuadas en función de los puntos fuertes a potenciar o los puntos débiles que deben ser mejorados.

La citada información será remitida según instrucciones precisas en formato formalizado a la Sede Central de la Fundación Santos Mártires de Córdoba, para su análisis por la alta dirección, que emitirá el Informe pertinente.

Si tras su análisis se diera el caso de que una desviación en la organización o cumplimiento afectara a todos o parte de los Centros Educativos, las acciones que se programen para corregirlas serán de aplicación a los centros que les afecten.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

La información sobre la evaluación de la satisfacción de los clientes estará disponible sobre la base de indicadores a todo el personal del centro.

La medición de los Indicadores de Satisfacción será solicitada por la Dirección de Calidad de la fundación al objeto de realizar tablas comparativas con el grado de satisfacción de los distintos Centros, [ya que existen indicadores comunes a todos los Centros de la Fundación. Dicha información será analizada por la alta Dirección para el Informe pertinente.](#)

5.3.- REQUISITOS LEGALES

Los Centros Educativos de la Fundación Santos Mártires de Córdoba, evolucionan dentro de un entorno legal establecido. El sistema de gestión de la calidad debe asegurar que los procesos necesarios son capaces de cumplir todos y cada uno de los requisitos legales.

Los requisitos legales han sido identificados por Colegios de la Fundación Diocesana de Enseñanza Santos Mártires de Córdoba en un documento según define el manual de procedimiento “Gestión de la Estructura Documental”. Además estos requisitos son tenidos en cuenta en la planificación y desarrollo de los procesos aplicados por los Colegios de la Fundación para la prestación de los servicios educativos.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 6 - Rev. : U-0

Los Procesos para la Gestión de la Calidad

6.1.- ENFOQUE A LOS PROCESOS

Un proceso engloba el conjunto de operaciones necesarias para alcanzar un resultado deseado y necesario para cumplir los requisitos de los clientes y los requisitos legales aplicables.

Gestionar la Calidad requiere de la identificación y gestión de los procesos que se desarrollan interna y externamente a los Centros de la Fundación Diocesana de Enseñanza Santos Mártires de Córdoba, sobre la base de los Estatutos de la Fundación, la Identidad Educativa y la Política de Calidad, enfocados al alumno y a la familia.

De este modo, el sistema de gestión de la calidad es el medio por el cual:

- Se identifican los procesos necesarios para la gestión de la calidad y su aplicación a través de los Colegios de la Fundación Santos Mártires de Córdoba.
- Se determina la secuencia e interacción de los procesos.
- Se determinan criterios y métodos para su operación y control eficaz.
- Se asegura la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar esta operación y control.
- Se realiza el seguimiento, la medición y análisis de los procesos.
- Se implementan las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los procesos.

6.2.- IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS

La Fundación Diocesana de Enseñanza ha definido para sus Centros Educativos 3 categorías de Procesos atendiendo a su finalidad:

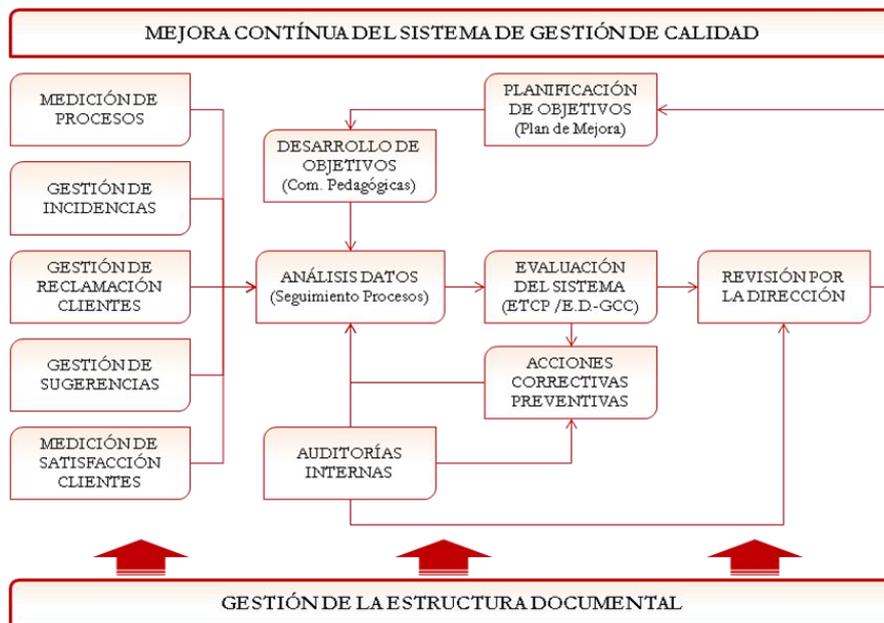
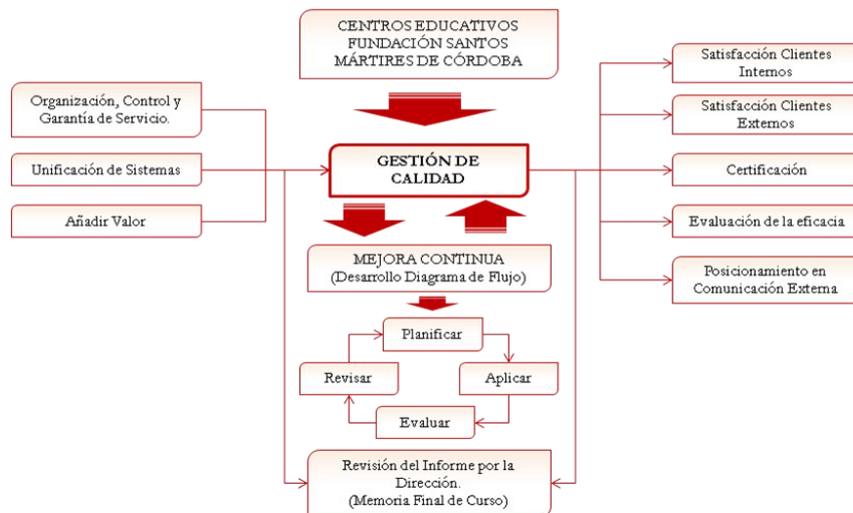
- **Procesos Estratégicos.**
Procesos que establecen las directrices necesarias para la planificación de los procesos clave y soporte, según las demandas del exterior y la disponibilidad de recursos de los Colegios de la Fundación Santos Mártires de Córdoba.
- **Procesos Clave.**
Procesos de operación y control desarrollados por los Colegios de la Fundación Santos Mártires de Córdoba, según las características de cada Centro, para la prestación de los servicios educativos ofrecidos cada uno de ellos, y que constituyen la base de la percepción externa de los clientes.
- **Procesos de Soporte**
Procesos que gestionan los recursos (materiales, humanos, tecnológicos, económicos, etc.) necesarios para el adecuado desarrollo de los procesos clave en los Centros de la Fundación Santos Mártires de Córdoba.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Además de estos tres tipos de procesos, los Centros de la Fundación Santos Mártires de Córdoba aplican un proceso de mejora continua a todos ellos, aunque catalogado como Proceso Estratégico, se define en la FICHA DE PROCESO “GESTIÓN DE CALIDAD (MEJORA CONTINUA)”. Este proceso está representado por dos diagramas de flujo, uno propio del Proceso y el otro desarrollando en más detalle la Mejora Continua, se exponen a continuación:

FICHA DE PROCESO ESTRATÉGICO PE-4 GESTIÓN DE CALIDAD Pág. 2 Rev. U-0

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PE-4 GESTIÓN DE CALIDAD



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

6.2.2.- El Catálogo de Procesos

La definición completa de todos los Procesos incluidos en los diferentes procesos Estratégicos, Clave y Soporte indicados en el Mapa aparece en el siguiente CATÁLOGO DE PROCESOS, como un mayor nivel de concreción, ya que se indican los subprocesos, de la información reflejada en el Mapa de Procesos.

