

SGIC-P5-01

PROCESO DE ANÁLISIS DE RESULTADOS. DINÁMICA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA

ÍNDICE

1. OBJETO
2. APLICACIÓN
3. RESPONSABILIDADES
4. DESCRIPCIÓN
5. ARCHIVO DE REGISTROS
6. CONTROL DE MODIFICACIONES
7. ANEXOS

ELABORADO Y REVISADO POR: DIRECTOR/A DEL CENTRO	APROBADO POR: EQUIPO DIRECTIVO (DIRECTOR/A DEL CENTRO)
FIRMA:	FIRMA:

1. OBJETO

Descripción del proceso de obtención de indicadores de calidad, elaboración de informes anuales, análisis de resultados, rendición de cuentas a las partes interesadas y definición de la dinámica para el establecimiento de acciones de mejora.

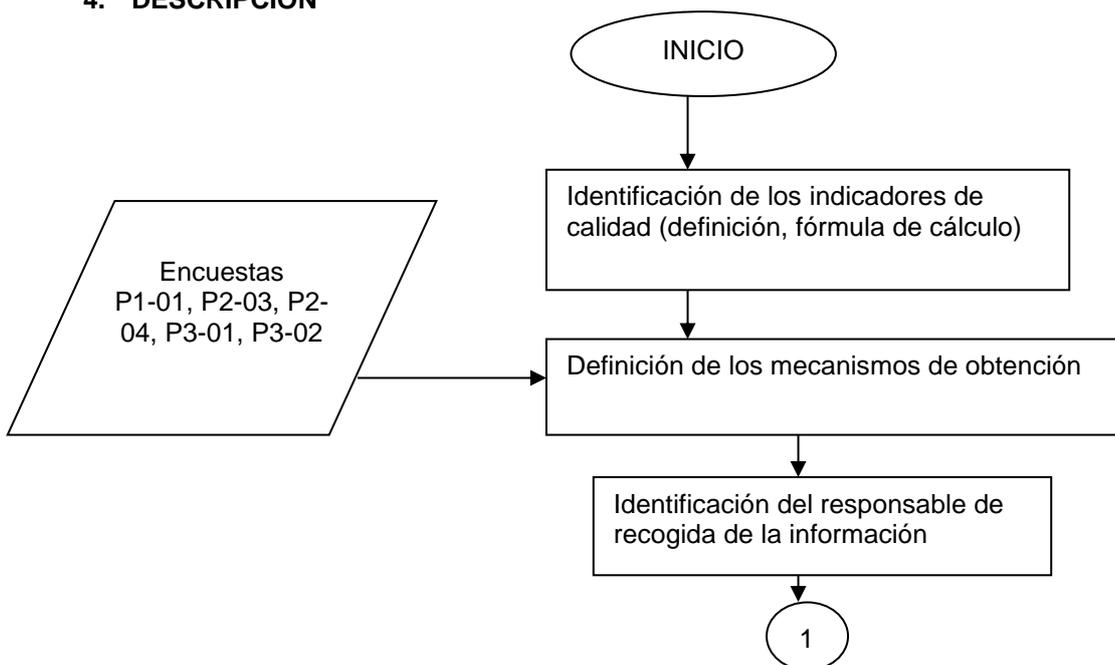
2. APLICACIÓN

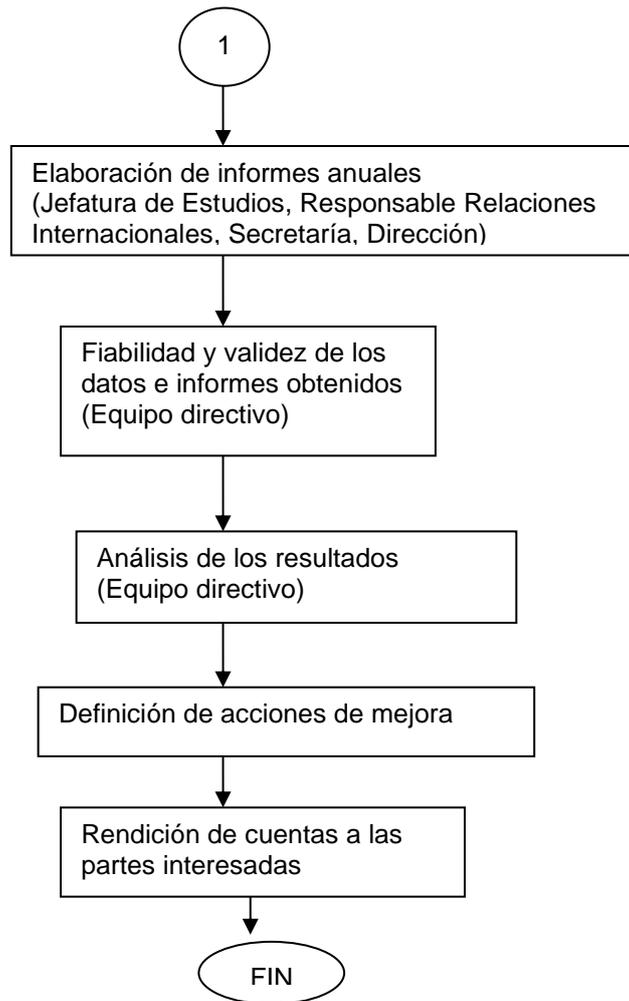
Este procedimiento es de aplicación a toda la actividad docente oficial impartida en el Conservatorio Superior de Música “Óscar Esplá” de Alicante y especificada en el SGIC-P0-01.

