

SAIC-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 DEL CENTRO	APROBADO POR: DIRECTOR DEL CENTRO
FIRMA:	FIRMA:

1. OBJETO

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

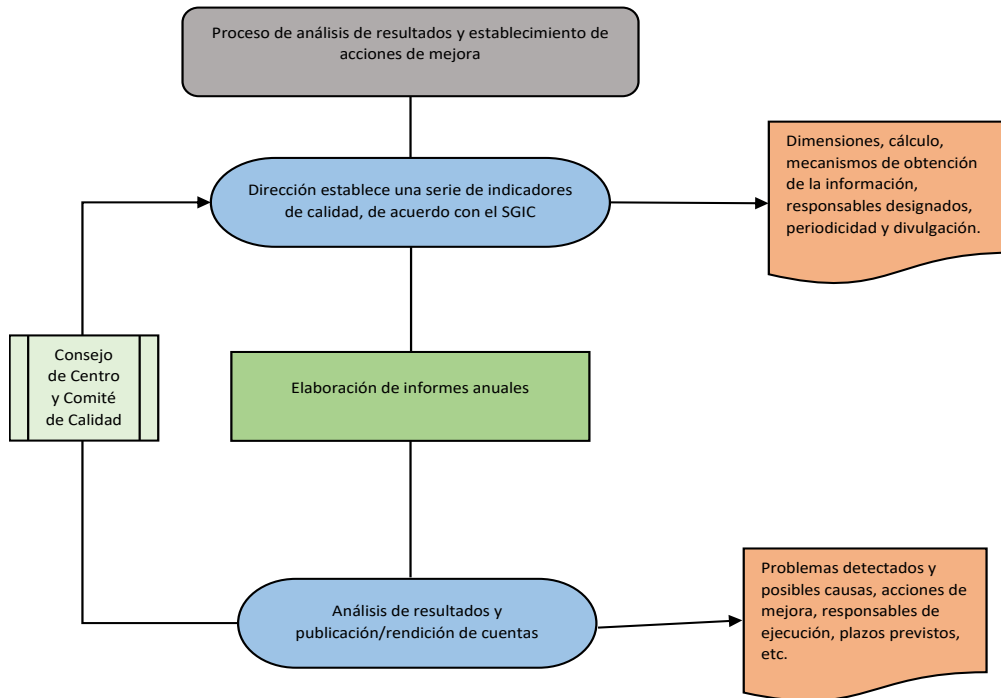
2. APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a toda la actividad docente oficial impartida en el Conservatorio Superior de Música “Salvador Seguí” de Castellón y especificada en el SAIC-P0-01.

3. RESPONSABILIDADES

- Director/a del Conservatorio Superior de Castellón
- Vicedirector/a / Responsable de comunicación del CSMC
- Jefatura Estudios
- Secretaría
- Jefes departamentos didácticos

4. DESCRIPCIÓN



1. Indicadores de calidad (medición de resultados)

La dirección del Conservatorio Superior de Música de Castellón, comprometida con el SAIC, ha establecido una serie de indicadores / resultados de calidad. Algunos han sido especificados en los procedimientos desarrollados y otros serán detallados en el presente procedimiento.

En la siguiente tabla se especifican:

- las categorías o dimensiones que se han definido y los indicadores que los integran
- la forma de cálculo
- los mecanismos de obtención de la información
- procedimientos del SAIC que detallan la forma de obtener la citada información
- los responsables 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
- los responsables de llevar a cabo dicha publicación

Veamos cómo queda la propuesta.