PROCESOS ESTRATÉGICOS

| Cód. | PROCESOS /Subprocesos |
|-------------|---|
| PE | PROCESOS ESTRATÉGICOS |
| PE-1 | EXPANSIÓN EMPRESARIAL |
| 1 | Adscripción de Nuevos Centros Educativos |
| 2 | Gestión Nuevos Centros Educativos |
| PE-2 | RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA |
| 1 | Transparencia Económica |
| 2 | Compromiso Social |
| 3 | Compromiso Medioambiental |
| PE-3 | IMPLANTACIÓN DE PROYECTOS |
| 1 | Proyecto: Centros Bilingües |
| 2 | Proyectos Informáticos. |
| 3 | Proyecto: Formación No Reglada |
| PE-4 | GESTIÓN DE CALIDAD |
| 1 | Gestión de Estructura Documental |
| 2 | Gestión de Incidencias |
| 3 | Gestión de Reclamaciones / Felicitaciones / Sugerencias |
| 4 | Acciones Correctivas – Preventivas |
| 5 | Auditorías Internas |
| PE-5 | DOCUMENTOS FUNDAMENTALES |
| 1 | Documentos de la Iglesia |
| 2 | Estatutos de la Fundación Santos Mártires |
| 3 | Identidad Educativa |

PROCESOS CLAVES

| Cód. | PROCESOS /Subprocesos |
|-------------|---|
| PC | PROCESOS CLAVES |
| PC-1 | ACCIÓN DOCENTE |
| 1 | Programaciones Didácticas |
| 2 | PAC, Revisiones Trimestrales y Memoria Final de Curso |
| 3 | Evaluación, Promoción y Titulación |
| 4 | Horarios Lectivos, Guardias y Recreos |
| 5 | Plataforma Educativa (Moodle) |
| 6 | FCT - PI |

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

| Cód. | PROCESOS /Subprocesos |
|-------------|---|
| PC | PROCESOS CLAVES |
| PC-2 | ACCIÓN TUTORIAL |
| 1 | Asistencia y Disciplina |
| 2 | Acción Tutorial Grupal Alumnos |
| 3 | Acción Tutorial Grupal Familias |
| 4 | Tutoría Individualizada Alumnos-Familias |
| 5 | Acoso Escolar |
| 6 | Alumnado de Nueva Incorporación |
| PC-3 | OTRAS RELACIONES CON PADRES |
| 1 | Gestión Cheque-Libro |
| 2 | Relación AMPAS |
| 3 | Información General |
| PC-4 | PASTORAL |
| 1 | Plan de Animación Pastoral |
| 2 | Programación Trienal de Pastoral |
| 3 | Desarrollo Plan de Pastoral |
| PC-5 | ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS |
| 1 | Gestión Económica de Actividades (C-E) |
| 2 | Visitas Formativas-Culturales-Lúdicas (C-E) |
| 3 | Charlas y Conferencias (C-E) |
| PC-6 | ACTIVIDADES EXTRAESCOLARE |
| 1 | Educación Sexual Adolescentes (TEEN STAR) |
| 2 | Biblioteca |
| 3 | Inglés (WAYS!) |
| 4 | Actividades Deportivas (Club Deportivo) |
| 5 | Otras Actividades en función de la Demanda |
| 6 | Otras Actividades AMPA |
| PC-7 | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS |
| 1 | Comedor |
| 2 | Gabinete Psicopedagógico |
| 3 | Gabinete Médico |
| 4 | Aula Extraescolar (Matinal- Medio día) |
| PC-8 | ORIENTACIÓN |
| 1 | Atención a la Diversidad. Aula de Integración |
| 2 | Atención a la Diversidad. Apoyos Educativos |
| 3 | Orientación Académica, Vocacional y Profesional |
| PC-9 | MARKETING |
| 1 | Identidad Visual Corporativa |
| 2 | Comunicación Social (Prensa) |
| 3 | Página WEB. Redes Sociales. |
| 4 | Imagen Corporativa |
| 5 | Actos Académicos |

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

| Cód. | PROCESOS /Subprocesos |
|-----------|---------------------------------|
| PC | PROCESOS CLAVES |
| 6 | Transmisión del Carácter Propio |

PROCESOS SOPORTE

| Cód. | PROCESOS /Subprocesos |
|-------------|---|
| PS | PROCESOS SOPORTE |
| PS-1 | COMUNICACIONES INTERNAS |
| 1 | Actas |
| 2 | Otras Comunicaciones |
| PS-2 | ADMINISTRACIÓN |
| 1 | Matriculación |
| 2 | Gestión Escolar |
| 3 | LOPD |
| 4 | Contabilidad |
| 5 | Gestión Financiera |
| 6 | Asuntos Generales Sede de la Fundación |
| PS-3 | INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS |
| 1 | Gestión de Aprovisionamiento |
| 2 | Gestión de Caja |
| 3 | Gestión de Infraestructuras y Equipamientos |
| 4 | Construcción y Adaptación de Nuevas Infraestructuras. |
| PS-4 | GESTIÓN COMERCIAL (Tienda de la Trinidad). |
| 1 | Gestión Uniformes |
| 2 | Gestión Libros y Material |
| PS-5 | RECURSOS HUMANOS |
| 1 | Estructura Organizativa |
| 2 | Competencia del Personal |
| 3 | Selección del Personal |
| 4 | Gestión de Contratos, Nóminas y SS. |
| 5 | Control Laboral |
| 6 | Permiso No Remunerado |
| 7 | Prevención de Riesgos Laborales |
| 8 | Formación |
| PS-6 | RELACIÓN CON LAS ADMINISTRACIONES |
| 1 | Conciertos Educativos y Otras Subvenciones |
| 2 | Relaciones con Educación y el Cuerpo de Inspectores |
| 3 | Relación con otras Administraciones |
| PS-7 | RELACIONES CON OTROS COLECTIVOS |
| 1 | Relaciones con Asociaciones Patronales |
| 2 | Relaciones con Sindicatos |
| 3 | Relaciones con Empresas Privadas y Asociaciones |



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

| Cód. | PROCESOS /Subprocesos |
|-------------|--------------------------------------|
| PS | PROCESOS SOPORTE |
| PS-8 | ORGANIZACIONES AUTÓNOMAS |
| 1 | CLUB DEPORTIVO |
| 2 | ESCUELA DE IDIOMAS WAYS! |
| 3 | FRATERNIDAD CRISTO DE LA PROVIDENCIA |

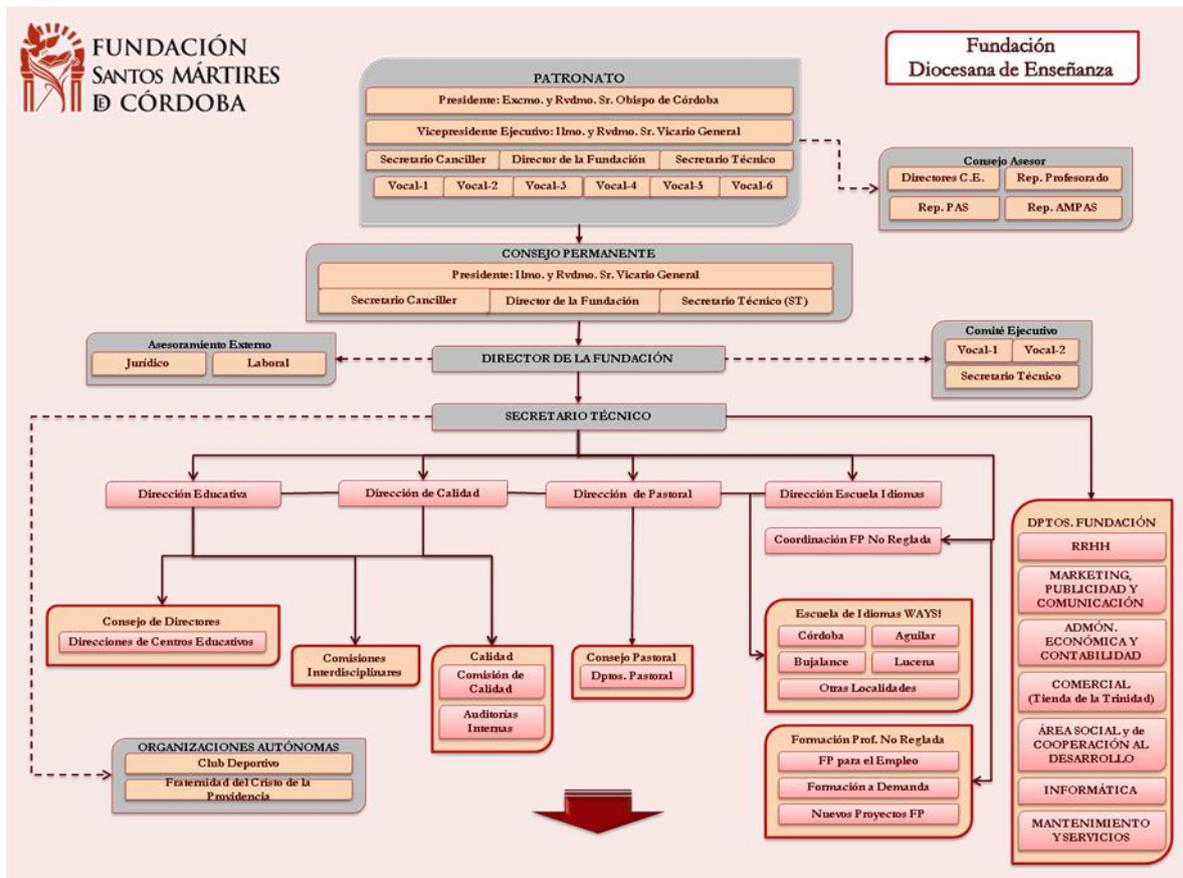
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 7 - Rev. : U-0
La Organización

