



## CARTA DE SERVICIOS SCP-CS SERVICIO DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN

### CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:
EQUIPO DE PROCESOS	GERENCIA	VICERRECTORA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y COMPETITIVIDAD
<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>
RAFAEL INFANTES LUBIÁN	LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTÍN	M <sup>a</sup> SOLEDAD CÁRDENAS ARANZANA
<b>FECHA:</b>	<b>FECHA:</b>	<b>FECHA:</b>
16/12/2020	21/12/2020	21/12/2020

VERSIÓN: **04**

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: **21/12/2020**

### HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO	MODIFICACIÓN REALIZADA:
00	14/07/2009	VERSIÓN INICIAL	EQUIPO DE PROCESOS
01	02/11/2018	REDEFINICIÓN DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y PROPUESTA DE INDICADORES ASOCIADOS	EQUIPO DE PROCESOS
02	15/01/2019	ADAPTACIÓN AL NUEVO FORMATO Y REVISIÓN DE ALGUNOS APARTADOS	EQUIPO DE PROCESOS
03	08/07/2019	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	EQUIPO DE PROCESOS
04	21/12/2020	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	EQUIPO DE PROCESOS



## ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL Y LEGAL .....	3
2.1.- MISIÓN Y VISIÓN DEL SERVICIO DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN.....	3
2.2.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SERVICIO.....	4
2.3.- ENUMERACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN Y DE LOS PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS QUE SE TRAMITAN .....	4
2.4.- DERECHOS CONCRETOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS EN RELACIÓN CON LOS SERVICIOS PRESTADOS .....	5
DERECHOS:.....	5
OBLIGACIONES:.....	6
2.5.- FÓRMULAS DE COLABORACIÓN O PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.....	6
2.6.- RELACIÓN SUSCINTA Y ACTUALIZADA DE LA NORMATIVA REGULADORA DE LAS PRINCIPALES PRESTACIONES Y SERVICIOS.....	7
2.7.- DISPONIBILIDAD Y ACCESO AL SISTEMA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA .....	7
2.8.- UBICACIÓN, ACCESO Y TRANSPORTE.....	8
3. INFORMACIÓN DERIVADA DE LOS COMPROMISOS DE CALIDAD Y NORMATIVA APLICABLE.....	9
3.1.- COMPROMISOS DE CALIDAD ASUMIDOS .....	9
3.2.- INDICADORES DE CALIDAD UTILIZADOS POR EL SERVICIO .....	10
3.3.- MEDIDAS DE SUBSANACIÓN O COMPENSACIÓN EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTOS DE LOS COMPROMISOS DECLARADOS .....	11
3.4.- OTROS ASPECTOS FACILITADORES .....	11



## 1. PRESENTACIÓN

---

La presente Carta de Servicios se ha elaborado con el objeto de recopilar y dar a conocer de forma general el trabajo que desarrolla y los servicios que presta el Servicio de Calidad y Planificación de la Universidad de Córdoba, bajo la dirección de la Delegada del Rector para Sistemas de Calidad y Competitividad, así como oficializar una serie de compromisos de calidad asumidos por el Servicio y difundir los derechos exigibles por los usuarios y el modo en el que podrán exigir estos derechos.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados y, como consecuencia, adoptará las medidas necesarias para garantizar que su contenido se aplica por todas las personas a su servicio.

## 2. INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL Y LEGAL

---

### 2.1.- MISIÓN Y VISIÓN DEL SERVICIO DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN

La **misión** del Servicio de Calidad y Planificación es proporcionar soporte profesional a la comunidad universitaria mediante prestación de servicios en el desarrollo y/o seguimiento de planes y proyectos relacionados con el ámbito de actuación de la Delegada del Rector para los Sistemas de Calidad y Competitividad, de la que depende funcionalmente. Con respecto a la prestación de servicios, satisface las demandas de suministro de datos e información estadística, de gestión de encuestas, de formación y promoción de la calidad, de asesoramiento técnico y de seguimiento de sistemas de gestión y de la calidad, así como coordinar las actividades de evaluación que se desarrollen tanto por iniciativa de la propia Universidad como por la de órganos externos a ésta.

