

INDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 3. DEFINICIONES**
- 4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES**
- 5. DESARROLLO**
 - 5.1. Obtención y revisión de la información
 - 5.2. Seguimiento de las actuaciones previstas
 - 5.3. Informe de seguimiento anual del SGIC
- 6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA**
- 7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS**
- 8. EVIDENCIAS**
- 9. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- 10. RESUMEN DEL PROCESO**
 - 10.1. Diagrama de flujo del proceso
 - 10.2. Ficha resumen

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	26/12/07	Edición inicial
01	16/04/08	Modificaciones tras revisión, se añade ficha resumen
02	15/11/2011	Revisión completa SGIC tras normativa seguimiento
03	02/10/2015	Revisión completa SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación

		Fecha
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Enero 2015
Revisado por:	Jefa de Área de Calidad e Innovación	Mayo 2015
Aprobado por:	Vicerrector de Estudiantes, Calidad e Igualdad	Octubre 2015
Informado en:	Consejo de Gobierno	Octubre 2015

1. OBJETO

El objeto del presente documento es definir cómo los centros de la Universidad de Murcia garantizan que se miden y analizan (los resultados que derivan de los procesos del SGIC) que pueda afectar a la calidad de la formación oficial (grados y masteres) que imparten, comparando con los objetivos establecidos, si procede.

Además, garantiza que se establecen las correspondientes acciones de mejora consecuencia del análisis realizado, para superar las debilidades o consolidar las fortalezas encontradas.

En este sentido, se ha de tener en cuenta que la última etapa a considerar de todos y cada uno de los procesos es la de análisis y mejora de lo realizado, con lo que se propondrán las acciones correspondientes para su aplicación (plan para el siguiente curso) con objetivos actualizados si se considera conveniente.

Este proceso PM01, al llevar a cabo una revisión de la totalidad de procesos y objetivos propuestos, garantiza que se realiza ese análisis para todas y cada una de las actividades incluidas en el SGIC.

El centro podrá llevar a cabo la revisión de la documentación del SGIC, proponiendo a la UC las mejoras que considere oportunas.

En resumen, se trata de que, teniendo en cuenta la consecución o no de los objetivos propuestos, las acciones de mejora que hayan podido derivar de la aplicación de cada uno de los procesos y el seguimiento trimestral, la CGC elabore anualmente un Informe de seguimiento anual, en el que además se propongan objetivos para la siguiente anualidad, así como las acciones de mejora que afecten al SGIC o a cualquiera de sus procesos.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de grado y master que se imparten en los centros de la Universidad de Murcia.

3. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

Coordinador/a de Calidad (CC): Propietario/a del proceso. Recoger la información disponible y remitirla a la Comisión de Garantía de Calidad.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Analizar la documentación que le facilita el CC. Comprobar que se han propuesto objetivos y mejoras en los procesos necesarios para su desarrollo en el curso siguiente o establecerlo en caso contrario. Elaborar el Informe de Seguimiento Anual de cada uno de los títulos del centro.

Junta de Centro (JC): Ser informada del Informe de Seguimiento Anual de cada título.

Equipo de Dirección (ED): Difundir el Informe de Seguimiento Anual de cada título.

Unidad para la Calidad (UC): Asesorar a la CGC y revisar y actualizar la documentación del SGIC.

5. DESARROLLO

5.1. Obtención y revisión de la información

El Coordinador/a de Calidad de cada centro es responsable de recopilar, revisar y comprobar la validez de toda la información necesaria para su análisis. Si detecta alguna ausencia o falta de fiabilidad en la información debe comunicarlo a quién se la ha suministrado, o en su defecto a la Unidad para la Calidad, para su corrección.

La obtención de la información la ha de ir realizando a lo largo del curso. Ha de comprobar que toda la información ha sido analizada por la CGC y se han realizado las propuestas de acciones de mejora oportunas.

5.2. Seguimiento de las actuaciones previstas

La Comisión de Garantía de Calidad, en sus reuniones trimestrales analiza la información que le suministra el Coordinador de Calidad. Cuando un proceso haya finalizado, analizará su desarrollo y el logro de los objetivos propuestos, las causas de la no consecución, en su caso, y propondrá las acciones

de mejora oportunas. De estas actuaciones se dejará constancia en el acta correspondiente.