7.1.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

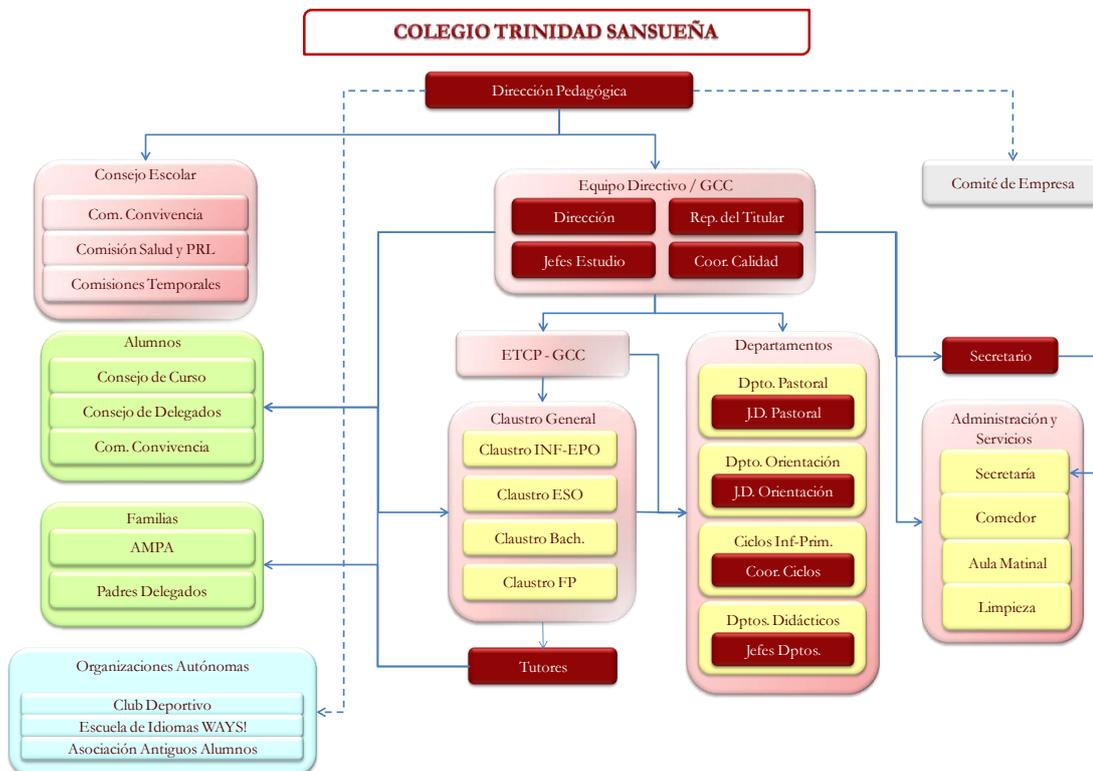
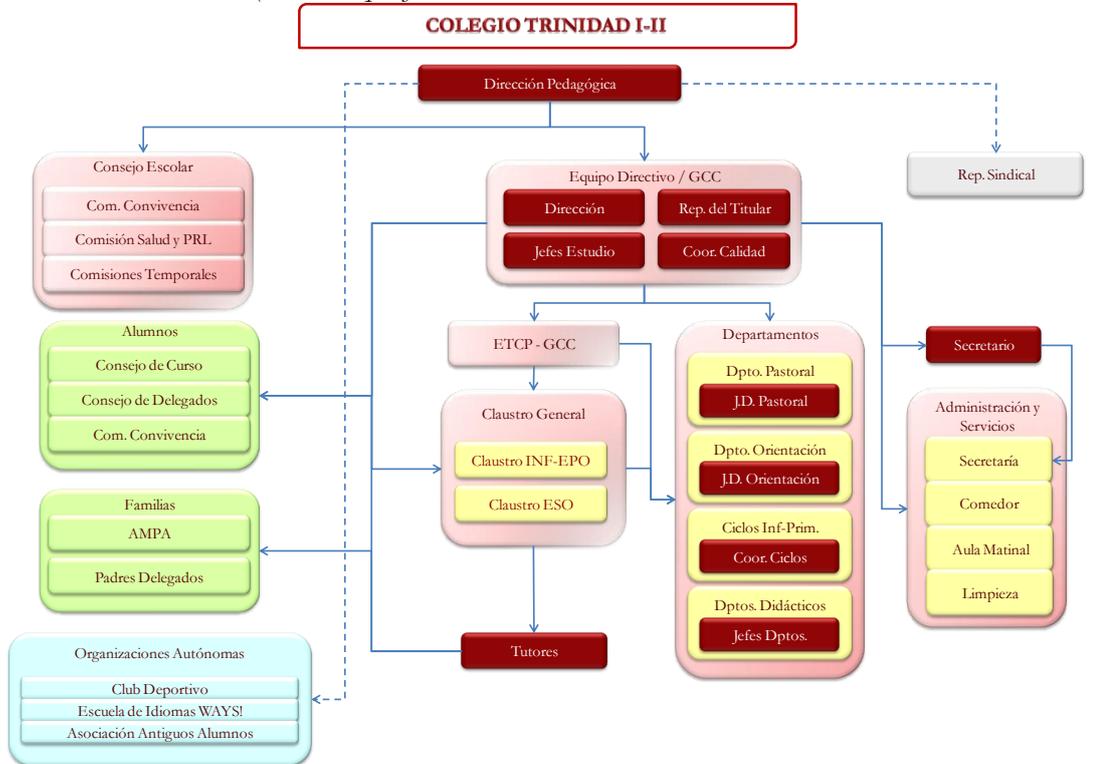
La estructura organizativa de la Organización se representa en un Organigrama con dos partes claramente diferenciadas, una de la Fundación, según sus Estatutos y ROF y otra correspondiente a cada uno de los Centros Educativos que la conforman. Este Organigrama, expuesto en los Centros Educativos es indivisible. A continuación se indica la parte común y todas y cada una de las partes correspondientes a cada Centro Educativo de la Fundación Santos Mártires de Córdoba.