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	Anual	SI	Vicedirección y Secretaría
Solicitudes de nuevo acceso	Número entero	Secretaría	Sistema informático matrícula Base de datos	Anual	SI	Vicedirección 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	Anual	SI	Vicedirección y Secretaría
Aspirantes con los requisitos para la P.A.	Número entero	Secretaría	Sistema informático matrícula Base de datos	Anual	SI	Vicedirección y Secretaría
Aspirantes que hicieron la P.A.	Número entero	Secretaría	Sistema informático matrícula Base de datos	Anual	SI	Vicedirección y Secretaría
Matriculados	Número entero	Secretaría	Sistema informático matrícula Base de datos	Anual	SI	Vicedirección y Secretaría
Matriculados desde P.A.	Número entero	Secretaría	Sistema informático matrícula Base de datos	Anual	SI	Vicedirección 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 aspirantes que superan la prueba sobre el total de solicitudes de nuevo acceso	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ aspirantes que superan la prueba}}{\text{n}^{\circ} \text{ solicitudes de nuevo acceso}} * 100$	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección y Secretaría
% de aspirantes que superan la prueba sobre el total de aspirantes que hacen la prueba	$\frac{\text{n}^{\circ} \text{ aspirantes que superan la prueba}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de aspirantes que hacen la prueba}} * 100$	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección y Secretaría
% matriculados sobre el total de aprobados	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ estudiantes que se matriculan}}{\text{n}^{\circ} \text{ estudiantes admitidos}} * 100$	Secretaría	Matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección 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	Anual	SI	Vicedirección 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	Anual	SI	Vicedirección 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	Anual	SI	Vicedirección y Secretaría
% de estudiantes según procedencia: autonómico, nacional e internacional	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de estudiantes autonómicos}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de estudiantes}} * 100$	Secretaría	Sistema informático matrícula Base de datos	Anual	SI	Vicedirección y Secretaría
	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de estudiantes nacionales}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de estudiantes}} * 100$				SI	Vicedirección y Secretaría
	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de estudiantes internacionales}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de estudiantes}} * 100$				SI	Vicedirección 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
(para todos los cursos)						

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	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ profesores a tiempo completo}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de profesores}} * 100$	Secretaría	Plantilla PDI año académico Programa de Horarios	Anual	SI	Vicedirección 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 Programa de Horarios	Anual	SI	Vicedirección 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 Programa de Horarios	Anual	SI	Vicedirección 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 Programa de Horarios	Anual	SI	Vicedirección 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	$\frac{\text{Nº total de alumnos que han realizado las prácticas extracurriculares}}{\text{nº total de alumnos titulados}} * 100$	Secretaría	Sistema informático matrícula Base de datos	Anual	SI	Vicedirección y Secretaría
% de movilidad por promoción	$\frac{\text{Nº de movidades en una promoción}}{\text{nº total de titulados en cada promoción}} * 100$	Secretaría	Sistema informático matrícula / Base de datos / etc.	Anual	SI	Vicedirección y Secretaría

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

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) *	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2} + \dots}{\text{nº total de estudiantes participantes en las encuestas}} = \text{número de 1 a 5}$	Jefatura de Estudios	Programa procesamiento encuestas OMR Y SAIC-P3-01	Anual	SI	Secretaría
Satisfacción de alumnos con el programa	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2} + \dots}{\text{nº total de estudiantes participantes en las encuestas}} = \text{número de 1 a 5}$	Responsable del Sistema 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
formativo (valoración 1 a 5) **			encuestas OMR y SAIC-P1-01			
Satisfacción con las Prácticas Externas**	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de estudiantes que han realizado prácticas}} = \text{número de 1 a 5}$	Jefatura de Estudios	Resultados procesados por los responsables de Prácticas y orientación profesional	Anual	SI	Jefatura de Estudios
ALUMNADO – MOVILIDAD IN / OUT						
Satisfacción sobre la Movilidad. Alumnos OUT (valoración 1 a 5) **	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de estudiantes participantes en las encuestas}} = \text{número de 1 a 5}$	Responsables Erasmus	Programa procesamiento encuestas online y SAIC-P2-03	Anual	SI	Responsables de Erasmus
Satisfacción sobre la Movilidad. Alumnos IN (valoración 1 a 5) **	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de estudiantes participantes en las encuestas}} = \text{número de 1 a 5}$	Responsables Erasmus	Programa procesamiento encuestas online y SAIC-P2-03	Anual	SI	Responsables de Erasmus
EGRESADOS						
Estadísticas de egresados tras un año de finalizar los estudios ***	Informe estadístico y conclusiones de Jefatura de Estudios	Jefatura de Estudios	Programa procesamiento encuestas online y SAIC P2-04	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
Estadísticas de egresados tras tres años ***	Informe estadístico y conclusiones de Jefatura de Estudios	Jefatura de Estudios	Programa encuestas online y SAIC-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 del Sistema de Calidad	Programa procesamiento encuestas OMR y SAIC P1-01	Anual	NO	---
Autoevaluación del PDI sobre la docencia (valoración 1 a 5) **	$\frac{\text{valoración docente 1} + \text{valoración docente 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de docentes participantes}} = \text{número de 1 a 5}$	Jefatura de Estudios	Programa procesamiento encuestas OMR Y SAIC-P3-01	Anual	SI	Jefatura de Estudios Secretaría
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 formación	Programa procesamiento encuestas online y SAIC P3-02	Anual	SI	Jefatura de Estudios Secretaría
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 del Sistema de Calidad	Programa procesamiento encuestas y SAIC P1-01	Bienal	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

