



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: DIRECCIÓN DEL CENTRO	APROBADO POR: DIRECCIÓN 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.

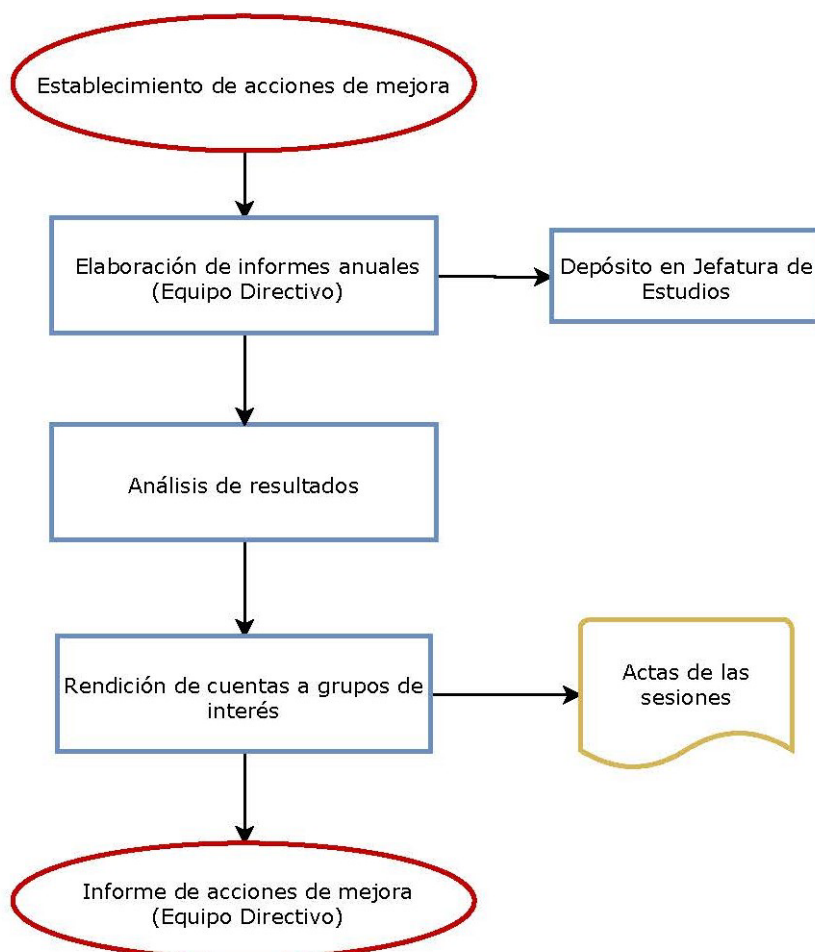
2. APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a toda la actividad docente oficial impartida en el Conservatori Superior de Dansa de València y especificada en el SAIC-P0-01.

3. RESPONSABILIDADES

- Dirección del Conservatori Superior de Dansa de València.
- Responsable de comunicación del Conservatori Superior de Dansa de València.
- Jefatura de Estudios/responsable de calidad.
- Secretaría Académica
- Jefaturas de departamentos.

4. DESCRIPCIÓN





1. Indicadores de calidad (medición de resultados)

La Dirección del Conservatori Superior de Dansa de València, comprometida con el SAIC, 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 SAIC que detallan la forma de obtener la citada información.
- Las personas responsables designadas 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 las personas 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 Académica	Sistema informático matrícula	Anual	SI	Secretaría Académica
Solicitudes de nuevo acceso	Número entero	Secretaría Académica	Sistema informático matrícula	Anual	SI	Secretaría Académica
Aspirantes con los requisitos para la P.A.	Número entero	Secretaría Académica	Sistema informático matrícula	Anual	SI	Secretaría Académica
Aspirantes que hicieron la P.A.	Número entero	Secretaría Académica	Sistema informático matrícula	Anual	SI	Secretaría Académica
Matriculados/as	Nº de estudiantado	Secretaría Académica	Sistema informático matrícula	Anual	SI	Secretaría Académica
% de aspirantes que superan la prueba sobre el total	$\frac{\text{Nº aspirantes que superan la prueba}}{\text{nº solicitudes de nuevo acceso}} * 100$	Secretaría Académica	Sistema informático matrícula	Anual	SI	Secretaría Académica
% de matriculados/as sobre el total de aspirantes aprobados	$\frac{\text{Nº estudiantes que se matriculan}}{\text{nº estudiantes admitidos}} * 100$	Secretaría Académica	Sistema informático matrícula	Anual	SI	Secretaría Académica
Nota media de las pruebas de acceso	$\frac{\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota x} + \dots}{\text{nº aspirantes examinados}} = \text{número de 0 a 10}$	Secretaría Académica	Sistema informático matrícula	Anual	SI	Secretaría Académica
Tasa de relación entre la oferta y la demanda	$\frac{\text{Nº aspirantes que realizan la prescripción}}{\text{nº de plazas ofertadas}} * 100$	Secretaría Académica	Sistema informático matrícula	Anual	SI	Secretaría Académica
Tasa de matriculación	$\frac{\text{nº de alumnado matriculado}}{\text{nº de plazas ofertadas}} * 100$	Secretaría Académica	Sistema informático matrícula	Anual	SI	Secretaría Académica
% de estudiantes según procedencia: autonómico, nacional e internacional (para todos los cursos)	$\frac{\text{Nº de estudiantes autonómicos}}{\text{nº total de estudiantes}} * 100$	Secretaría Académica	Sistema informático matrícula	Anual	SI	Secretaría Académica
	$\frac{\text{Nº de estudiantes nacionales}}{\text{nº total de estudiantes}} * 100$				SI	Secretaría Académica
	$\frac{\text{Nº de estudiantes internacionales}}{\text{nº total de estudiantes}} * 100$				SI	Secretaría Académica

