



REVISIÓN Y MEJORA DEL SAIC

SAIC-GM_P06/SP01

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre: Revisión y Mejora del SAIC		
Código: SAIC-GM_P06/SP01	Revisión: 4	Fecha: 17/01/2025
Descripción: Subproceso establecido para definir el seguimiento, la medición y el análisis de los resultados obtenidos en la Universidad Europea del Atlántico y su aplicación para la mejora continua del sistema de aseguramiento interno de la calidad.		
Responde al Criterio 10 del Modelo AUDIT: "Mantenimiento y actualización del SAIC", dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).		
Propietario: Gabinete de Calidad y Estudios		

RESUMEN DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	PÁGINAS AFECTADAS
A	25/11/2013	Borrador inicial	Todas
00	24/04/2014	Añadido Propietario/Responsables/Descripciones	Todas
01	25/05/2015	Ajustado nombre del proceso, incluidas definiciones y descripción del proceso y eliminado desarrollo, modificado diagrama de flujo, actualizado indicadores y archivo	Todas
02	11/02/2019	Incluidas Herramientas de Diagnóstico como complemento a la realización de revisión interna del SAIC	5,6 y 8
03	01/04/2019	Incluido el uso del GUIAA, relación con otros procesos de análisis y procesos de recogida de datos (correcciones AUDIT)	5
04	17/01/2025	Actualización de la descripción y nombre de acuerdo con el AUDIT (2024). Actualización de codificación de Indicadores y Registros de Archivo. Ampliado alcance para incluir el control de la documentación del SAIC	1,2, 4 y 8

Índice

REVISIÓN Y MEJORA DEL SAIC	1
Índice.....	3
1. Definición.....	4
1.1. Objeto	4
1.2. Cliente(s).....	4
1.3. Alcance	4
1.4. Definiciones.....	4
2. Descripción del proceso.....	5
CONTROL DOCUMENTAL DEL SAIC	5
REVISIÓN ANUAL Y MEJORA DEL SAIC	5
3. Diagrama de flujo	7
CONTROL DOCUMENTAL DEL SAIC	7
REVISIÓN ANUAL Y MEJORA DEL SAIC	7
4. Responsabilidades	8
CONTROL DOCUMENTAL DEL SAIC	8
REVISIÓN ANUAL Y MEJORA DEL SAIC	8
5. Conexión con otros subprocesos.....	8
6. Seguimiento y medición: Indicadores.....	9
7. Archivo	9
CONTROL DOCUMENTAL DEL SAIC	9
REVISIÓN ANUAL Y MEJORA DEL SAIC	9

1. Definición

A efectos de identificación y control documental, todos los procesos y procedimientos referenciados en el presente documento corresponden al Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de Centros de Grado, Máster y Formación Permanente (cuyos documentos están codificados bajo la serie SAIC-GM).

1.1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es establecer los mecanismos que permiten a la Universidad mantener actualizado el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) a través de la revisión y actualización de su documentación estructural, así como mediante la realización de un análisis anual del desempeño del sistema, orientado a la mejora continua. Este procedimiento permite recopilar, analizar y utilizar la información generada por los diferentes subprocesos del SAIC, identificar patrones de mejora, y formular acciones de carácter transversal que refuercen la calidad institucional.

Responde al Criterio 10 del Modelo AUDIT: “Mantenimiento y actualización del SAIC”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).

1.2. Cliente(s)

Todos los grupos definidos como clientes en los distintos subprocesos del SAIC, así como los órganos institucionales responsables del seguimiento y mejora del sistema.

1.3. Alcance

Es de aplicación a todos los títulos oficiales impartidos en la Universidad Europea del Atlántico y a la totalidad de procesos y subprocesos definidos en el SAIC, incluyendo las evidencias y registros derivados de su implantación y seguimiento. Afecta tanto al control documental del sistema como a su revisión y mejora anual.

Quedan expresamente excluidos del presente procedimiento los títulos de doctorado impartidos por la Universidad, cuya calidad se gestiona a través del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad específico de la Escuela de Doctorado.

1.4. Definiciones

- **SAIC:** Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad. Conjunto estructurado de procesos, procedimientos y registros que permiten garantizar la calidad de los títulos oficiales ofertados por la Universidad, mediante acciones sistemáticas en ámbitos como la satisfacción de los grupos de interés, la evaluación del profesorado, la inserción laboral, la revisión de resultados académicos o la información pública institucional.
- **Grupos de Interés:** Personas o colectivos que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad universitaria (estudiantes, PDI, PAS, egresados, empleadores, tutores de prácticas, etc.).