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 Máster, los señalados con ** se obtendrán para cada una de las titulaciones de Estudios Superiores y Máster 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	Anual	SI	Vicedirección Responsable de comunicación y Secretaria
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	Anual	SI	Vicedirección Responsable de comunicación y Secretaria
Tasa de graduación por titulación (se entiende la graduación, aquella llevada a cabo en los	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de alumnos que finalizan los estudios en los años previstos } \pm 1}{\text{n}^\circ \text{ de alumnos que se matricularon en dicha promoción}} * 100$	Secretaria	Sistema informático matrícula Base de datos	Anual	SI	Vicedirección Responsable de comunicación y Secretaria

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
años previstos por la titulación ó dichos años + 1)						
Duración media de una titulación (en este caso se diferenciará entre los alumnos de matrícula parcial y completa)	$\frac{(a1 + b1) + (a2 + b2) + (ax + bx) + \dots}{n^{\circ} \text{ de alumnos sobre el que se realiza el cálculo}} * 100$ Donde a: n° de alumnos y b: n° de años que tardan en graduarse	Secretaria	Sistema informático matrícula Base de datos	Anual	SI	Vicedirección Responsable de comunicación y Secretaria
Tasa de eficiencia por titulación	$\frac{n^{\circ} \text{ de créditos de los que debería haberse matriculado}}{n^{\circ} \text{ de créditos de los que efectivamente se ha matriculado}} * 100$	Secretaria	Sistema informático matrícula Base de datos	Anual	SI	Vicedirección Responsable de comunicación y Secretaria

Nota: Los indicadores de esta dimensión se obtendrán de forma diferenciada para Estudios Superiores y Máster 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 "SAIC-P0-02"	El equipo directivo establece anualmente los objetivos cuantificables de calidad, así como los mecanismos para llevar a cabo el seguimiento de estos (SAIC-P5-01).	Director/a	Registros informáticos y mecanismos establecidos para llevar a cabo el seguimiento de los objetivos	Anual	SI	Vicedirección Responsable de comunicación y

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
	En su informe anual el director/a determinará el porcentaje de objetivos alcanzados sobre el total de objetivos planteados.					Dirección
Porcentaje de sugerencias contestadas "SAIC-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 "SAIC-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 "SAIC-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 "SAIC-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

2. Elaboración de Informes anuales.

Tal y como se indica en los diferentes procedimientos del SAIC, los integrantes del Equipo de Dirección designados elaborarán sus correspondientes informes que son el soporte establecido para el análisis de resultados y la rendición de cuentas a las partes interesadas.

Dichos informes, de carácter anual, se elaborarán en el tiempo comprendido entre el inicio del curso académico y antes de la finalización del año natural, y contendrán entre otros aspectos, los resultados de los indicadores anteriormente explicitados.

A continuación, se detalla la información, que como mínimo, contendrán los citados informes, los responsables de dicha ejecución y los procedimientos en los que se especifica la sistemática de realización:

Tipo de Informe y detalle de la información a contener	Responsable	Procedimiento
Informe anual de la Jefatura de Estudios. Detalle de la información: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de profesorado – PDI con el programa formativo (dimensión satisfacción) ▪ Indicador de satisfacción de alumnos con el programa formativo – titulaciones (dimensión satisfacción) ▪ Indicador de satisfacción de alumnos con las prácticas externas (dimensión satisfacción) ▪ Procesamiento y análisis de la información relativa a prácticas externas ▪ Indicador de satisfacción del PAS con el programa formativo-titulaciones, si procede en el año en curso (dimensión satisfacción) ▪ Indicador de % de titulados que han realizado prácticas extracurriculares antes de acabar los estudios (dimensión de prácticas externas y movilidad) ▪ Información relativa a la orientación profesional de los alumnos ▪ Estadísticas de egresados tras un año / tres años de finalizar los estudios (dimensión satisfacción) ▪ Cumplimiento del PAF programado y grado de participación del PDI ▪ Indicador de encuesta de satisfacción del PDI sobre la formación recibida (dimensión satisfacción) ▪ Áreas de mejora identificadas en las actividades contempladas en este informe 	Jefatura de Estudios	SAIC-P1-01 SAIC-P2-04 SAIC-P3-02
Informe anual del responsable de Erasmus. Detalle de la información: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento del “Calendario de Internacional” 	Responsable de Erasmus	SAIC-P2-03