**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
% del profesorado a tiempo completo sobre la plantilla total	$\frac{\text{n}^\circ \text{ profesorado a tiempo completo}}{\text{n}^\circ \text{ total de profesorado}} \times 100$	Jefatura de Estudios	Programa de Horarios	Anual	SI	Jefatura de Estudios
% del profesorado a tiempo parcial sobre la plantilla total	$\frac{\text{n}^\circ \text{ profesorado a tiempo parcial}}{\text{n}^\circ \text{ total de profesorado}} \times 100$	Jefatura de Estudios	Programa de Horarios	Anual	SI	Jefatura de Estudios
% de horas de docencia impartida por el profesorado a tiempo completo	$\frac{\text{n}^\circ \text{ horas impartidas por profesorado a tiempo completo}}{\text{n}^\circ \text{ total de horas de docencia}} \times 100$	Jefatura de Estudios	Programa de Horarios	Anual	SI	Jefatura de Estudios
% de horas de docencia impartida por el profesorado a tiempo parcial	$\frac{\text{N}^\circ \text{ horas impartidas por profesores a tiempo parcial}}{\text{n}^\circ \text{ total de horas de docencia}} \times 100$	Jefatura de Estudios	Programa de Horarios	Anual	SI	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 movilidad por promoción	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de moviidades en una promoción}}{\text{n}^\circ \text{ total de titulados - as en cada promoción}} \times 100$	Coordinador Erasmus-Internacional	Sistema informático	Anual	SI	Coordinador Erasmus-Internacional



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 alumnado con profesorado-asignatura (valoración 1 a 5) *	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de estudiantes participantes en las encuestas}}$ = número de 1 a 5	Jefatura de Estudios	Programa ÀRTIC (sección encuestas) y SAIC-P3-01	Anual	SI	Jefatura de Estudios
Satisfacción alumnado con el programa formativo (valoración 1 a 5) **	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de estudiantes participantes en las encuestas}}$ = número de 1 a 5	Jefatura de Estudios	Programa ÀRTIC (sección encuestas) y SAIC-P1-01	Anual	NO	---
Satisfacción con las Prácticas externas**	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de estudiantes que han realizado prácticas}}$ = número de 1 a 5	Coordinador Prácticas externas	Resultados procesados por los responsables de Prácticas y orientación profesional	Anual	SI	Coordinador Prácticas externas
ALUMNADO – MOVILIDAD IN / OUT						
Satisfacción sobre la Movilidad. Alumnado OUT (valoración 1 a 5) **	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de estudiantes participantes en las encuestas}}$ = número de 1 a 5	Coordinador/a Erasmus-Internacional	Programa procesamiento Encuestas online y SAIC-P2-03	Anual	SI	Coordinador/a Erasmus-Internacional
Satisfacción sobre la Movilidad. Alumnado IN (valoración 1 a 5) **	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estudiante 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de estudiantes participantes en las encuestas}}$ = número de 1 a 5	Coordinador/a Erasmus-Internacional	Programa procesamiento encuestas online y SAIC-P2-03	Anual	SI	Coordinador Erasmus-Internacional