3. RESPONSABILIDADES

- Director/a del CSM Alicante.
- Vicedirector/a / Responsable de comunicación del CSM Alicante.
- Jefatura Estudios
- Secretaría
- Responsable de Calidad
- Jefes de departamentos didácticos.

4. DESCRIPCIÓN





1. Indicadores de calidad (medición de resultados)

La dirección del CSM de Alicante, comprometida con el SGIC, ha establecido una serie de indicadores / resultados de calidad. Algunos de estos, han sido convenientemente especificados en los procedimientos desarrollados e implantados, y otros serán especificados en el presente procedimiento.

En la siguiente tabla se especifican:

- las diferentes categorías o dimensiones que se han definido y los indicadores que los integran.
- la forma de cálculo.
- los mecanismos de obtención de la información y/o se hace referencia a los procedimientos del SGIC que detallan la forma de obtener la citada información.
- los responsable/s designados para la recogida de la información
- la periodicidad con la que se llevará a cabo.
- indicación expresa del interés en la divulgación pública del citado indicador, así como los responsables de llevar a cabo dicha publicación.

Dimensión: Acceso y matrícula

Indicador	Forma de cálculo	Responsable de la recogida de la información	Mecanismo obtención de datos de la información	Periodicidad recogida información	Publicación del Indicador	Responsable/s de Publicación
Plazas ofertadas	Número entero	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
Solicitudes de nuevo acceso	Número entero	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
Porcentaje de demanda	$\frac{\text{Número de solicitudes de nuevo acceso}}{\text{n}^{\circ} \text{ plazas ofertadas}} * 100$	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
Aspirantes con los requisitos para la P.A	Número entero	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
Aspirantes que hicieron la P.A	Número entero	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
Matriculados	Número entero	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
Matriculados desde P.A.	Número entero	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
% de aspirantes que superan la prueba sobre el total	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ aspirantes que superan la prueba}}{\text{n}^{\circ} \text{ solicitudes de nuevo acceso}} * 100$	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
% matriculados sobre el total de aspirantes aprobados	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ estudiantes que se matriculan}}{\text{n}^{\circ} \text{ estudiantes admitidos}} * 100$	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
Nota media de las pruebas de acceso	$\frac{\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota x} + \dots}{\text{n}^{\circ} \text{ aspirantes examinados}} = \text{número de 0 a 10}$	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
Tasa de relación entre la oferta y la demanda	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ aspirantes que realizan la prescripción}}{\text{n}^{\circ} \text{ de plazas ofertadas}} * 100$	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
Tasa de matriculación	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de alumnos matriculados}}{\text{n}^{\circ} \text{ de plazas ofertadas}} * 100$	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría

Indicador	Forma de cálculo	Responsable de la recogida de la información	Mecanismo obtención de datos de la información	Periodicidad recogida información	Publicación del Indicador	Responsable/s de Publicación
% de estudiantes según procedencia: autonómico, nacional e internacional (para todos los cursos)	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de estudiantes autonómicos}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de estudiantes}} * 100$	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de estudiantes nacionales}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de estudiantes}} * 100$				SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de estudiantes internacionales}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de estudiantes}} * 100$				SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría

Nota: Los indicadores de esta dimensión se obtendrán de forma diferenciada para Estudios Superiores y Másteres