ORGANIGRAMA (Parte Común)

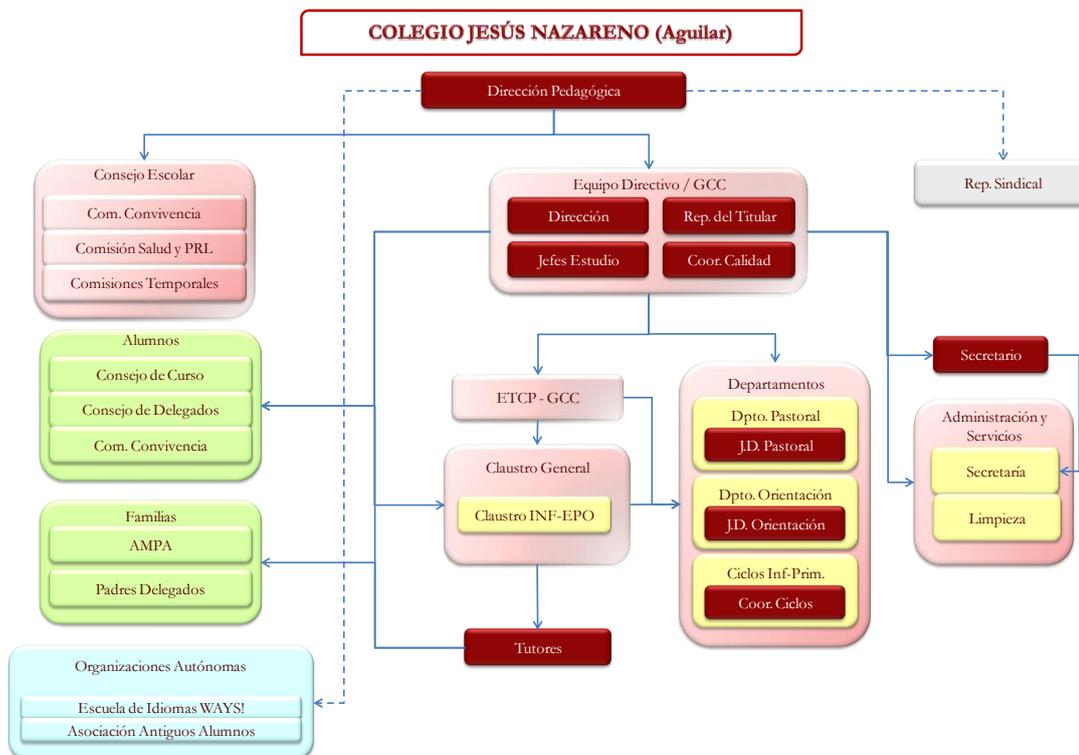
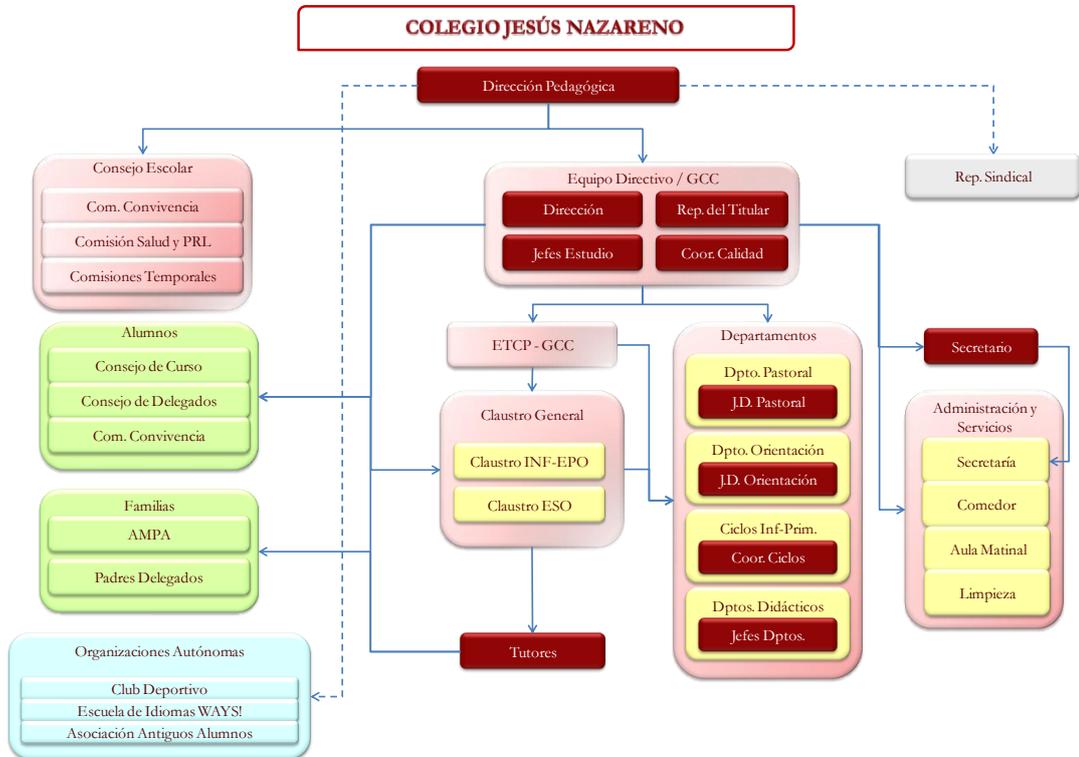


SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

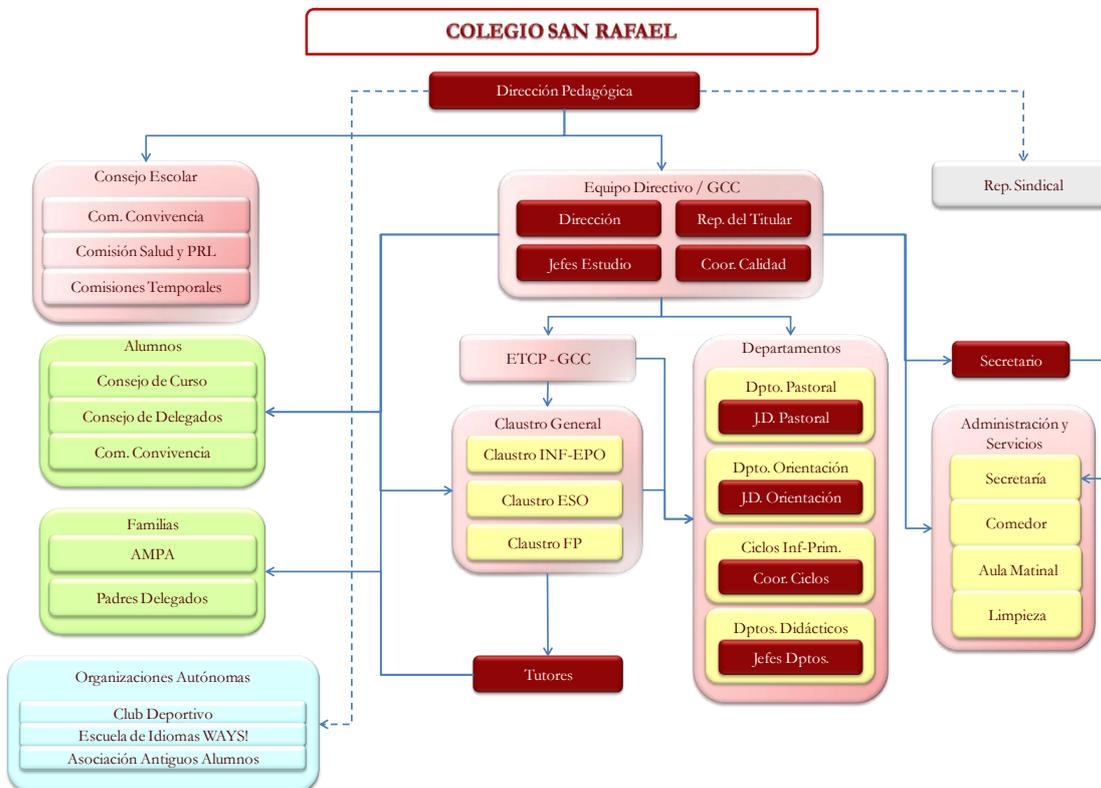
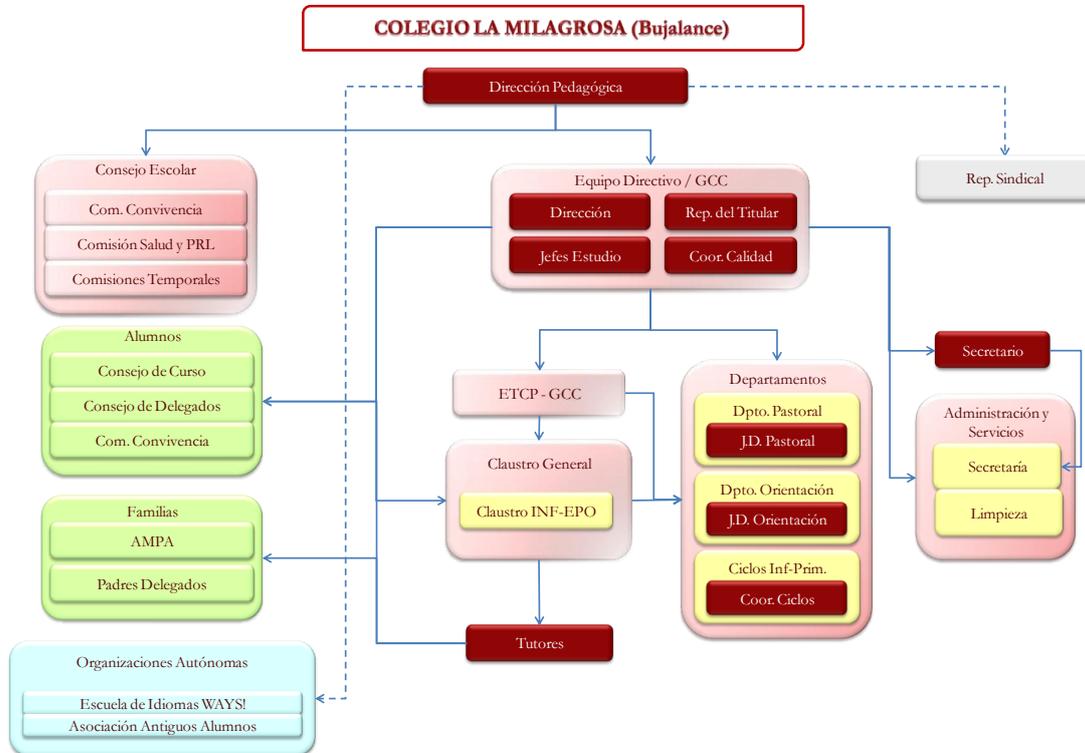
ORGANIGRAMA (Partes Específicas de cada Centro Educativo)