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 EGRESADO						
Estadísticas alumnado egresado 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	---
Estadísticas alumnado egresado tras tres años 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	---
PROFESORADO - PDI						
Satisfacción del profesorado con el programa formativo **	$\frac{\text{valoración docente 1} + \text{valoración docente 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de docentes participantes}} = \text{número de 1 a 5}$	Jefatura de Estudios	Programa ÀRTIC (sección encuestas) 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 ÀRTIC (sección encuestas) y SAIC-P3-01	Anual	NO	---
Encuesta de satisfacción del PDI sobre la formación recibida (valoración de 1 a 5) ***	$\frac{\text{valoración docente 1} + \text{valoración docente 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de docentes participantes}} = \text{número de 1 a 5}$	Jefatura de Estudios	Programa procesamiento encuestas online y SAIC-P3-02	Anual	NO	---
PAS						
Satisfacción del PAS con el programa formativo ***	$\frac{\text{valoración PAS 1} + \text{valoración PAS 2+..}}{\text{n}^\circ \text{ total de PAS participantes}} = \text{número de 1 a 5}$	Jefatura de Estudios	Encuestas en soporte papel o informático, y SAIC-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, los señalados con ** se obtendrán para cada una de las titulaciones de Estudios Superiores 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	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de créditos aprobados}}{\text{n}^\circ \text{ de créditos matriculados}} * 100$	Secretaría Académica	Sistema informático matrícula	Anual	NO	---
Tasa de abandono por titulación (se entiende por abandono la no matriculación de créditos en los dos años siguientes)	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de alumnado que abandona}}{\text{n}^\circ \text{ total de alumnado}} * 100$	Secretaría Académica	Sistema informático	Anual	NO	---
Tasa de graduación por titulación (se entiende la graduación, aquella llevada a cabo en los años previstos por la titulación o dichos años + 1)	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de alumnado que finaliza los estudios en los años previstos o + 1}}{\text{n}^\circ \text{ de alumnado que se matriculó en dicha promoción}} * 100$	Secretaría Académica	Sistema informático matrícula	Anual	NO	---
Duración media de una titulación (en este caso se diferenciará entre el alumnado de matrícula parcial y completa)	$\frac{(a1 \times b1) + (a2 \times b2) + (ax \times bx)}{\text{n}^\circ \text{ de alumnado sobre el que se realiza el cálculo}} * 100$ Donde a: n° de alumnado y b: n° de años que tardan en graduarse	Secretaría Académica	Sistema informático	Anual	NO	---
Tasa de eficiencia por titulación	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de créditos de los que debería haberse matriculado}}{\text{n}^\circ \text{ de créditos de los que efectivamente se ha matriculado}} * 100$	Secretaría Académica	Sistema informático matrícula	Anual	NO	---

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

Dimensión: Gestión del SAIC

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 los mismos (SAIC-P5-01). En su informe anual, la Dirección determinará el porcentaje de objetivos alcanzados sobre el total de objetivos planteados.	Dirección	Registros informáticos y mecanismos establecidos para llevar a cabo el seguimiento de los objetivos	Anual	SI	Dirección y responsable de comunicación
Porcentaje de sugerencias contestadas "SAIC-P2-05"	$\frac{\text{n}^\circ \text{ sugerencias contestadas}}{\text{n}^\circ \text{ total de sugerencias recibidas}} * 100$	Dirección	Registros informáticos y mecanismos establecidos para llevar a cabo el seguimiento de sugerencias, incidencias, quejas y reclamaciones	Anual	SI	Dirección y Responsable de comunicación
Porcentaje de reclamaciones contestadas "SAIC-P2-05"	$\frac{\text{n}^\circ \text{ reclamaciones contestadas}}{\text{n}^\circ \text{ total de reclamaciones recibidas}} * 100$	Dirección	Registros informáticos y mecanismos establecidos para llevar a cabo el seguimiento de sugerencias, incidencias, quejas y reclamaciones	Anual	SI	Dirección y Responsable de comunicación
Porcentaje de reclamaciones resueltas "SAIC-P2-05"	$\frac{\text{n}^\circ \text{ reclamaciones resueltas}}{\text{n}^\circ \text{ total de reclamaciones recibidas}} * 100$	Dirección	Registros informáticos y mecanismos establecidos para llevar a cabo el seguimiento de sugerencias, incidencias, quejas y reclamaciones	Anual	SI	Dirección y Responsable de comunicación
Porcentaje de acciones eficaces del total de acciones de mejora finalizadas "SAIC-P5-01"	$\frac{\text{n}^\circ \text{ acciones de mejora eficaces}}{\text{n}^\circ \text{ total de acciones de mejora realizadas}} * 100$	Dirección	Registros informáticos y mecanismos establecidos para llevar a cabo el seguimiento de las acciones de mejora iniciadas	Anual	SI	Dirección y Responsable de comunicación