Asimismo, realizará el seguimiento de las acciones de mejora.

5.3. Informe de seguimiento anual del SGIC

Una vez concluido el curso académico, la Comisión de Garantía de Calidad, elabora el Informe de Seguimiento Anual de cada título, en el que se contemplan todos los aspectos clave, los indicadores clave, un breve análisis de los mismos y las acciones de mejora. Como obligada referencia, además de la documentación del SGIC, se tendrá en cuenta la Memoria de Verificación de cada una de las titulaciones y las recomendaciones propuestas por ANECA en los informes de seguimiento y acreditación.

A la hora de plantear objetivos, se ha de tener en cuenta que todos los indicadores clave para la gestión de cada centro, entre los que se incluyen los recogidos en el RD 1393/2007, han de tener objetivos anuales cuantificables, y se ha de realizar su seguimiento sistemático.

El Equipo de Dirección es el responsable de su difusión y aplicación.

6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Para la medición y análisis de los resultados se tendrán en cuenta los indicadores de los procesos del SGIC, ya definidos en los diferentes procedimientos del mismo y que configuran el panel de indicadores del centro.

Si la CGC tras analizar los resultados de las titulaciones lo considera oportuno, propondrá modificaciones a los títulos oficiales impartidos en el centro (PE02 *Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones*).

7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

No se establecen formatos específicos para la recogida de indicadores. Se hará de acuerdo a lo establecido en la aplicación UNICA

8. EVIDENCIAS.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Punto de archivo de la evidencia	Tiempo de conservación
Actas de la CGC en las que se apruebe el informe de seguimiento anual	Informático	Aplicación informática UNICA	6 años
Informes de seguimiento anual	Informático	Aplicación informática UNICA	6 años

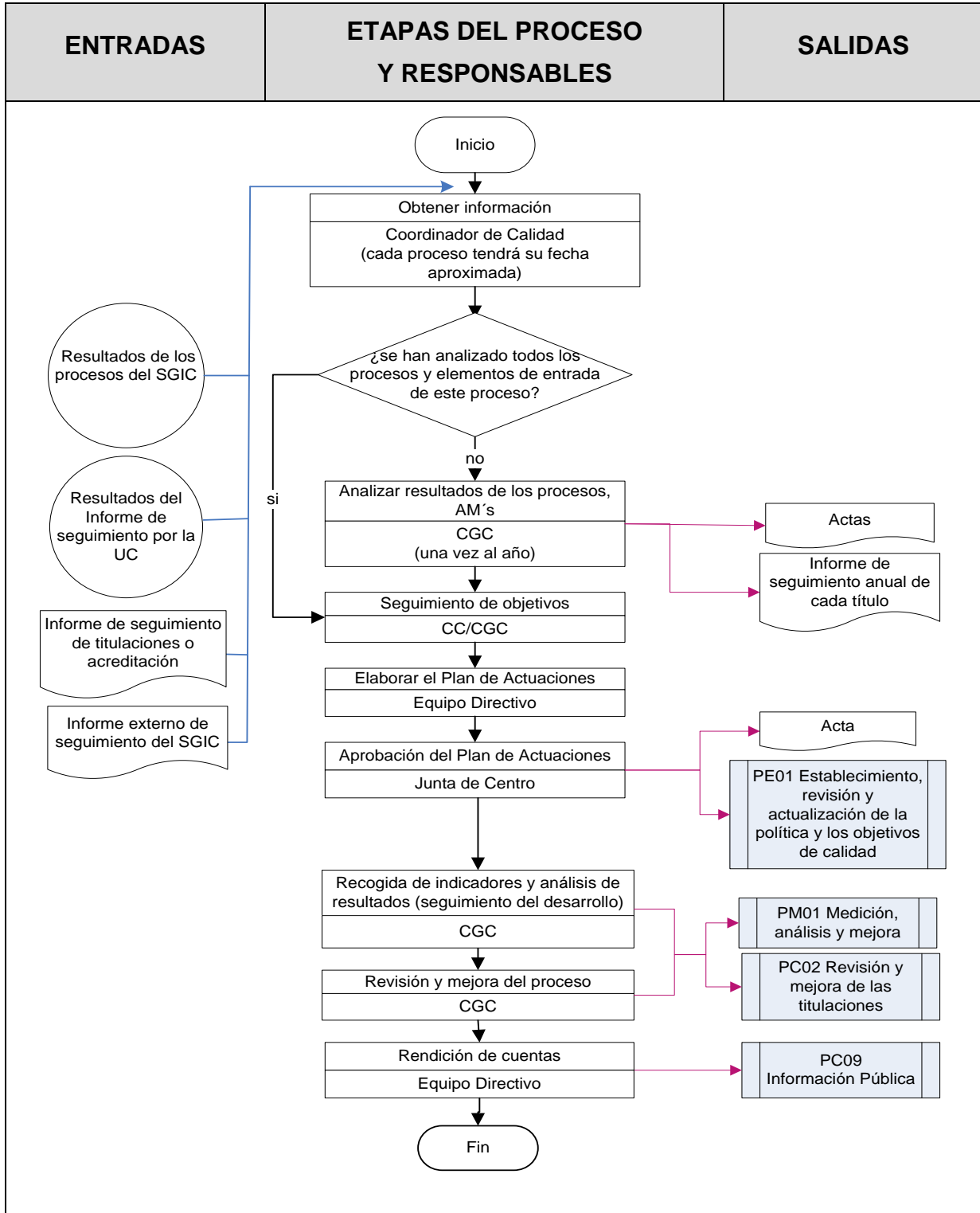
9. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados obtenidos como consecuencia de la aplicación del presente procedimiento, la CGC tras sus reuniones trimestrales informará puntualmente a la Junta de Centro.