2. Descripción del proceso

CONTROL DOCUMENTAL DEL SAIC

La acción de control documental forma parte esencial del mantenimiento del sistema, permitiendo que el SAIC responda de forma dinámica y ordenada a las necesidades institucionales o a los cambios normativos o metodológicos que puedan surgir.

El Gabinete de Calidad y Estudios mantiene actualizado el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) mediante la revisión continua de su estructura documental. Esta actividad se desarrolla de forma continua a lo largo del año, ya sea por iniciativa del propio Gabinete o a petición de otras unidades implicadas en el sistema.

Las acciones de actualización pueden referirse a la modificación, creación o supresión de procedimientos, así como a la incorporación de nuevos registros o indicadores. Una vez validadas las modificaciones, el Gabinete actualiza los documentos de referencia que definen y configuran el SAIC:

- **P06SP01_PRO:** Listado de Procesos y Subprocesos del SAIC.
- **P06SP01_REG:** Listado de Registros del SAIC.
- **P06SP01_LIST:** Listado de Indicadores del SAIC.
- **P06SP01_CAL:** Calendario Anual del SAIC.

Estos documentos se actualizan simultáneamente para mantener la coherencia del sistema y asegurar su trazabilidad. Las versiones anteriores de los procedimientos modificados se conservan como evidencia, mientras que los listados indicados mantienen únicamente su última versión vigente, indicando fecha de actualización.

La actualización del Calendario Anual del SAIC permite ajustar la planificación y seguimiento de acciones institucionales de calidad, incluyendo la recogida de información, la emisión de informes, la aplicación de encuestas y la rendición de cuentas.

Tras cada actualización del sistema, el Gabinete de Calidad y Estudios se encarga de mantener actualizada la información disponible en la página web institucional del SAIC, conforme a lo establecido en el procedimiento P07/SP01 – Gestión de la Información Universitaria.

REVISIÓN ANUAL Y MEJORA DEL SAIC

El Gabinete de Calidad y Estudios inicia el proceso de revisión anual del SAIC consolidando los valores de los indicadores institucionales correspondientes al último curso, así como aquellos disponibles del curso en curso. Esta información se obtiene a partir de los sistemas de información institucionales (GUIAA, GICU) y de los resultados generados en los distintos procesos del SAIC, y se recoge en el documento P06SP01_IND – Indicadores del SAIC.

A partir del análisis de estos indicadores y de otras evidencias disponibles (como informes externos de evaluación, anomalías detectadas o prioridades institucionales), el Gabinete de Calidad y Estudios define el alcance de la revisión anual, identificando los procesos objeto de estudio, los grupos de interés

implicados y las unidades responsables del análisis de resultados. Este alcance puede limitarse a los elementos mínimos establecidos por el sistema o ampliarse con otros aspectos.

En función del alcance definido, el Gabinete puede decidir aplicar auditorías internas del SAIC, de carácter parcial o total, con el objetivo de detectar desviaciones en la implantación o necesidades de actualización de los subprocesos. Para ello, se utilizan las herramientas de diagnóstico recogidas en el documento P06SP01_DIAG – Herramientas de Diagnóstico del SAIC, basadas en el modelo del programa AUDIT de ANECA. Los resultados obtenidos se custodian como evidencia del desempeño del sistema.

De forma complementaria, se recogen y analizan los resultados generados en distintos procedimientos del SAIC, como los informes de mejora por titulación (P02/SP02), la inserción laboral (P06/SP02), las sugerencias e incidencias (P03/SP07) o la satisfacción de los grupos de interés (P06/SP04).

Previamente a la redacción del informe anual, el Gabinete de Calidad y Estudios analiza los Informes Anuales de Mejora del Título (P02SP02_INF) recibidos durante el primer semestre del año, organizando este análisis de forma progresiva por facultad o centro cuando así lo permite el calendario o lo recomienda la coordinación académica. Esta revisión secuencial permite identificar patrones comunes, buenas prácticas o áreas de mejora que, aunque surjan en un contexto específico, pueden ser transferidas al conjunto del sistema a través de acciones institucionales o mejoras transversales.