Como **visión**, el Servicio de Calidad y Planificación pretende alcanzar resultados sobresalientes con respecto a sus grupos de interés, así como ser referente en la aplicación de metodologías de evaluación y certificación, y en la aplicación de herramientas de mejora de la calidad, con los elementos clave de la política y estrategia de la institución. En el camino para lograr esta visión, debe contribuir al desarrollo de un sistema eficaz de información estadística para la toma de decisiones y la rendición de cuentas a la sociedad, así como a la implantación efectiva de los sistemas de garantía de la calidad en la Universidad de Córdoba.

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de las Unidades Administrativas de la Universidad de Córdoba.  <b>SCP-CS CARTA DE SERVICIOS. SERVICIO DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN.</b>	SIGC-UCO/ SCP-CS Versión 04
		Diciembre 2020 Página 4 de 12

## 2.2.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SERVICIO

El Servicio de Calidad y Planificación depende de forma directa de la Vicerrectora de Ordenación Académica y Competitividad, y está formado por tres secciones. La Sección de Gestión de Calidad, la Sección de Gestión de Datos y la Sección de Organización y Planificación Estratégica.

## 2.3.- ENUMERACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN Y DE LOS PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS QUE SE TRAMITAN

El Servicio de Calidad y Planificación presta los siguientes servicios:

- Apoyo y asesoramiento en la implantación, aplicación y seguimiento de los Sistemas de Garantía de Calidad de los títulos oficiales de la Universidad de Córdoba.
- Ayuda al diseño, la implantación, el seguimiento y la certificación, si procede, de Sistemas de Gestión de la Calidad, en procesos clave de la Universidad o de las Unidades de la misma.
- Asesoramiento y apoyo a la realización de Planes de Mejora que se derivan de los procesos de evaluación anteriormente indicados.
- Gestión y apoyo a los programas y sistemas de evaluación de la actividad docente
- Coordinar las actividades de evaluación que se desarrollen tanto por iniciativa de la propia Universidad como por la de órganos externos a ésta.
- Ofrecer soporte técnico y asesoramiento en el ámbito de los procesos de medición, seguimiento y análisis de la satisfacción de los clientes y personas usuarias internas y externas, grupos de interés, así como de las personas de la Universidad.
- Tramitación de las encuestas de satisfacción a los distintos grupos de interés de la UCO (PAS con su puesto de trabajo y clientes/usuarios con Servicios) y obtención y análisis de los resultados.
- Gestión centralizada del buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones de la Universidad de Córdoba.
- Gestión del cumplimiento de los compromisos del Complemento Productividad y Mejora de la Calidad de los Servicios que presta el PAS.
- Recopilación y procesamiento de datos institucionales, así como el estudio y análisis de la información obtenida realizando su validación, producción de listados y comprobaciones.
- Ofrecimiento de datos e información institucional estadística de la Universidad de Córdoba a grupos de interés de forma periódica y a demanda, gestionando el procesamiento de Información Estadística Institucional y suministrando los datos e información que pueda ser demandada interna o externamente.



- Gestión y asesoramiento para el seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico de la Universidad de Córdoba, a través de los indicadores asociados a sus distintas acciones.

#### 2.4.- DERECHOS CONCRETOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS EN RELACIÓN CON LOS SERVICIOS PRESTADOS

##### DERECHOS:

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los usuarios tienen derecho a:

- A comunicarse con la Universidad de Córdoba a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con la Universidad de Córdoba.
- Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.
- A ser tratados con respeto y deferencia, para, en todo caso, facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- A exigir las responsabilidades de la Universidad de Córdoba, cuando así corresponda legalmente.
- A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.
- A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Universidad de Córdoba
- Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

De forma específica, las personas usuarias de los servicios objeto de esta Carta tienen derecho a:

- Disponer y utilizar los servicios prestados por el Servicio de Calidad y Planificación, en las condiciones de calidad comprometidas.
- A obtener la información y orientación que les pudiera afectar respecto a los servicios prestados, de acuerdo con el principio de transparencia.
- A ser atendidos por el personal del Servicio de forma correcta.
- A recibir una atención personalizada, respetuosa y adaptada a sus condiciones personales, y a un trato no sexista.