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

7.2.- RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

TITULAR.

La Titularidad la ostenta el Obispo de CÓRDOBA, Presidente de la Fundación Diocesana de Enseñanza Santos Mártires de Córdoba.

El primer órgano colegiado definido por la Organización es el Patronato, presidido por el Sr. Obispo, el Vicario General y siete vocales, del él depende el Consejo Permanente.

DIRECTOR DE LA FUNDACIÓN

El Director de la Fundación es un cargo estatuario de la misma y es quien ejecuta los acuerdos del Patronato y del Consejo Permanente así como el seguimiento de los mismos, estando bajo su supervisión todos los asuntos económicos, sociales y jurídicos que afecten a la Fundación, conforme a las directrices del Patronato y del Consejo Permanente

Sus funciones se definen en el Capítulo V de los Estatutos de la Fundación y en el Art. 9 del ROF.

EL SECRETARIO TÉCNICO

El Secretario Técnico es el Director General de los Centros de la Fundación lleva todos los asuntos económicos, sociales y jurídicos que afectan a la Fundación, conforme a las directrices del Patronato, del Consejo Permanente y del Director de la Fundación.

Sus funciones se definen en el Art. 33 de los Estatutos de la Fundación y en el Art. 10 del ROF.

DIRECCIÓN EDUCATIVA

La Dirección Educativa tiene a su cargo todo lo relacionado con la educación tanto en sus aspectos académicos como formativos. Depende de la Dirección de la Fundación y del Secretario Técnico.

Sus funciones se definen en el Art. 11.1 del ROF.

DIRECCIÓN DE CALIDAD

La Dirección de Calidad tiene a su cargo todo lo relacionado con Sistema de Gestión de Calidad de todos los centros de la Fundación.

Sus funciones se definen en el Art. 11.2 del ROF.

DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS

La Dirección de la Escuela de idiomas WAYS!, tiene a su cargo todo lo relacionado con la formación en Idiomas de docentes y de los alumnos en actividades extraescolares.

Sus funciones se definen en el Art. 11.3 del ROF.

DIRECCIÓN DE PASTORAL

La Dirección de Pastoral tiene a su cargo todo lo relacionado con la acción pastoral de todos los centros de la Fundación.

Sus funciones se definen en el Art. 11.4 del ROF.

CONSEJO ESCOLAR.

Órgano colegiado del Centro, está representado por todos los miembros de la Comunidad Educativa, siendo sus competencias reguladas por la Administración Educativa y están reflejadas en el artículo 26.- del ROF.

DIRECCIÓN

Sus competencias se extienden a todos los niveles educativos y al Personal de Centro, estando definidas sus funciones en el artículo 13.- del ROF

EQUIPO DIRECTIVO.

Formado por el Director, que lo convoca y preside. Un Representante del Titular, (podrá ser, si fuera designado por el Titular, el Jefe del Departamento de Pastoral). Jefes de Estudio. El Coordinador de Calidad. Sus competencias están reguladas en el artículo 24.- del ROF. Podrá además ejercer de GCC.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

JEFES DE ESTUDIO

Coordinan la acción educativa de nivel /es, sin perjuicio de las competencias de los órganos colegiados o unipersonales superiores. Sus competencias están reguladas en el artículo 15.- del ROF.

COORDINADOR DE CALIDAD.

Es el principal responsable de la implantación del Sistema de Gestión de Calidad en el Centro, sus funciones están definidas de manera general el artículo 18.- del ROF.

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA / GRUPO CONTROL DE CALIDAD

Está integrado por Equipo directivo, Departamento de Orientación, Coordinadores de Ciclos y los Jefes de Departamento de los niveles concertados y no concertados (si fuera el caso).

La función de GCC la podrá desempeñar el ETCP o el Equipo Directivo.

Sus funciones están definidas en el Art. 33 del ROF

OTROS ÓRGANOS UNIPERSONALES. (Coordinadores de Ciclos, Jefe de Dpto., Secretario de Centro, etc.).

Sus funciones, nombramiento y cese, están definidos en el ROF.

7.3.- COMUNICACIÓN INTERNA

Los Centros Educativos de la Fundación Diocesana de Enseñanza Santos Mártires de Córdoba, tienen definidos canales adecuados para asegurar que la información relativa a la operación y eficacia de los procesos fluya a través de toda la organización.

Cada proceso tiene definidos los criterios para asegurar que la información necesaria (documentos, criterios, responsabilidades, registros, indicadores, incidencias, etc.), esté disponible para el personal responsable de la toma de decisiones.

La Dirección del Centro utiliza tanto el Claustro como cualquier reunión de los órganos colegiados y otros medios disponibles para informar sobre la operación y eficacia del sistema de gestión de la calidad y de cuantos asuntos sean necesarios.

El principal canal de comunicación es el uso del correo electrónico corporativo.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD



***Procesos para la Mejora de
la Calidad***

MAC

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 8 - Rev. : U-1
Planificación Estratégica de la Calidad

8.1.- ENFOQUE A LA MEJORA CONTINUA

La Misión, la Visión y los Valores que expresa la **Política de Calidad** dan forma y contenido a este Manual de la Calidad y a los documentos de calidad que de éste se derivan.

La Política de Calidad es definida y aprobada, como parte de este Manual de la Calidad por la **Dirección** de la Fundación Diocesana de Enseñanza Santos Mártires de Córdoba y es aplicable a todos los Centros Educativos de la misma.

Con el fin de desplegar la **Misión, la Visión, las Señas de Identidad y los Valores** en objetivos concretos a alcanzar teniendo en cuenta la situación del sistema de gestión de la calidad en cada Centro, se lleva a cabo una Planificación Estratégica, **concretada a partir del curso 2013 / 2014 en el “Plan Estratégico 2013 / 2017”**.