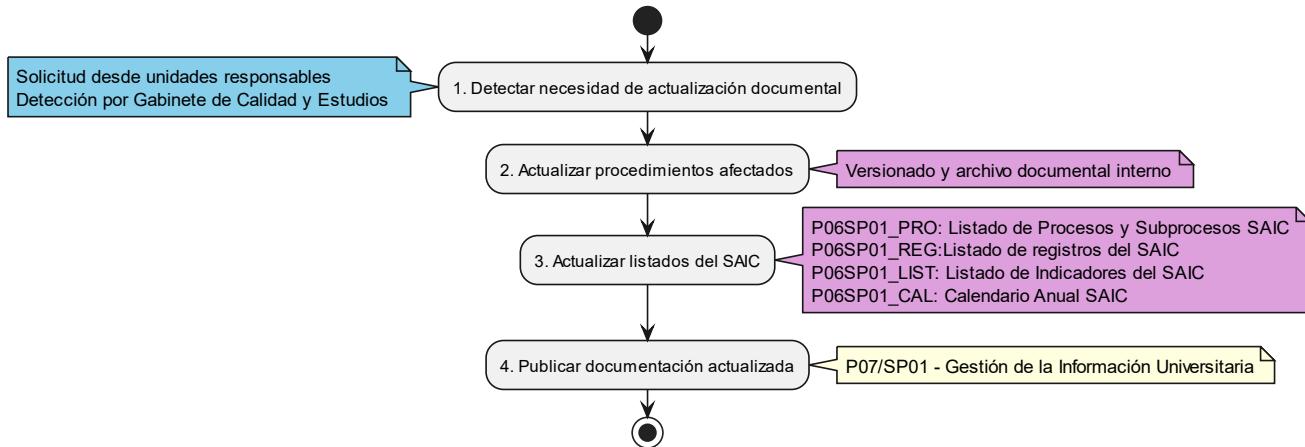
Con toda la información reunida y consolidada, el Gabinete de Calidad y Estudios redacta el borrador del Informe Anual del SAIC (P06SP01_INF).

Este borrador se presenta a la Comisión de Calidad para su revisión. Esta puede proponer ajustes antes de aprobar el contenido final y validar las acciones de mejora propuestas, tanto transversales como específicas.

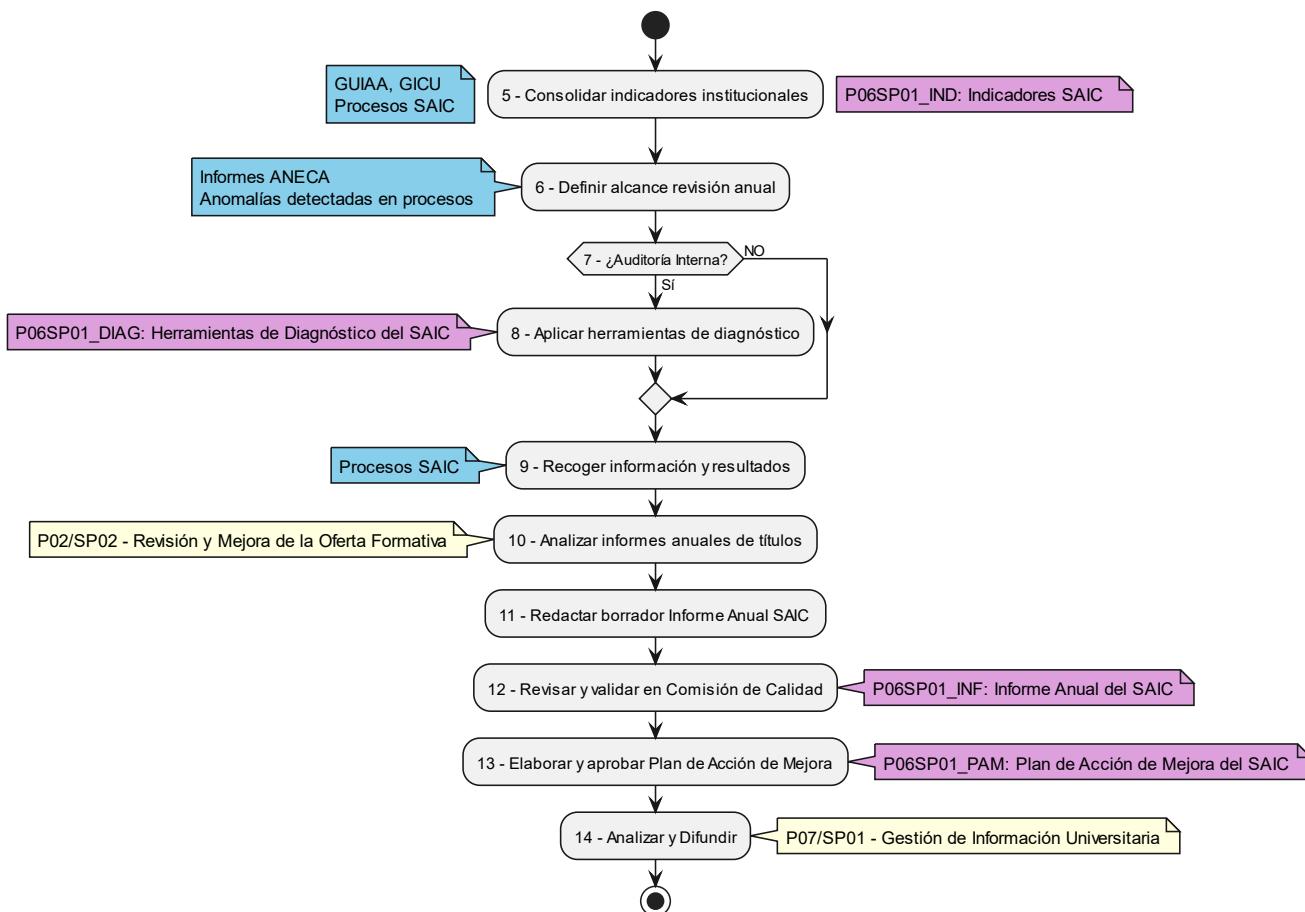
Una vez validado, el Gabinete elabora el Plan de Acción de Mejora del SAIC (P06SP01_PAM) y difunde ambos documentos, conforme a lo establecido en el procedimiento P07/SP01 – Gestión de la Información Universitaria.