- A participar en los procesos de evaluación y mejora de la calidad de los servicios prestados, en los términos establecidos en esta Carta.
- Ser informados de los resultados de las evaluaciones y mejoras logradas de acuerdo con el principio de confidencialidad.
- A la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la “Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales”.
- A presentar las quejas o sugerencias que estimen oportunas y que sean atendidas en los términos establecidos en esta Carta.
- La garantía de sus derechos, mediante procedimientos adecuados y, en su caso, la actuación del Defensor Universitario.

#### **OBLIGACIONES:**

Las personas usuarias del Servicio de Calidad y Planificación tendrán en cuenta las siguientes obligaciones en su relación con los servicios prestados:

- Cumplir los Estatutos de la Universidad de Córdoba y sus normas de desarrollo.
- Respetar el patrimonio de la Universidad, así como hacer un correcto uso de sus instalaciones.
- A la veracidad de los datos que deban aportar.
- A tratar al personal del Servicio de forma respetuosa.

#### **2.5.- FÓRMULAS DE COLABORACIÓN O PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS**

Los usuarios de los servicios que presta el Servicio de Calidad y Planificación ya sean de carácter interno (comunidad universitaria) o externo (la ciudadanía en general) podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.
- En la sede del Servicio, mediante la cumplimentación del modelo de encuesta de satisfacción del cliente/usuario a disposición de los mismos con el objetivo de que valoren el trabajo realizado en el Servicio de Calidad y Planificación y aporten sugerencias que puedan mejorar la calidad de los servicios.
- Vía correo electrónico: [calidad@uco.es](mailto:calidad@uco.es)
- Vía telefónica: 957-218404
- De forma presencial en la sede del Servicio, en la dirección indicada más abajo.



## 2.6.- RELACIÓN SUSCINTA Y ACTUALIZADA DE LA NORMATIVA REGULADORA DE LAS PRINCIPALES PRESTACIONES Y SERVICIOS

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre. Andaluza de Universidades.
- Decreto 212/2017, de 26 de diciembre, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad de Córdoba, aprobados por Decreto 280/2003, de 7 de octubre.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Resolución de 22 de enero de 2009, de la Universidad de Córdoba, por la que se aprueba la normativa para la elaboración de las Cartas de Servicios en la Universidad de Córdoba.
- Reglamento de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones de la Universidad de Córdoba. (Aprobado en Consejo de Gobierno de 28/06/2013).

## 2.7.- DISPONIBILIDAD Y ACCESO AL SISTEMA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

El procedimiento de quejas, sugerencias y felicitaciones es el instrumento habilitado dentro del Sistema de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones de la Universidad de Córdoba para que los miembros de la comunidad universitaria y ciudadanos en general trasladen sus manifestaciones en relación con los servicios que presta en el ámbito de sus competencias.

Los usuarios podrán hacer llegar al Servicio de Calidad y Planificación sus quejas, sugerencias y felicitaciones sobre la prestación de los servicios que tiene encomendados, así como a través de las citadas formas de colaboración y mediante el uso del buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones de la Universidad de Córdoba.

Las quejas o sugerencias que realicen los usuarios a título particular serán estudiadas y se trasladarán a los órganos o Servicios a los que corresponden la toma de decisiones.

El usuario deberá ser informado del resultado de su queja una vez resuelta esta, o durante su tramitación si así lo solicitase.

La presentación de las quejas, sugerencias o felicitaciones podrá efectuarse:

a) **De forma telemática**, a través del Registro Electrónico de la Universidad de Córdoba, mediante el procedimiento específicamente habilitado para ello en la Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba. Para la utilización de esta vía es imprescindible contar con certificado digital o DNI-e, ya que deben estar suscritas con la firma electrónica del interesado.



b) **De forma presencial**, en soporte papel, en la Oficina de Registro General (Rectorado), en el Registro Auxiliar del Campus de Rabanales (Edificio de Gobierno) o en los demás lugares de presentación previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para facilitar la presentación y la normalización de los datos, se ha diseñado un formulario específico que estará disponible en las oficinas de registro y que se puede cumplimentar y descargar en la Sede Electrónica.