La Gestión Estratégica de la Calidad **basada en la Mejora Continua** es establecida en cuatro etapas cuyo funcionamiento es cíclico con carácter anual.

| | | |
|-----------|--|--|
| Etapa I | Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad | Punto de Partida. Reflexión sobre la situación conseguida después de la Evaluación. |
| Etapa II | Planificación y Programación de Objetivos | Despliegue y concreción de los Objetivos de Calidad. Plan de Mejora y Objetivos marcados en el Plan de Seguimiento y Medición. |
| Etapa III | Aplicación y Seguimiento. | Puesta en vigor de las acciones propuestas. Seguimiento de las mismas por los responsables. |
| Etapa IV | Evaluación del Sistema | Evaluación de las acciones emprendidas, vigilancia y grado de consecución de los objetivos conseguidos. |



La Gestión Estratégica de la Calidad representa el motor de la mejora continua de la calidad, es responsabilidad las funciones directivas de la Fundación Santos Mártires y de la Dirección de cada Centro. Se lleva a cabo seno del Grupo Coordinador de Calidad, (Equipo Directivo / ETCP, según el caso)

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

8.2.- REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

Anualmente (o según el caso, cuando se determine), cada Centro Educativo analizará los datos relativos a su Centro y los remitirá a través de la Dirección de Calidad a la Sede Central de la Fundación Santos Mártires de Córdoba para su análisis conjunto, que se materializará en el Informe de Revisión por la Dirección de la Fundación y que será una de las entradas para la planificación de los Objetivos del siguiente curso académico, teniendo siempre en cuenta la consecución de los Objetivos planteados en el Plan Estratégico en vigor.

Con carácter general, el Informe de Revisión por la Dirección de la Fundación contendrá al menos los siguientes puntos:

1: INTRODUCCIÓN

2: ANÁLISIS ELEMENTOS DEL SISTEMA:

2.0. Seguimiento y Valoración del Plan Estratégico en vigor.

2.1 Valoración PLAN DE MEJORA

- Logros y Aspectos Generales a Destacar del Curso objeto del Informe y Propuestas Sugerencias de Mejora Para el próximo curso.

2.2 Análisis Plan de Medición y Seguimiento:

- Indicadores Subjetivos: Encuestas de Satisfacción
- Indicadores Objetivos
- Interrelación Indicadores Objetivos y Subjetivos

2.3 Análisis RECLAMACIONES Y FELICITACIONES DE CLIENTES. SUGERENCIAS /QUEJAS DE CLIENTES INTERNOS.

2.4 Análisis INCIDENCIAS

2.5 Análisis ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

2.6 Análisis resultados de AUDITORÍAS

2.7 Programa de Formación. Eficacia de las Acciones Formativas.

2.8 Análisis del seguimiento a Proveedores.

3: CONCLUSIONES GLOBALES SOBRE EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN EL PERÍODO.

8.3.- PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS DE CALIDAD (PLAN DE MEJORA) Y PARTICIPACIÓN EN LA MEJORA

La planificación de Objetivos viene determinada por el Plan Estratégico en Vigor, que se despliega de diferentes maneras para su cumplimiento en el período establecido, a través de la Revisión de los Documentos del Sistema que sean necesarios, el desarrollo de Proyectos, los Planes de Formación aprobados en cada período anual y los Planes de Mejora anuales.

La expresión documentada de la planificación de los objetivos de la calidad queda reflejada en el PLAN DE MEJORA COMÚN a los Centros de la Fundación Santos Mártires de Córdoba, que establece y recoge con carácter anual los objetivos concretos de mejora establecidos para el siguiente período anual.

El Sistema de Gestión de Calidad, prevé también que cuando un Centro Educativo de la Fundación Santos Mártires desee afrontar algún objetivo más, aparte de los comunes, podrá hacerlo a través de “Anexo al Plan de Mejora”. En este documento establecerá los objetivos de mejora específicos del Centro, son sus indicadores correspondientes.

No obstante, se realiza una concreción de objetivos cuantificados a alcanzar durante el período aplicable en el Plan de Seguimiento y Medición del Centro y año en curso.

Para dinamizar y desplegar dichos planes de mejora, la Fundación Santos Mártires de Córdoba a través de sus Centros Educativos, impulsa la participación del personal para la consecución de los objetivos fundamentales

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

y crea Grupos de Mejora, denominados Comisiones Interdisciplinarias, entre las que destacan las Comisiones Pedagógicas para impulsar la acciones con la participación de todos los Centros de la Fundación.

El Seguimiento propiamente dicho del Plan de Mejora Común, se llevará a cabo el órgano /s colegiado /s o unipersonal /les designado /s en el propio Plan de Mejora. Se levantarán actas de las Reuniones de las diferentes Comisiones (Grupos de Mejora). Al menos trimestralmente, en las Reuniones de los Consejos de Directores se comunicará por el seguimiento realizado de las Comisiones.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 9 - Rev. : U-0

Medición y Seguimiento de los Procesos

Los Centros de la Fundación Diocesana de Enseñanza Santos Mártires de Córdoba, mantienen un control de la calidad que forma parte integrante de la realización de los procesos. El sistema de control de la calidad tiene como finalidad fundamental demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los objetivos y los resultados esperados.

La medición y seguimiento de los procesos se realiza sobre varias orientaciones:

- Control, evaluación y seguimiento de las entradas en los procesos
- Control, evaluación y seguimiento de los parámetros de operación
- Control, evaluación y seguimiento del resultado de los procesos

Los Centros de la Fundación Santos Mártires de Córdoba, tienen definida una batería de indicadores (**Plan de Medición y Seguimiento**) establecido en dos niveles, uno Común a todos sus Centros (con indicadores Anuales y Trimestrales) y otro de cada Centro, que sólo se realizará en caso de que el Centro en cuestión se haya propuesto otros objetivos de mejora a través del Anexo al Plan de Mejora [o a través del desarrollo de Nuevos Proyectos](#), contemplado en el Sistema de Gestión de Calidad.

Con estos Indicadores se permite, analizar la capacidad de los procesos y de la organización para alcanzar siempre los resultados previstos.

Estos indicadores definidos en el Plan de Medición y Seguimiento cubren todos los aspectos de los procesos clave incluidos en el MAPA de Procesos, y para cada proceso clave se han definido indicadores de percepción subjetiva del cliente sobre el nivel de desempeño del proceso, y también indicadores de medición objetiva sobre el nivel de rendimiento, cumplimiento, capacidad o conformidad del proceso.

Sobre la base de los indicadores, la Organización puede determinar áreas de mejora que se incorporan al Plan de Mejora, [siempre sin perder de vista el Plan Estratégico](#) y llega a las Comisiones creadas (grupos de mejora), [o cualquier otro órgano unipersonal o colegiado para su planificación y aplicación](#).

Asimismo, los controles realizados permiten demostrar que los resultados son conformes con los requisitos definidos y las necesidades de los clientes.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 10 - Rev. : U-0 Gestión y Control de Incidencias

El conjunto de controles, revisiones, verificaciones, supervisiones y evaluaciones relacionados con los procesos constituyen el conjunto de puntos a partir de los cuales determinar la conformidad o no conformidad de las actividades con respecto de los requisitos definidos.

Los Centros de la Fundación Santos Mártires de Córdoba tienen definidos dos esquemas de actuación con relación a la situación “no conforme”:

- 1.- No conformidades / incidencias relacionadas con el nivel educativo esperado de un alumno.
- 2.- No conformidades / incidencias relacionadas con los procesos de prestación del servicio.

Para estos casos, los Centros de la Fundación Santos Mártires tienen definidos procedimientos documentados para:

- 1.- Identificar y documentar las incidencias detectadas.
- 2.- Evaluar la incidencia
- 3.- Paralizar el proceso, cuando sea posible.
- 4.- Determinar la disposición más adecuada para el tratamiento de la incidencia y la solución de la situación no conforme, incluida la evaluación de los efectos en los clientes u otras partes del proceso.
- 5.- Informar a las funciones afectadas de las disposiciones tomadas y registrar la naturaleza de la incidencia y las acciones tomadas
- 6.- Verificar nuevamente las actividades y procesos para demostrar que la incidencia ha sido resuelta.

Como tratamiento de una incidencia, los Centros de la Fundación Santos Mártires entienden las actividades encaminadas a determinar como la misma afecta o afectará a los siguientes procesos, o a los cliente y el personal, para poder determinar las acciones más adecuadas que para solucionar los efectos negativos que ésta pudiese llevar asociados.

Los procedimientos documentados implantados establecen los métodos y responsabilidades para llevar a cabo estas actividades.

La identificación y tratamiento de todas las incidencias referidas a la prestación de servicios queda recogida en los documentos: “Gestión de Incidencias”, “Gestión de Aprovisionamiento” y “Gestión de Infraestructuras”.

