

PA08 MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SAIC

ÍNDICE

1. OBJETO
2. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES
3. GRUPOS DE INTERÉS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN
4. DESARROLLO
5. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA
6. RENDICIÓN DE CUENTAS
7. EVIDENCIAS

Unidad para la Calidad
Edificio Luis Vives, 2ª planta
Campus de Espinardo
30100 – Murcia
ESPAÑA

unica@listas.um.es
Tlf.: 868 88 7551

www.um.es/web/unica/



RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	29/09/2023	Edición inicial

		Fecha
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Abril 2023
Revisado por	Coordinadora General de Calidad de la Universidad de Murcia	Mayo 2023
Visto Bueno por	Vicerrectora de Coordinación y Calidad	Julio 2023
Informado y aprobado en	Consejo de Gobierno	Septiembre 2023



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que los Centros de la Universidad de Murcia (UMU) personalizan, aprueban e implantan un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) que ayude de manera eficaz al logro y mejora continua de sus resultados y posibilite su evaluación tanto interna como externa con carácter periódico.

Además, garantiza que los Centros mantienen el SAIC de una manera eficaz.

2. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

Vicerrectorado competente en materia de Calidad. Diseñar un SAIC marco que puedan utilizar todos los Centros de la UMU, adaptándolo a sus especificaciones. Determinar el procedimiento establecido para indicar los grupos de interés implicados y vías de participación en el diseño, implantación, y mantenimiento del SAIC. Definir una sistemática para lograr un conocimiento operativo de lo previsto en la documentación del SAIC por parte de los grupos de interés. Establecer un procedimiento para asegurar que los registros generados durante la implementación del SAIC se conservan en un soporte que garantiza su integridad, acceso y trazabilidad y desarrollar auditorías internas periódicas al SAIC con el fin de evaluar de manera objetiva su grado de implantación real en el Centro.

Consejo de Gobierno. Aprobar un SAIC marco que puedan utilizar, personalizándolo, los distintos Centros de la UMU.

Equipo de Dirección del Centro. Difundir e implementar el SAIC del Centro y facilitar que se pueda evaluar periódicamente por un organismo externo, de modo que su reconocimiento contribuya a incrementar la confianza de los grupos de interés en la calidad de las actividades que se realizan en el Centro.

Coordinador/a de Calidad del Centro. Recoger información sobre el funcionamiento del SAIC del Centro y aportarla a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad (CAC) para poder valorar la eficacia del SAIC en la evaluación de logros y mejora continua. Velar por el adecuado análisis del proceso.

Comisión de Aseguramiento de Calidad (CAC). Revisar el funcionamiento del SAIC, de manera que se puedan proponer modificaciones para su adecuación y mejora tanto en el manual



como en la documentación que le da soporte. Elaborar un informe de seguimiento anual sobre el mantenimiento del SAIC del Centro y, en su caso, acciones de mejora.

Junta de Centro. Aprobar el SAIC del Centro y sus modificaciones de manera que ayude de manera eficaz al logro y mejora continua de sus resultados según la propuesta de la CAC. Aprobar un informe de seguimiento anual sobre el mantenimiento del SAIC del Centro y, en su caso, acciones de mejora. Velar por la implementación de las acciones de mejora.

3. GRUPOS DE INTERÉS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

Grupos de interés: estudiantado, PDI, PTGAS, gestoras/es universitarios, empleadores/as, egresados/as, administraciones educativas, sociedad.

Mecanismos de participación: las/los miembros de los grupos de interés que forman parte de la comunidad universitaria aprueban el SAIC del Centro, a través de sus representantes en los distintos órganos de gobierno de la UMU implicados. Además, todos los grupos de interés, tanto internos como externos a la comunidad universitaria, podrán hacer aportaciones sobre las mejoras necesarias a través de las encuestas o grupos focales (PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades*), haciendo sugerencias (PA04. *Gestión de incidencias S-Q-R-F*) o participando en las reuniones de las distintas comisiones o grupos a los que pertenezcan.

4. DESARROLLO

La Unidad para la Calidad apoya el desarrollo de este procedimiento.

El Vicerrectorado con competencias en materia de Calidad diseña un SAIC que debe ser personalizado por los Centros para su implementación y que es aprobado por el Consejo de Gobierno.

El Coordinador o la Coordinadora de Calidad del Centro personaliza el SAIC del Centro, lo implementa y recoge información sobre su funcionamiento para aportarlo a la CAC.

En las distintas reuniones que tienen lugar a lo largo del curso académico, la CAC realiza el análisis de los resultados de los diferentes procesos del SAIC y reflexiona sobre la necesidad de introducir mejoras en el propio sistema.



El Equipo de Dirección del Centro debe facilitar las evaluaciones internas y externas ya que, como resultado de su aplicación, el Centro puede revisar su SAIC y proponer modificaciones para su mejora continua. Asimismo, será el encargado de la difusión del SAIC y sus actualizaciones entre los grupos de interés (PC09. *Información pública*).

El acceso de los usuarios a la documentación del SAIC se garantiza mediante la publicación en abierto, en la página web del Centro, tanto de los procesos y el manual, como de las evidencias.

La Junta de Centro aprueba el SAIC del Centro y sus sucesivas actualizaciones y modificaciones en aquellas partes susceptibles de ser modificadas por el Centro.

En las actas de los diferentes órganos colegiados deben quedar reflejados los acuerdos y conclusiones sobre el SAIC, su funcionamiento y su mantenimiento.

5. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El Coordinador o la Coordinadora de Calidad del Centro mantiene permanentemente actualizada la información sobre el SAIC del Centro. Aporta a la CAC la información sobre el desarrollo y resultados sobre este proceso.

La CAC elabora un informe de seguimiento anual (F03-PE02) donde analiza el desarrollo y conclusiones del proceso de mantenimiento del SAIC y propone a la vista de dicha información las acciones de mejora que considere oportunas (PM01. *Plan de acciones de mejora*).

La Junta de Centro aprueba el informe de seguimiento anual del Centro. Además, aprueba las acciones de mejora (PM01. *Plan de acciones de mejora*) y vela por su implementación.

El seguimiento del funcionamiento del SAIC se realiza en el seno de la CAC.

6. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas se realiza a los distintos grupos de interés en la CAC.



La memoria anual de calidad de la UMU recoge un informe detallado por Centro sobre su actividad que se presenta tanto en Claustro como en Consejo Social.

7. EVIDENCIAS

Identificación	Punto de archivo
Actas: aprobación de un SAIC marco para los Centros de la UMU y/o sus actualizaciones (Consejo de Gobierno)	Página web del Vicerrectorado competente en materia de Calidad
Actas: acuerdos sobre el funcionamiento y mantenimiento del SAIC (CAC)	Aplicación UNICA
Actas: informe de seguimiento anual del SAIC del Centro y, en su caso, de las acciones de mejora (CAC)	Aplicación UNICA
Actas: aprobación del SAIC del Centro y/o sus actualizaciones (Junta de Centro)	Aplicación UNICA
Actas: aprobación del informe de seguimiento anual sobre este proceso y, en su caso, las propuestas de acciones de mejora (Junta de Centro)	Aplicación UNICA
La memoria anual de calidad de la UMU (Vicerrectorado competente en materia de Calidad)	Página web del Vicerrectorado competente en materia de Calidad