3. Diagrama de flujo

CONTROL DOCUMENTAL DEL SAIC



REVISIÓN ANUAL Y MEJORA DEL SAIC



4. Responsabilidades

CONTROL DOCUMENTAL DEL SAIC

Paso	Gabinete de Calidad y Estudios	Comisión de Calidad	Consejo Rector	Propietarios subprocessos	Comunidad Universitaria
1	D/E	-	-	P	-
2	E	-	D	P	-
3	E	-	-	P	I
4	E	I	I	I	I

Decide – Ejecuta – Participa – es Informado

REVISIÓN ANUAL Y MEJORA DEL SAIC

Paso	Gabinete de Calidad y Estudios	Comisión de Calidad	Consejo Rector	Propietarios subprocessos	Comunidad Universitaria
5	E	-	-	P	-
6	D/E	-	-	-	-
7	D	-	-	I	-
8	E	-	-	P	-
9	E	-	-	P	-
10	E	-	-	-	-
11	E	I	-	-	-
12	P	D/E	-	-	-
13	E	D	-	-	-
14	E	I	I	I	I

Decide – Ejecuta – Participa – es Informado

5. Conexión con otros subprocessos

Este procedimiento se conecta de forma transversal con la totalidad de los procesos y subprocessos del SAIC, al ser responsable del control, actualización y publicación de toda su documentación estructural (procedimientos, registros, indicadores y calendario). Además, establece vínculos específicos con aquellos subprocessos cuyas salidas informativas se integran como entrada en la revisión anual del sistema, y proporciona la base documental para la realización de auditorías internas del SAIC.

6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
I0602-001	Nº Mejoras SAIC transversales desde facultades o centros
I0602-002	Nº Mejoras propuestas por ANECA

La frecuencia de medición de todos los indicadores definidos en este procedimiento es anual, conforme a la planificación general del SAIC.

7. Archivo

CONTROL DOCUMENTAL DEL SAIC

Los siguientes documentos definen la estructura viva del SAIC. Se mantienen como únicos, conservando únicamente su versión vigente, aunque se almacenen versiones anteriores como evidencia documental. No se consideran registros en sentido estricto, y su soporte será digital o en papel, con conservación permanente:

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
P06SP01_PRO	Listado de Procesos y Subprocesos SAIC	Gabinete de Calidad y Estudios
P06SP01_REG	Listado de registros del SAIC	Gabinete de Calidad y Estudios
P06SP01_LIST	Listado de Indicadores del SAIC	Gabinete de Calidad y Estudios
P06SP01_CAL	Calendario Anual SAIC	Gabinete de Calidad y Estudios

REVISIÓN ANUAL Y MEJORA DEL SAIC

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
P06SP01_IND	Indicadores SAIC	Gabinete de Calidad y Estudios
P06SP01_ACTA	Acta de Nombramiento de la Comisión de Calidad	Gabinete de Calidad y Estudios
P06SP01_INF	Informe Anual del SAIC	Gabinete de Calidad y Estudios
P06SP01_PAM	Plan de Acción de Mejora del SAIC	Gabinete de Calidad y Estudios
P06SP01_DIAG	Herramientas de Diagnóstico del SAIC	Gabinete de Calidad y Estudios

El soporte de archivo será digital o en papel, y el tiempo de conservación será de seis años.