Están excluidas de este procedimiento aquellas incidencias que tengan que ver con el proceso educativo concreto del alumno puesto que los procesos clave ya tienen definidos los controles y los métodos didácticos y educativos necesarios para su identificación, control y corrección.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 11 - Rev. : U-1
Acciones Correctivas y Preventivas

Como parte del motor para la mejora continua de la calidad, en los Centros de la Fundación Santos Mártires se establecen dos tipos de acciones de mejora diferenciadas:

1. **Reacción ante los problemas**
Actuación después de la aparición de una no conformidad / Incidencia (producto, proceso o sistema de la calidad), investigando las causas raíces para establecer las ACCIONES CORRECTIVAS que eviten su repetición.
2. **Anticipación a los problemas**
Actuación antes de la aparición de una no conformidad (producto, proceso o sistema de la calidad), investigando las causas potenciales raíces para establecer las ACCIONES PREVENTIVAS que eviten su aparición.

La Fundación Santos Mártires tiene establecidos procedimientos documentados para la definición e implantación de estas acciones, que según el caso podrán aplicarse a todos los Centros de la Fundación o a aquellos en los que sean necesarios. Se tendrá en cuenta la magnitud de los problemas detectados o los riesgos (reales o potenciales) que de ellos puedan derivarse y que incluyen:

| Acciones Correctivas | Acciones Preventivas |
|---|--|
| Determinación del problema real: tratamiento eficaz de las reclamaciones y valoración de los servicios por parte de los clientes, análisis de los registros sobre no conformidad (producto, proceso y sistema de la calidad). | Determinación del problema potencial: establecimiento de los sistemas adecuados de realimentación de la información sobre el sistema de gestión de la calidad con el fin de verificar la evolución de parámetros o indicadores esenciales e identificación de tendencias. |
| Investigación de la causa de no conformidad: técnicas, métodos y responsabilidades para llevar a cabo la investigación y determinación de la causa raíz de los problemas y los métodos de registro del proceso realizado. | Investigación de la causa de no conformidad potencial: técnicas, métodos y responsabilidades para llevar a cabo la investigación y determinación de la causa potencial raíz de los problemas. |
| Determinación de la acción correctiva: técnicas, métodos y responsabilidades para determinar la solución más adecuada para eliminar o reducir al máximo la repetición de la causa raíz, y por tanto, la repetición de la no conformidad. | Determinación de la acción preventiva: técnicas, métodos y responsabilidades para determinar la solución más adecuada para eliminar o reducir al máximo la aparición de la causa raíz, y por tanto, la aparición de la posible no conformidad. |
| Implantación y seguimiento de la acción determinada: plan de acción y responsabilidades para llevar la acción a la práctica, estableciendo los controles necesarios para verificar que la acción ha sido llevada a la práctica y la eficacia para eliminar los problemas objetivo de la acción. | Implantación y seguimiento de la acción determinada: plan de acción y responsabilidades para llevar la acción preventiva a la práctica, estableciendo los controles necesarios para verificar que la acción ha sido llevada a la práctica y la eficacia para evitar los problemas objetivo de la acción. |

En el Procedimiento “Acciones Correctivas y Preventivas”, se explicita con mayor detalle lo detallado en este apartado.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 12 - Rev. : U-1
Auditorías Internas de la Calidad

Para determinar si todas las actividades del Sistema de Gestión de la Calidad han sido adecuadamente planificadas, están implantadas y mantenidas al día, están sometidas a mejora continua y son adecuadas para cumplir la Política de la Calidad, las Normas de Referencia y para alcanzar los objetivos previstos, la Fundación Santos Mártires de Córdoba lleva a cabo en sus Centros auditorías programadas.

La programación se realiza en función de la naturaleza e importancia de la actividad a auditar, así como de la confianza que la Organización adquiera sobre la misma a medida que el sistema de gestión de la calidad evoluciona (histórico de auditorías anteriores).

Para llevar a cabo las auditorías internas de la calidad, la Fundación Santos Mártires de Córdoba ha establecido el procedimiento documentado “Auditorías Internas”, que asegura que estos “exámenes” son planificados a través de la Dirección de Calidad de la Fundación y se realizan de forma metódica por personal independiente de aquel que tenga responsabilidad directa sobre las actividades que se estén auditando, con la finalidad de salvaguardar la objetividad e imparcialidad del proceso.

El método de auditoría establece el proceso de planificación y preparación de la auditoría, las responsabilidades del equipo auditor y del auditado, el proceso de ejecución, la finalización de la auditoría y la preparación del informe, su circuito y el cierre de las actividades de seguimiento correspondiente a las acciones correctivas definidas por el personal responsable del área auditada, el Equipo Directivo del Centro objeto de la Auditoría o a la Alta Dirección, en el caso de Acciones Correctivas / Preventivas que afecten a todos o algunos Centros de la Fundación. El seguimiento por la Alta Dirección de las Acciones Correctivas/Preventivas, se llevará a cabo según lo procedimentado.

La Fundación Santos Mártires de Córdoba, tiene un Equipo de Auditores Internos formados, que bajo la Dirección de Calidad, lleva a cabo las auditorías internas de sus Centros Educativos.

Ningún Auditor Interno de la Organización está capacitado para auditar la actividad objeto de su trabajo docente o no docente.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

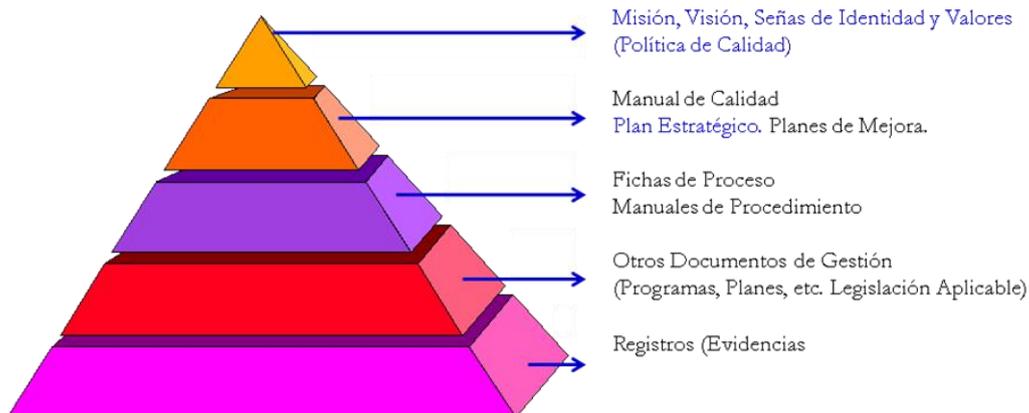
CAPÍTULO 13 - Rev. : U-1 Control de Documentación y Registros

CONTROL DE DOCUMENTOS

Todos los documentos que constituyen la estructura documental del sistema están sometidos a un sistema de control documentado en un procedimiento para asegurar que:

- Son adecuados técnicamente y conformes a la Política de la Calidad.
- Están disponibles, en la edición actualizada, en los lugares donde se realizan actividades para su uso por las funciones implicadas.
- Se impide el uso de documentación obsoleta
- Se mantiene un sistema de control coherente ante modificaciones siguiendo una filosofía de revisión similar a la edición a la que el documento sustituye.

Para ello, el sistema de control se basa en:



- Aprobar los documentos antes de su emisión
- Revisar los documentos para asegurar su actualización y proceder a su reaprobación
- Identificar los cambios producidos y el estado de revisión
- Distribución controlada de documentos a los lugares de uso
- Asegurar el mantenimiento de la información de modo legible e identificable
- Retirada y custodia (si procede) de los documentos obsoletos

La relación completa y exhaustiva de los documentos que componen la estructura documental para la gestión de la calidad en los Centros de la Fundación Santos Mártires de Córdoba se incluye en "LISTADO DE CONTROL DE DOCUMENTOS EN VIGOR" que es elaborado por el Coordinador de Calidad de cada Centro, siguiendo las directrices definidas en el manual de procedimiento "GESTIÓN DE LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL". *Estará también custodiado como original controlado las copias que los Coordinadores de Calidad envíen al Director de Calidad de la Fundación.*

CONTROL DE REGISTROS

Los registros de calidad representan la anotación, en cualquier tipo de soporte (papel, informático, etc), de las actividades llevadas a cabo antes, durante o después de la aplicación de los procesos que componen el Sistema

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

de Gestión de la Calidad, pudiendo ser internos ([generados por la Fundación Santos Mártires de Córdoba, o desde los propios Centros Educativos](#)) o externos (procedentes de clientes, proveedores u otras partes interesadas).