Dimensión: Profesorado - PDI

Indicador	Forma de cálculo	Responsable de la recogida de la información	Mecanismo obtención de datos de la información	Periodicidad	Publicación del Indicador	Responsable/s de Publicación
% de profesores a tiempo completo sobre la plantilla total	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ profesores a tiempo completo}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de profesores}} * 100$	Jefatura de Estudios	Plantilla PDI año académico / Horarios del PDI	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Jefatura de Estudios
% de profesores a tiempo parcial sobre la plantilla total	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ profesores a tiempo parcial}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de profesores}} * 100$	Jefatura de Estudios	Plantilla PDI año académico / Horarios del PDI	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Jefatura de Estudios
% de horas de docencia impartida por profesores a tiempo completo	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ horas impartidas por profesores a tiempo completo}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de horas de docencia}} * 100$	Jefatura de Estudios	Plantilla PDI año académico / Horarios del PDI	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Jefatura de Estudios
% de horas de docencia impartida por profesores a tiempo parcial	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ horas impartidas por profesores a tiempo parcial}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de horas de docencia}} * 100$	Jefatura de Estudios	Plantilla PDI año académico / Horarios del PDI	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Jefatura de Estudios

Nota: Los indicadores de esta dimensión se obtendrán de forma conjunta sobre la plantilla del profesorado (PDI)

Dimensión: Prácticas externas y movilidad

Indicador	Forma de cálculo	Responsable de la recogida de la información	Mecanismo obtención de datos de la información	Periodicidad	Publicación del Indicador	Responsable/s de Publicación
% de titulados que han realizado prácticas extracurriculares antes de acabar los estudios	$\frac{\text{Nº total de alumnos que han realizado las prácticas extracurriculares}}{\text{nº total de alumnos titulados}} \cdot 100$	Secretaría / Responsable Prácticas.	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
% de movilidad por promoción	$\frac{\text{Nº de movildades en una promoción}}{\text{nº total de titulados en cada promoción}} \cdot 100$	Secretaría / Responsable Prácticas.	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría

Nota: Los indicadores de esta dimensión se obtendrán de forma diferenciada para Estudios Superiores y Másteres

Dimensión: Satisfacción

Indicador	Forma de cálculo	Responsable de la recogida de la información	Mecanismo obtención de datos de la información	Periodicidad	Publicación del Indicador	Responsable/s de Publicación
ALUMNADO						
Satisfacción de alumnos con profesor-asignatura (valoración 1 a 5) *	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2+..}}{\text{nº total de estudiantes participantes en las encuestas}} = \text{número de 1 a 5}$	Responsable de Calidad	Programa procesamiento encuestas OMR Y SGIC-P3-01	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Jefatura de Estudios
Satisfacción de alumnos con el programa formativo (valoración 1 a 5) **	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2+..}}{\text{nº total de estudiantes participantes en las encuestas}} = \text{número de 1 a 5}$	Responsable de Calidad	Programa procesamiento encuestas OMR y SGIC-P1-01	Anual	NO	---
Satisfacción con las Prácticas Externas**	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2+..}}{\text{nº total de estudiantes que han realizado prácticas}} = \text{número de 1 a 5}$	Responsables de Prácticas	Resultados procesados por los responsables de	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Jefatura de Estudios

Indicador	Forma de cálculo	Responsable de la recogida de la información	Mecanismo obtención de datos de la información	Periodicidad	Publicación del Indicador	Responsable/s de Publicación
			Prácticas y orientación profesional			
ALUMNADO – MOVILIDAD IN / OUT						
Satisfacción sobre la Movilidad. Alumnos OUT (valoración 1 a 5) **	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de estudiantes participantes en las encuestas}} = \text{número de 1 a 5}$	Responsable Erasmus y Responsable de Calidad	Programa procesamiento encuestas online y SGIC-P2-03	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Responsable Erasmus
Satisfacción sobre la Movilidad. Alumnos IN (valoración 1 a 5) **	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de estudiantes participantes en las encuestas}} = \text{número de 1 a 5}$	Responsable Erasmus y Responsable de Calidad	Programa procesamiento encuestas online y SGIC-P2-03	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Responsable Erasmus
EGRESADOS						
Estadísticas egresados tras un año de finalizar los estudios ***	Informe estadístico y conclusiones del Responsable de Calidad	Responsable de Calidad	Programa procesamiento encuestas online y SGIC-P2-04	Anual	NO	---
Estadísticas egresados tras tres años de finalizar los estudios ***	Informe estadístico y conclusiones del Responsable de Calidad	Responsable de Calidad	Programa procesamiento encuestas online y SGIC-P2-04	Anual	NO	---
PROFESORADO - PDI						
Satisfacción de profesorado con el programa formativo **	$\frac{\text{valoración docente 1} + \text{valoración docente 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de docentes participantes}} = \text{número de 1 a 5}$	Responsable de Calidad	Programa procesamiento	Anual	NO	---