De todo lo anterior, el Equipo de Dirección del Centro decidirá la información a suministrar a todos sus grupos de interés atendiendo al PC09 *Información Pública*, con especial cuidado a la actualización permanente de su página Web.

10. RESUMEN DEL PROCESO

10.1. Diagrama de flujo del proceso.



10.2. Ficha resumen

RESPONSABLE	TIPO	OBJETIVO
Coordinador/a de Calidad	M	Definir cómo los centros de la UMU garantizan que se miden y analizan los resultados que puedan afectar a la calidad de la formación oficial que se imparte. Además, garantiza que se establecen las correspondientes acciones de mejora consecuencia del análisis realizado, para superar las debilidades o consolidar las fortalezas encontradas.
PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES		
<p>Coordinador/a de Calidad (CC): Propietario/a del proceso. Recoger la información disponible y remitirla a la Comisión de Garantía de Calidad.</p> <p>Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Analizar la documentación que le facilita el CC. Comprobar que se han propuesto objetivos y mejoras en los procesos necesarios para su desarrollo en el curso siguiente o establecerlo en caso contrario. Elaborar el Informe de Seguimiento Anual de cada uno de los títulos del centro..</p> <p>Junta de Centro (JC): Ser informada del Informe de Seguimiento Anual de cada título.</p> <p>Equipo de Dirección (ED): Difundir el Informe de Seguimiento Anual de cada título.</p> <p>Unidad para la Calidad (UC): Asesorar a la CGC y revisar y actualizar la documentación del SGIC.</p>		
GGII IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN		
<p>✓ <u>Profesorado y personal de apoyo, estudiantes y PAS:</u> A través de sus representantes en Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad y como tutores de movilidad. Además participan a nivel personal aportando información y sugerencias</p>		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO	RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	
No existen indicadores específicos para este proceso, si bien se han de tener en cuenta todos los que aparecen en los procesos del SGIC y que configuran el panel de indicadores del centro	El Coordinador/a de Calidad recoge información de todos los indicadores de los procesos del SGIC, y los aporta a la CGC para su análisis.	
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA. TOMA DE DECISIONES		
La CGC en sus reuniones trimestrales, realiza el seguimiento, control y toma de decisiones del proceso, realizando las propuestas de mejora oportunas. Además, la CGC a partir del análisis de la información que resulta de la aplicación del SGIC, propone las acciones de mejora que considera y las incluye en el Informe de Seguimiento Anual de cada título, que envía a la Junta de Centro para su conocimiento. Las acciones de mejora podrán ser utilizadas por el Decano para la planificación del curso próximo.		
RENDICIÓN DE CUENTAS		
La Junta de Centro, teniendo en cuenta el proceso PC09 (Información pública) procede a informar a los diferentes grupos de interés por los mecanismos considerados. En todo caso, la información referente a este proceso se hará pública en la Web del centro.		