La importancia que los registros adquieren dentro del Sistema de Gestión de la Calidad es debida a tres aspectos fundamentales:

1. El mantenimiento de los registros permite demostrar la conformidad con los requisitos especificados.
2. Permite reconstruir el histórico de una actividad o proceso realizado (trazabilidad)
3. Su análisis permite verificar el funcionamiento real del Sistema de Calidad y constituye una importante entrada de datos a la hora de establecer acciones correctivas y preventivas.

Por estos motivos, los registros de la calidad son sometidos a un sistema de control documentado en el Procedimiento, “GESTIÓN DE ESTRUCTURA DOCUMENTAL”. El sistema de control se basa en:

1. Una identificación clara del registro de la calidad, identificando su formato o la aplicación informática a la que pertenece, en los documentos donde surge su necesidad.
2. Unos criterios de cumplimentación y codificación adecuados que aseguren que el registro es legible, completo y único dentro del tipo de registro tratado.
3. Una descripción adecuada del circuito de vida del registro desde su recolección, guarda, archivo, acceso, mantenimiento y destino final.
4. Un criterio de archivo homogéneo y adecuado que permita asegurar que el registro será mantenido evitando su pérdida o deterioro y permitiendo una recuperación sencilla y eficaz en caso de necesitar su análisis evaluación, estableciendo las medidas de control cuando el registro es mantenido es soporte magnético o electrónico.

Como norma general, los registros serán conservados bajo control durante un tiempo de 3 años, salvo que se establezcan otras condiciones más o menos exigentes y quedará especificado en los Procedimientos.

Todos los registros que se obtienen como resultado de los procesos incluidos en el alcance del Sistema de Gestión de Calidad de los Centros de la Fundación Santos Mártires se identifican en la “LISTA DE CONTROL DE REGISTROS DE CALIDAD”, según define el manual de procedimiento “GESTIÓN DE LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL” y cuya responsabilidad depende del Coordinador de Calidad de cada Centro de la Fundación Santo Mártires, [que enviará copia controlada en vigor a la Dirección de Calidad de la Fundación.](#)

Procesos para la Educación

MAC

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 14 - Rev. : U-0
Procesos Estratégicos

Son los Procesos que establecen las directrices necesarias para la planificación de los procesos clave y soporte, según las demandas del exterior y la disponibilidad de recursos de los Centros de la Fundación diocesana de Enseñanza Santos Mártires de Córdoba, teniendo siempre en cuenta la Misión, la Visión y los Valores descritos en el Capítulo 3 de este Manual.

Los Procesos identificados como estratégicos son:

PE-1.- Expansión Empresarial.

Objetivo: Proceso que aborda la Gestión de los nuevos Centros Educativos, como estrategia general de la Diócesis de dar cobertura desde la Fundación Diocesana de Enseñanza Santos Mártires de Córdoba.

PE-2.- Responsabilidad Social Corporativa.

Objetivo: Identificar y avanzar en la Responsabilidad Social Corporativa de la Fundación Diocesana de Enseñanza Santos Mártires de Córdoba con sus Grupos de Interés.

PE-3.- Implantación de Proyectos.

Objetivo: Llevar a cabo Proyectos innovadores que mejoren la calidad del servicio que prestamos. Aumentar los hechos diferenciales que nos hagan más competitivos. Aportar a nuestros clientes ilusión y estímulos a la pertenencia al Centro y a la Fundación Santos Mártires.

PE-4.- Gestión de Calidad.

Objetivo: Establecimiento un Sistema de Gestión de Calidad Unificado, según la Norma UNE EN ISO 9001:2008, a través del cual se consiga además aumentar la pertenencia a la Fundación de los nuevos Colegios que se vayan incorporando.

Aunque este Proceso abarca a todos los del Catálogo de Procesos, la Organización lo considera un Proceso Estratégico, ya que es una herramienta fundamental para la unificación de los Centros Educativos de la Fundación Santos Mártires de Córdoba.

PE-5.- Documentos Fundamentales.

Aunque los Documentos Fundamentales no son un proceso propiamente dicho, se ha definido como tal con el objetivo de dar la relevancia oportuna a los documentos que son base de la Fundación Diocesana de Enseñanza Santos Mártires de Córdoba. En ellos se da cabida a la raíz de la que se deriva la propia Fundación y sus Centros Educativos.

Los 5 Procesos Estratégicos están señalados en el Catálogo de Procesos, tienen realizada su Ficha de Proceso. En el caso de Procedimientos documentados están señalados en “Lista de Control Documentos en Vígor” de cada Centro de la Fundación Santos Mártires de Córdoba.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 15 - Rev. : U-0

Procesos Clave

Para todos los procesos clave de los Centros de la Fundación Santos Mártires de Córdoba, se han definido los mínimos criterios de ejecución y control del proceso mediante un documento personalizado para cada proceso denominado Ficha de Proceso. Estos documentos están unificados para todos los Centros y en ellos se exponen:

- ✓ Los objetivos del proceso.
- ✓ Los Clientes del Proceso.
- ✓ El Ámbito de Aplicación.
- ✓ Las entradas y salidas a cada proceso
- ✓ Funciones implicadas del Organigrama.
- ✓ Los Requisitos para la ejecución del Proceso.
- ✓ Los Subprocesos de cada Proceso.
- ✓ Diagrama de Flujo de los mismos.

Los 9 Procesos Claves señalados en el Catálogo de Procesos, tienen realizada su Ficha de Proceso.

Por cada Proceso Clave están definidos Indicadores de Medición, aprobado en el Doc. "Procedimiento PSM".

Los Procedimientos documentados están señalados en "Lista de Control Documentos en Vigor" de cada Centro de la Fundación Santos Mártires de Córdoba.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO 16 - Rev. : U-1

Procesos Soporte

Procesos que gestionan los recursos (materiales, humanos, tecnológicos, económicos) necesarios para el adecuado desarrollo de los procesos clave en los Centros de la Fundación Diocesana de Enseñanza Santos Mártires de Córdoba.

Los Procesos identificados como soporte son:

PS-1.- Comunicaciones Internas.

Objetivo: Establecer los criterios para la unificación y mejora de las Comunicaciones Internas de Cada Centro e Inter-Centros de la Fundación Diocesana de Enseñanza Santos Mártires de Córdoba.

PS-2.- Administración.

Objetivo: Identificar aquellos relacionados con la Administración General de los Centros, y su relación de dependencia con la Fundación Santos Mártires de Córdoba para el correcto funcionamiento de los Servicios que ofrece el Centro.

PS-3.- Instalaciones y Equipamientos.

Objetivo: Optimizar los recursos en cuanto a infraestructura y equipamientos, de manera que permita el correcto funcionamiento de la actividad del Centro.

PS-4.- Gestión Comercial.

Objetivo: Prestar un servicio a las familias y a los docentes. Captar recursos económicos para la mejora de instalaciones y equipamientos en los Centros Educativos de la Fundación Santos Mártires de Córdoba, a través de la [comercialización de productos \(uniformes, libros de texto, material, etc.\)](#)

PS-5.- Recursos Humanos.

Objetivo: Detectar las personas competentes para el desempeño de las funciones, buscando el equilibrio entre las aspiraciones personales y profesionales de los que forman la organización y de los objetivos empresariales. Formar a las personas y gestionar las relaciones interpersonales y la aplicación administrativa de las relaciones contractuales.

PS-6.- Relación con Administraciones.

Establecer relaciones asertivas y sociales con las diferentes Administraciones, además de las formales. Especialmente con Educación.

PS-7.- Relación con Otros Colectivos.

Establecer relaciones asertivas y sociales con los diferentes colectivos (Grupos de Interés), que se relaciona la Fundación Santos Mártires y sus Centros Educativos.

PS-8.- Organizaciones Autónomas.

Constatar las relaciones de los Centros Educativos de la Fundación Santos Mártires con otras Organizaciones autónomas de la Titularidad: Escuela de Idiomas WAYS!, [Centro de Formación, etc.](#)

Los Procedimientos documentados están señalados en “Lista de Control Documentos en Vigor”. Pueden existir varios procedimientos correspondientes a un subproceso.