En ambos casos, el interesado obtendrá un recibo acreditativo de la presentación del escrito.

## 2.8.- UBICACIÓN, ACCESO Y TRANSPORTE.

### **Direcciones postales, telemáticas y telefónicas.**

El Servicio de Calidad y Planificación se encuentra en el Rectorado de la Universidad de Córdoba (Avda. Medina Azahara nº 5, CP-14007, Córdoba) segunda planta, ala oeste.

Se puede contactar con el Servicio a través de los siguientes números de teléfono:

- Jefe del Servicio: 957-218212
- Sección de Calidad:
  - Jefatura de Sección: 957-218404
  - Sistemas de Garantía de Calidad: 957-218404
  - Programa DOCENTIA-Córdoba: 957-212565
  - Encuestas alumnado: 957-212133
  - Sección de Gestión de Datos y Estadísticas: 957-218074
  - Sección de Organización y Planificación Estratégica: 957-212206

O bien a través de su dirección web: <http://www.uco.es/organizacion/calidad/>

### **Formas de acceso y transporte.**

- Líneas Urbanas: 5, 7 y 8 (Avda. Medina Azahara), 2 (Avda. República Argentina).
- A diez minutos andando desde las estaciones de RENFE y de autobuses.

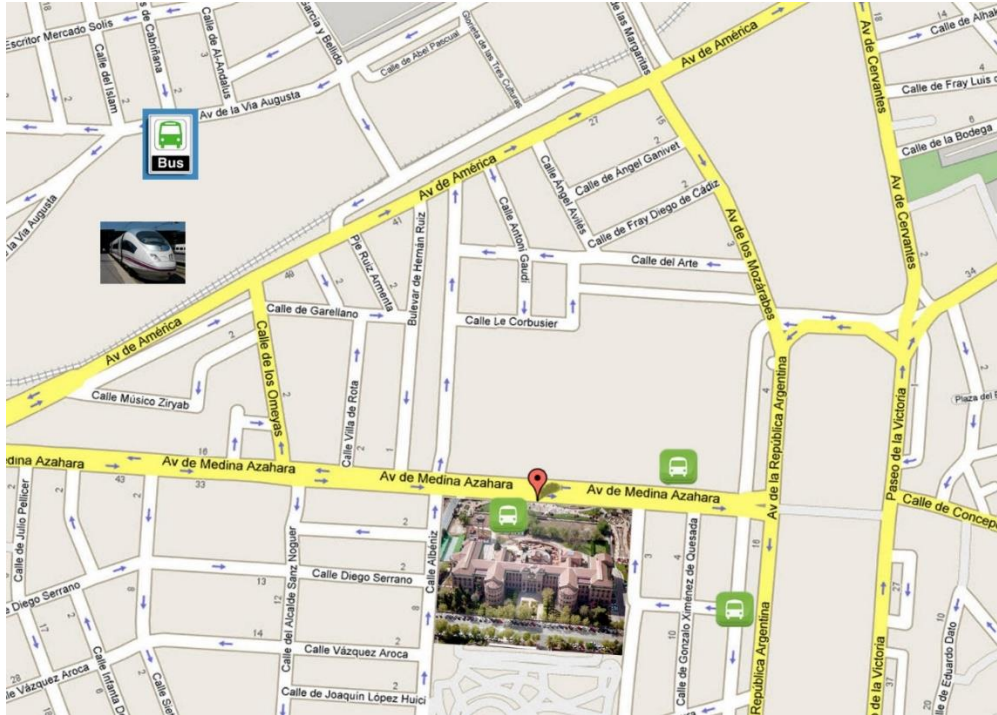
### **Horario de atención al público.**

El horario de atención al público es desde las 8:00 hasta las 15:00 horas, de lunes a viernes.