Indicador	Forma de cálculo	Responsable de la recogida de la información	Mecanismo obtención de datos de la información	Periodicidad	Publicación del Indicador	Responsable/s de Publicación
			encuestas OMR y SGIC-P1-01			
Autoevaluación del PDI sobre la docencia (valoración 1 a 5) **	$\frac{\text{valoración docente 1} + \text{valoración docente 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de docentes participantes}} = \text{número de 1 a 5}$	Responsable de Calidad	Programa procesamiento encuestas OMR Y SGIC-P3-01	Anual	SI	Jefatura de Estudios y Responsable de Calidad
Encuesta de satisfacción del PDI sobre la formación recibida (valoración de 1 a 5) ***	$\frac{\text{valoración docente 1} + \text{valoración docente 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de docentes participantes}} = \text{número de 1 a 5}$	Responsable de Calidad	Programa procesamiento encuestas online y SGIC-P3-02	Anual	SI	Jefatura de Estudios y Responsable de Calidad
PAS						
Satisfacción del PAS con el programa formativo ***	$\frac{\text{valoración PAS 1} + \text{valoración PAS 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de PAS participantes}} = \text{número de 1 a 5}$	Responsable de Calidad	Programa procesamiento encuestas OMR y SGIC-P1-01	Bienal	NO	---

Nota: Los indicadores de esta dimensión señalados con * se obtendrán de forma global y diferenciada por cada uno de los cursos de Estudios Superiores y Másteres, los señalados con ** se obtendrán para cada una de las titulaciones de Estudios Superiores y Másteres sin especificación por cursos y los destacados con ***, se obtendrán de forma global para todas las titulaciones.

Dimensión: Resultados Académicos

Indicador	Forma de cálculo	Responsable de la recogida de la información	Mecanismo obtención de datos de la información	Periodicidad	Publicación del Indicador	Responsable/s de Publicación
Tasa de rendimiento por titulación	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de créditos aprobados}}{\text{n}^\circ \text{ de créditos matriculados}} * 100$	Secretaria	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
Tasa de abandono por titulación (se entiende por abandono la no matriculación de créditos en los dos años siguientes)	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de alumnos que abandonan}}{\text{n}^\circ \text{ total de alumnos}} * 100$	Secretaria	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
Tasa de graduación por titulación (se entiende la graduación, aquella llevada a cabo en los años previstos por la titulación ó dichos años + 1)	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de alumnos que finalizan los estudios en los años previstos } \acute{o} + 1}{\text{n}^\circ \text{ de alumnos que se matricularon en dicha promoción}} * 100$	Secretaria	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
Duración media de una titulación (en este caso se diferenciará entre los alumnos de matrícula parcial y completa)	$\frac{(a1*b1) + (a2*b2) + (ax*bx) + \dots}{\text{N}^\circ \text{ de alumnos sobre el que se realiza el cálculo}} * 100$ Donde a: nº de alumnos y b: nº de años que tardan en graduarse	Secretaria	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría
Tasa de eficiencia por titulación	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de créditos de los que debería haberse matriculado}}{\text{n}^\circ \text{ de créditos de los que efectivamente se ha matriculado}} * 100$	Secretaria	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Secretaría

Nota: Los indicadores de esta dimensión se obtendrán de forma diferenciada para Estudios Superiores y Másteres y cada uno de sus correspondientes cursos, en el caso que proceda.