Tipo de Informe y detalle de la información a contener	Responsable	Procedimiento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 de 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 		
Informe anual de la Jefatura de Estudios. Detalle de la información: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Resultados sobre los perfiles de ingreso y especificaciones para la admisión de nuevos estudiantes ▪ Anomalías detectadas en la sistemática de admisión y selección de nuevos alumnos. ▪ Anomalías detectadas en el proceso de matriculación de nuevos alumnos admitidos ▪ Acciones de acogida / apoyo / acción tutorial y formación integral al estudiante ▪ Evaluación de las acciones de orientación a los estudiantes ▪ Anomalías detectadas en la evaluación de los logros de los estudiantes ▪ Áreas de mejora identificadas en las actividades contempladas en este informe 	Jefatura de Estudios	SAIC-P2-01 SAIC-P2-02
Informe anual de la Jefatura de Estudios-especificar. Detalle de la información: <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. ▪ Áreas de mejora identificadas en las actividades contempladas en este informe 	Jefatura de Estudios	SAIC-P3-01

Tipo de Informe y detalle de la información a contener	Responsable	Procedimiento
Informe anual de la Secretaría. Detalle de la información: <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 3.500 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). ▪ Áreas de mejora identificadas en las actividades contempladas en este informe 	Secretaría	SAIC-P3-03 SAIC-P4-01
Informe anual de Dirección donde se detalla la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentaje de Objetivos de Calidad alcanzados (dimensión gestión del SAIC) ▪ 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 SAIC) ▪ Porcentaje de reclamaciones contestadas (dimensión gestión del SAIC) ▪ Porcentaje de reclamaciones resueltas (dimensión gestión del SAIC) ▪ 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 SAIC) ▪ 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	SAIC-P0-02 SAIC-P2-05 SAIC-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 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 de que dicha información no sea considerada fiable, se volverá a procesar de forma conveniente, afectando a los responsables designados en las tablas detalladas.

4. Análisis de los resultados.

Si los datos 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 estas.

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 SAIC, 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 siguiente, en consonancia con la Política y Objetivos de calidad definidos. Para ello, se definirán las metas requeridas, los responsables de llevarlas a cabo y los plazos de realización de estas.

6. Publicación/rendición de cuentas a las partes interesadas

La totalidad de informes anuales desarrollados por los responsables y las conclusiones y áreas de mejora resultantes del proceso de análisis llevado a cabo por la Dirección, quedarán bajo la custodia del responsable de calidad, que será 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 un mes desde la realización del análisis de los resultados por parte de la dirección. Se dejará constancia de tal circunstancia en la correspondiente acta.

5. ARCHIVO DE REGISTROS.

- Actas de reunión del Equipo Directivo, Comité de Calidad y COCOPE (soporte informático)
- Informes anuales de Jefatura de Estudios, Secretaría, responsable Erasmus, responsable de Formación, responsable del Sistema de Calidad (soporte informático)
- Acciones de mejora identificadas

6. CONTROL DE MODIFICACIONES.

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	21/05/2018
1	Recomendaciones aportadas por el Informe de Evaluación de la ANECA: Inclusión de la lista de normativa externa en vigor. Inclusión de flujogramas en todos los procedimientos. Se procede a separar los anexos-formatos de los procedimientos de los que dependen. Se identificarán de la forma indicada en el SGIC P0 - 01. Inclusión de la lista de documentos en vigor.	02/05/2020
2	Como consecuencia de la revisión y mejora del Procedimiento SGIC-P5-01 del CSMC (Versión: V1-02/05/2020), se procede a realizar en dicho Procedimiento, las siguientes modificaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Se procede a modificar las siglas "SGIC" por "SAIC". - Se procede a añadir en la Dimensión: Acceso y matrícula del apartado 4.1, el indicador "Porcentaje de aspirantes que superan la prueba sobre el total de aspirantes que hacen la prueba" - Se procede a modificar el anexo: SAIC-P5-01. Anexo 1. "Acciones de mejora" (que aparece descrito en el apartado 7 "Anexos"). 	25/01/2022

7. ANEXOS.

Anexo 1: Acciones de mejora