### Plano de situación.



### 3. INFORMACIÓN DERIVADA DE LOS COMPROMISOS DE CALIDAD Y NORMATIVA APLICABLE

La relación de servicios prestados por el Servicio de Calidad y Planificación y los derechos concretos según se recogen en esta Carta, se prestarán conforme a los compromisos de calidad que a continuación se indican:

#### 3.1.- COMPROMISOS DE CALIDAD ASUMIDOS

- **CG01 - Garantía de profesionalidad.** El personal del Servicio de Calidad y Planificación se compromete a desarrollar las competencias y adquirir los conocimientos necesarios para ofrecer el mejor servicio. Para esta finalidad todo su personal realizará o asistirá a eventos y podrá proponer actividades formativas relacionadas con la gestión de calidad en el Plan Anual de Formación del PAS, que contribuyan a la mejora continua de la Universidad de Córdoba.
- **CG02 - Garantía de un servicio de calidad.** El Servicio de Calidad y Planificación se compromete a orientar la prestación de sus servicios para conseguir que los usuarios manifiesten un grado alto de satisfacción en la valoración global del Servicio.



- **CG03 - Garantía por la mejora continua de los procesos y servicios prestados.** El Servicio de Calidad y Planificación se compromete a impulsar el sistema de quejas y sugerencias como medio para la mejora.
- **CG04 - Garantía por un servicio próximo a los usuarios.** El Servicio de Calidad y Planificación se compromete a proporcionar la información sobre la prestación de los servicios a través de su página web. Asimismo, se compromete a mantener dicha información actualizada.
- **CG05 - Garantía de un Servicio orientado a la obtención de resultados.** El Servicio de Calidad y Planificación se compromete a establecer sus objetivos en su Plan Operativo Anual y contribuir a la gestión eficaz de los recursos públicos de los que dispone.

### 3.2.- INDICADORES DE CALIDAD UTILIZADOS POR EL SERVICIO

Los indicadores relativos a los procesos del Servicio de Calidad y Planificación, se incluyen en el documento *PC02-IND "Gestión de la Calidad y la Planificación Estratégica. Indicadores"* del SIGC-UCO.

Con el objeto de medir la calidad de los servicios prestados y de los compromisos asumidos se establecen los siguientes indicadores:

#### Indicadores de Satisfacción

<b>ICE[PE02]01</b>	Compromiso: Plazo de tramitación de emisión de los informes de resultados de las encuestas de satisfacción de clientes/usuarios a los Servicios correspondientes desde la finalización del periodo de encuesta de cada curso académico.	
<b>Formulación Indicador:</b>	% de clientes y personas usuarias que manifiestan un alto grado de satisfacción respecto a la valoración global del Servicio (valor superior 4 escala de 1 a 5)	
<b>Valor Límite</b>	<b>Valor Objetivo</b>	<b>Periodicidad Indicador/medición</b>
>=90%	100%	Anual
<b>Responsable medición:</b> Personal Administrativo SGC		<b>Responsable Seguimiento:</b> Jefe de Servicio SCP

<b>ICE[PE02]02</b>	Compromiso: Plazo de tramitación de la resolución de la queja, sugerencia o felicitación al Servicio/ Centro correspondiente desde su recepción.	
<b>Formulación Indicador:</b>	% de quejas y sugerencias presentadas con respuesta en el plazo máximo de 10 días naturales desde que se le cursó notificación del inicio de su tramitación	
<b>Valor Límite</b>	<b>Valor Objetivo</b>	<b>Periodicidad Indicador/medición</b>
>=95%	100%	Anual
<b>Responsable medición:</b> Jefe de Negociado SGC		<b>Responsable Seguimiento:</b> Jefe de Servicio SCP

El análisis de los resultados obtenidos para cada uno de los indicadores habrá de desembocar en la toma de decisiones que se requieran para mejorar la calidad y lograr el cumplimiento completo de los compromisos asumidos en esta Carta de Servicios.



### 3.3.- MEDIDAS DE SUBSANACIÓN O COMPENSACIÓN EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTOS DE LOS COMPROMISOS DECLARADOS

Las reclamaciones por incumplimiento de los compromisos podrán dirigirse al Servicio de Calidad y Planificación a través del sistema del Buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones.