Dimensión: Gestión del SGIC

Indicador	Forma de cálculo	Responsable de la recogida de la información	Mecanismo obtención de datos de la información	Periodicidad	Publicación del Indicador	Responsable/s de Publicación
Porcentaje de Objetivos de Calidad alcanzados "SGIC-P0-02"	El equipo directivo establece anualmente los objetivos cuantificables de calidad, así como los mecanismos para llevar a cabo el seguimiento de los mismos (SGIC-P5-01). En su informe anual el director/a determinará el porcentaje de objetivos alcanzados sobre el total de objetivos planteados.	Director/a	Registros informáticos y mecanismos establecidos para llevar a cabo el seguimiento de los objetivos	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Dirección
Porcentaje de sugerencias contestadas "SGIC-P2-05"	$\frac{\text{n}^{\circ} \text{ sugerencias contestadas}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de sugerencias recibidas}} * 100$	Director/a	Registros informáticos y mecanismos establecidos para llevar a cabo el seguimiento de sugerencias, incidencias, quejas y reclamaciones	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Dirección
Porcentaje de reclamaciones contestadas "SGIC-P2-05"	$\frac{\text{n}^{\circ} \text{ reclamaciones contestadas}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de reclamaciones recibidas}} * 100$	Director/a	Registros informáticos y mecanismos establecidos para llevar a cabo el seguimiento de sugerencias, incidencias, quejas y reclamaciones	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Dirección
Porcentaje de reclamaciones resueltas "SGIC-P2-05"	$\frac{\text{n}^{\circ} \text{ reclamaciones resueltas}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de reclamaciones recibidas}} * 100$	Director/a	Registros informáticos y mecanismos establecidos para llevar a cabo el seguimiento de sugerencias, incidencias, quejas y reclamaciones	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Dirección
Porcentaje de acciones eficaces del total de acciones de mejora finalizadas "SGIC-P5-01"	$\frac{\text{n}^{\circ} \text{ acciones de mejora eficaces}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de acciones de mejora realizadas}} * 100$	Director/a	Registros informáticos y mecanismos establecidos para llevar a cabo el seguimiento de las acciones de mejora iniciadas	Anual	SI	Vicedirección /Responsable de comunicación y Dirección

Nota: Los indicadores de esta dimensión se obtendrán de forma global para todas las titulaciones

Tipo de Informe y detalle de la información a contener	Responsable	Procedimiento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ anomalías detectadas en la evaluación de los logros de los estudiantes c) Acceso de Alumnado, Orientación y desarrollo de la enseñanza <ul style="list-style-type: none"> ▪ datos generales, composición y/o actualizaciones de la Plantilla de PDI ▪ nuevas incorporaciones de PDI durante el curso académico ▪ índices de Ausencias / Bajas y Sustituciones durante el curso académico ▪ Los indicadores correspondientes a la dimensión de Profesorado – PDI: % de profesores a tiempo completo sobre la plantilla total, % de profesores a tiempo parcial sobre la plantilla total, % de horas de docencia impartida por profesores a tiempo completo, % de horas de docencia impartida por profesores a tiempo parcial ▪ Indicador de satisfacción de alumnos con profesor-asignatura (dimensión satisfacción) ▪ Indicador de autoevaluación del PDI sobre la docencia (dimensión satisfacción) ▪ actividades de promoción y reconocimiento del PDI durante el curso académico d) Áreas de mejora <ul style="list-style-type: none"> ▪ áreas de mejora identificadas en las actividades contempladas en este informe 		SGIC-P3-01
<p>Informe anual del Responsable de Erasmus. Detalle de la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento del “Calendario de Internacional” ▪ Acuerdos/convenios nuevos o cancelados ▪ Mejoras introducidas en material de información sobre movilidad ▪ Incidencias en seguimiento, actividades de apoyo y reconocimiento académico en la movilidad. ▪ Indicador de % de movilidad por promoción (dimensión prácticas externas y movilidad) ▪ Indicador de satisfacción sobre la Movilidad. Alumnos IN/OUT (dimensión satisfacción) ▪ áreas de mejora identificadas en las actividades contempladas en este informe 	Responsable de Erasmus	SGIC-P2-03
<p>Informe anual de la Secretaria. Detalle de la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Resultados de la totalidad de indicadores contenidos en las dimensiones: acceso / matrícula y resultados académicos ▪ actualizaciones de la plantilla del PAS (si las hubiere) ▪ nuevas incorporaciones y/o sustituciones en el PAS ▪ acciones de promoción y reconocimiento en el PAS ▪ Bienes/Servicios que supere los 1800 euros ▪ cumplimiento del presupuesto que incluye las partidas correspondientes a la adquisición de recursos materiales y servicios ▪ aspectos objeto de modificación/mejora en la política de recursos materiales y servicios (si procede). 	Secretaria	SGIC-P3-03 SGIC-P4-01