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 Directivo 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, las personas responsables de dicha ejecución, así como 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/Responsable de calidad. Detalle de la información: a) Análisis sobre programas formativos, prácticas externas y alumnado egresado, y Plan de Formación del PDI <ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción del profesorado – PDI con el programa formativo (dimensión satisfacción) ▪ Indicador de satisfacción del alumnado con el programa formativo – titulaciones (dimensión satisfacción) ▪ Indicador de satisfacción del PAS con el programa formativo-titulaciones, si procede en el año en curso (dimensión satisfacción) ▪ Procesamiento y análisis de la información relativa a prácticas externas ▪ Información relativa a la orientación profesional del alumnado ▪ Estadísticas de egresados/as 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) b) Análisis sobre perfiles de admisión y desarrollo de la docencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Resultados sobre los perfiles de ingreso y especificaciones para la admisión de nuevo estudiantado ▪ Anomalías detectadas en la sistemática de admisión y selección de nuevo alumnado ▪ Anomalías detectadas en el proceso de matriculación de nuevo alumnado admitido ▪ Acciones de acogida / apoyo / acción tutorial y formación integral al estudiantado ▪ Evaluación de las acciones de orientación al estudiantado ▪ Anomalías detectadas en la evaluación de los logros del estudiantado 	Jefatura de Estudios / Responsable de calidad	SAIC-P1-01 SAIC-P2-04 SAIC-P3-02 SAIC-P2-01 SAIC-P2-02



Tipo de Informe y detalle de la información a contener	Responsable	Procedimiento
<p>c) Análisis sobre perfiles de admisión y desarrollo de la docencia</p> <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 profesorado a tiempo completo sobre la plantilla total, % de profesorado a tiempo parcial sobre la plantilla total, % de horas de docencia impartida por profesorado a tiempo completo, % de horas de docencia impartida por profesorado a tiempo parcial ▪ Indicador de satisfacción del alumnado con profesorado-asignatura (dimensión satisfacción) ▪ Indicador de autoevaluación del PDI sobre la docencia (dimensión satisfacción) ▪ Actividades de promoción y reconocimiento del PDI durante el curso académico <p>d) Áreas de mejora identificadas en las actividades contempladas en este informe</p>		SAIC-P3-01
<p>Informe anual del Coordinador/a Erasmus/Internacional. 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. Alumnado IN/OUT (dimensión satisfacción) ▪ Áreas de mejora identificadas en las actividades contempladas en este informe 	Coordinador/a de Erasmus / Internacional	SAIC-P2-03
<p>Informe anual de la Secretaría Académica. 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 3.000 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 Académica	SAIC-P3-03 SAIC-P4-01
<p>Informe anual de la Dirección. Detalle de la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentaje de Objetivos de Calidad alcanzados (dimensión gestión del SAIC) 	Dirección	SAIC-P0-02 SAIC-P2-05



Tipo de Informe y detalle de la información a contener	Responsable	Procedimiento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 		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 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 las personas responsables designadas en las tablas anteriormente detalladas.

4. Análisis de los resultados.

Si los datos / resultados son considerados fiables y válidos, el Equipo Directivo procederá a llevar a cabo el análisis de los resultados a partir de la revisión de los informes anuales realizados por las diferentes personas responsables.

Se analizarán las diferentes áreas de mejora identificadas por cada una de las personas 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 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, la Dirección 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 las personas responsables identificados y las conclusiones y áreas de mejora resultantes del proceso de análisis llevado a cabo por la Dirección, quedarán bajo la custodia de la Jefatura de estudios/Responsable de calidad, que tendrá la responsabilidad 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. 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 aquellos cargos definidos en los informes anuales detallados anteriormente. (soporte informático)
- Acciones de mejora identificadas

6. CONTROL DE MODIFICACIONES.

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	21/02/2018
1	Se procede a separar los anexos de los procedimientos de los que dependen, en la estructura del SAIC. Los anexos, ahora independientes, se identificarán de la forma indicada en el SAIC P1-01. Como consecuencia de la propuesta de mejora por la comisión de evaluación de la ANECA con fecha abril 2020. Se procede a incluir flujograma en el punto 4 de este procedimiento.	05/05/2020
2	Edición del documento. Adecuación al lenguaje inclusivo.	11/02/2022

7. ANEXOS.

Anexo 1: Informe de acción de mejora/preventiva