En todo caso, las opiniones que realicen los usuarios y usuarias por cualquier canal de comunicación con el SCP, que manifiesten una disconformidad con la prestación del servicio, se considerarán con el mismo tratamiento que en el apartado anterior.

En ambos casos, el compromiso implica una respuesta en un doble sentido. En primer lugar, el responsable del Servicio de Calidad y Planificación contactará con los usuarios y usuarias afectadas para expresar, en nombre del SCP, las disculpas pertinentes, así como las acciones y decisiones adoptadas en el plazo máximo de 10 días naturales. En segundo lugar, el servicio afectado por el incumplimiento será objeto de análisis inmediato por el equipo de mejora para establecer las medidas correctoras oportunas, en cuyo caso, serán comunicadas a los usuarios y usuarias a través de los canales habituales del SCP, y, personalmente, a la persona usuaria afectada.

### 3.4.- OTROS ASPECTOS FACILITADORES

El Servicio de Calidad y Planificación se encuentra plenamente identificado con las acciones de mejora continua de los Servicios que presta y comprometido con la Política de Calidad, y ha establecido otros aspectos que facilitan la relación con sus usuarios, constituyendo las reglas de atención:

- Tratar a todos los usuarios con respeto, amabilidad y honestidad.
- Realizar nuestras tareas con habilidad y competencia.
- Comunicar de forma clara y cortés los servicios prestados.
- Atender de forma activa sus reclamaciones, comentarios y preocupaciones.
- Ser flexibles y abiertos a nuevas ideas.
- Suministrar lo acordado puntualmente.
- Mejorar continuamente nuestros procesos y servicios prestados.

Estas reglas de actuación y los medios utilizados, considerarán, en todo momento, la adaptación y atención personalizada de los usuarios con algún tipo de discapacidad, aplicando los protocolos de actuación que la Universidad tenga establecidos.

En el mismo sentido, se extremarán dichas reglas de actuación para hacer reales los derechos que la legislación sobre igualdad de género ha establecido en relación a la prestación del servicio.



Igualmente, se compromete a disponer de los sistemas de aseguramiento de la calidad medioambiental que se adopten por la Universidad de Córdoba. Para contribuir a esta finalidad el personal del SCP ha asumido un compromiso propio de mantener siempre una actitud de ahorro energético y de economía de recursos, con una clara concienciación medioambiental, adoptando las siguientes medidas:

- Uso de papel reciclado.
- Limitación del número de impresiones y priorización de copias en blanco y negro en lugar de color.
- Reciclado de tóner y pilas alcalinas.
- Manteniendo las dependencias templadas usando menos energía (20º C para calefacción y 25º C para refrigeración).
- Haciendo un buen uso de la iluminación:
  - a) Aprovechando la luz natural.
  - b) Apagando las luces cuando no se utilicen.
  - c) Apagando los componentes eléctricos cuando no se utilicen.
  - d) Apagando los ordenadores cuando no vayan a usarse durante un periodo prolongado en el tiempo.
  - e) Configurando el ordenador para que active el método de ahorro de energía o protector de pantalla.
  - f) Promoviendo el cumplimiento de medidas y actitudes de este tipo a otras personas.

Respecto a los sistemas de garantía en los procesos y servicios prestados relacionados con la actividad estadística, integridad de bases de datos, confidencialidad y seguridad de datos personales, el SCP asume el compromiso del cumplimiento de los siguientes criterios:

- Todas las actividades estadísticas se llevarán a cabo bajo los principios de respeto a la intimidad, secreto estadístico, obligación del suministro de la información y difusión de los resultados, que en su caso autorice la Universidad de Córdoba, rigor y corrección técnica y seguridad en el almacenamiento y transmisión de la información.
- El SCP, en cumplimiento de la protección de información individualizada en los términos establecidos en la L.O. 3/2018, se regirá por el deber del secreto estadístico, que protege y ampara todos los datos utilizados pertenecientes a personas físicas y jurídicas.

En relación a la gestión de riesgos laborales, cuenta con todas las medidas preventivas establecidas por la legislación vigente en dicha materia.