Tipo de Informe y detalle de la información a contener	Responsable	Procedimiento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ áreas de mejora identificadas en las actividades contempladas en este informe 		
<p>Informe anual del Director/a. Detalle de la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ porcentaje de Objetivos de Calidad alcanzados (dimensión gestión del SGIC) ▪ conclusiones sobre el cumplimiento de la Política y Objetivos de Calidad ▪ propuestas de actualización/modificación de Política y/o Objetivos de Calidad (si las hubiere) ▪ porcentaje de sugerencias contestadas (dimensión gestión del SGIC) ▪ porcentaje de reclamaciones contestadas (dimensión gestión del SGIC) ▪ porcentaje de reclamaciones resueltas (dimensión gestión del SGIC) ▪ conclusiones y valoraciones con relación a las sugerencias, incidencias, quejas y reclamaciones registradas en el año académico ▪ porcentaje de acciones eficaces del total de acciones de mejora finalizadas (dimensión gestión del SGIC) ▪ conclusiones y valoraciones sobre la implantación de la dinámica en el establecimiento de acciones de mejora ▪ áreas de mejora identificadas en las actividades contempladas en este informe 	Director/a	SGIC-P0-02 SGIC-P2-05 SGIC-P5-01

3. Fiabilidad y validez de los datos e informes obtenidos.

Una vez procesada la información necesaria para obtener los indicadores anteriormente relacionados y la realización de los correspondientes informes anuales por parte de los responsables designados, el equipo directivo se reúne en sesión extraordinaria con el fin de determinar la fiabilidad y la validez de los datos obtenidos.

En el supuesto caso que dicha información no sea considerada fiable se procederá al reprocesamiento de la misma de forma conveniente afectando a los responsables designados en las tablas anteriormente detalladas.

4. Análisis de los resultados.

Si los datos / resultados son considerados fiables y validos, el equipo directivo procederá a llevar a cabo el análisis de los resultados a partir de la revisión de los informes anuales realizados por los diferentes responsables.

Se analizarán las diferentes áreas de mejora identificadas por cada uno de los responsables y se decidirá sobre la priorización y ejecución de las mismas.

Aquellas áreas de mejora que se decida acometer en el año en curso, quedarán registradas en el documento “Informe de acción de mejora / preventiva” (Anexo 1), donde se especificará:

- Problema/s detectado/s y las posibles causas que lo han generado
- La/s acción/es de mejora / preventivas adoptadas
- Responsable/s de ejecución de las acciones
- Plazo/s previsto/s de realización
- Responsables de la verificación de implantación y eficacia

Si del análisis llevado a cabo, se detectase alguna necesidad en la actualización de la Política y Objetivos de Calidad o en la documentación de soporte del SGIC, tal circunstancia también se reflejaría a través del documento de “Informe de acción de mejora / preventiva”.

La actividad de análisis de resultados quedará reflejada en la correspondiente acta del Equipo Directivo.

5. Mecanismo para llevar a cabo el establecimiento y seguimiento de los objetivos de calidad

A partir del análisis de los resultados, el director/a junto con el equipo directivo, determinará los objetivos cuantificables, para el año académico siguiente, en consonancia con la Política y Objetivos de calidad definidos. Para ello, se definirán las metas requeridas para alcanzarlos, los responsables de llevarlas a cabo y los plazos de realización de las mismas.

6. Publicación/rendición de cuentas a las partes interesadas

La totalidad de informes anuales desarrollados por los responsables identificados y las conclusiones y áreas de mejora resultantes del proceso de análisis llevado a cabo por la Dirección, quedarán bajo la custodia del/de la Responsable de Calidad, que será el/la responsable de la rendición de cuentas ante los grupos de interés: Comité de Calidad y Consejo de Centro.

Esta actividad se llevará a cabo a través de convocatorias extraordinarias de los citados órganos, en un tiempo no superior a 2 meses desde la realización del análisis de los resultados por parte de la dirección. Se dejará constancia de tal circunstancia en las correspondientes actas.

5. ARCHIVO DE REGISTROS.

- Actas de reunión del Equipo Directivo, Comité de Calidad y Consejo de Centro (soporte informático)
- Informes anuales de Jefatura de Estudios, Responsable Erasmus, Secretaría y Director/a. (soporte informático)
- Acciones de mejora identificadas

6. CONTROL DE MODIFICACIONES.

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	23/02/2018
1	Como consecuencia de las Modificaciones recomendadas por la ANECA en su Informe de Evaluación del Diseño del SAIC del CSMA (versión 1 – Abril 2020): - Se procede a incluir flujogramas en la descripción de cada procedimiento. - Se separan los anexos de los procedimientos de los que dependen, en la estructura del SGIC. Los anexos, ahora independientes, se identificarán de la forma indicada en el apartado 4 del procedimiento SGIC-P0-01.	11/05/2020

7. ANEXOS.

Anexo 1: Acciones de mejora