

PROPUESTA DE AGENDA DE REUNIONES DE LA CAC. SEGUIMIENTO DEL SAIC.

Reuniones CAC	Objetivo Global
Septiembre/Octubre	Inicio de curso. Revisión planificación curso
Enero/Febrero	Inicio y desarrollo del curso.
Abril/Mayo	Desarrollo del curso
Julio	Balance fin de curso-Aprobación de la planificación para el próximo curso.

* Los meses de las reuniones son orientativos. El Centro tiene libertad para situarlas donde considere

* Aparecen sombreados las actividades que tienen carácter continuo y, por lo tanto, deben tratarse en todas las CACs

REUNIÓN CAC SEPTIEMBRE/OCTUBRE		
PROCESO	DEBÉIS HACER	DEBÉIS TENER (EVIDENCIAS)
PC01 PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS- EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	<p>Análisis Planificación y Desarrollo de la Enseñanza. Propuestas de mejora.</p> <p>Asegurarse de que todas las guías estén publicadas en web</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actas de aprobación de las guías docentes del Centro (Junta de Centro) ○ Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, tanto de los aspectos globales, teóricos y prácticos. ○ Guías docentes publicadas en web. <p>Esto debe haberse dejado hecho en Julio y si no se han recogido las evidencias, entonces, hacerlo ahora.</p>
PC03 PERFILES DE INGRESO, CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.	<p>Analizar como fue el plan de captación anterior y, en su caso, realizar propuestas de mejora. Aprobar el nuevo plan de captación.</p> <p>Perfil Real de Ingreso (datos de la matricula). Revisar el perfil idóneo de ingreso</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Plan de captación de estudiantes de nuevo ingreso. ○ Actas de aprobación del Plan de Captación, si lo hubiera (CAC y JC) ○ Perfil real de ingreso de las titulaciones del Centro. ○ Resultados de ingreso, captación, selección y admisión de la Titulación.
PC04 ORIENTACIÓN DE ESTUDIANTES	<p>Garantizar que las acciones previstas para orientar a los estudiantes sobre el desarrollo de sus estudios y sobre su futuro laboral son adecuadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Establecimiento Plan Anual de Orientación ○ Actas o documentos relativos a la aprobación del Plan (Junta de Centro)
PA03 SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	<p>Planificar la recogida de satisfacción de los grupos de interés</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Documento de planificación y acta CAC
PE02 CICLO DE VIDA DE LAS TITULACIONES	<p>Análisis del Plan de Estudios y propuesta de modificaciones si procede. Si no se ha hecho en Julio.</p> <p>En caso de producirse la extinción de una titulación oficial en la que existen estudiantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actas CAC relativa al seguimiento interno, acciones correctivas y propuestas de modificación de planes de estudios. ○ Actas/documentos relativos a la petición de extinción de un título por ANECA, Junta de Centro, CG o CARM ○ Documento en el que se acuerda la extinción del título/plan

	matriculados/as, la CAC comprobará que se cumple con lo establecido en la normativa universitaria, garantizando un correcto seguimiento de la extinción.	de estudios (Consejo de Universidades/CG) <ul style="list-style-type: none"> ○ Acta de la CAC relativa al seguimiento de las acciones referidas a la titulación extinguida
PE01 ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD	Definir, revisar y/o actualizar la política de Calidad del Centro	<ul style="list-style-type: none"> ○ Política de Calidad ○ Actas CAC donde se trata sobre la política y objetivos generales del Centro. ○ Acta Junta de Centro donde se aprueba la Política de Calidad
PA04 GESTIÓN DE INCIDENCIAS (SQRF)	Análisis Procesos de reclamaciones y sugerencias, y propuesta de mejoras si fuera necesario.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de indicadores ○ Acta de la CAC donde se analicen las SQRF
PC09 INFORMACIÓN PÚBLICA	Revisión de la información de la página Web, que esté actualizada y revisar que todos los apartados tengan contenido. Deberá ser continua pero se asegurará dos veces al año al inicio y final de curso.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acta de CAC en la que se hace constar la revisión de la información que hay en web y que ésta está actualizada.
Manual SAIC ANÁLISIS Y MEDIDA	<p>Recoger las propuestas de mejora de todos los procesos.</p> <p>Realizar el Informe de seguimiento anual de cada título del curso anterior.</p> <p>Objetivos anuales y su seguimiento. Si no se ha hecho en Julio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informe de seguimiento anual de cada título ○ Actas de la CAC en las que se apruebe el informe de seguimiento anual.

REUNIÓN CAC DE ENERO/FEBRERO		
PROCESO	DEBÉIS HACER	DEBEIS TENER (EVIDENCIAS)
PC06 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Analizar los resultados de la movilidad. En su caso, realizar propuestas de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de los indicadores de movilidad
PC05 RESULTADOS ACADÉMICOS	Analizar los resultados académicos y proponer mejoras.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Resultados académicos de las titulaciones del Centro en los últimos cuatro años ○ Actas sobre el análisis de los resultados académicos.
PC04 ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	<p>Analizar el plan de acogida y dejar listo el del curso que viene introduciendo los cambios/mejoras que consideren convenientes</p> <p>Análisis del informe de actividades de orientación del curso pasado</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informe anual actividades de orientación COIE ○ Seguimiento de acciones de orientación diseñadas ○ Actas o documentos relativos a la aprobación de las acciones de orientación (ED/Junta de Centro)
PC07 PRÁCTICAS EXTERNAS	Análisis de los resultados de las prácticas externas y realizará las propuestas de mejora que considere adecuadas, relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informe anual acerca de resultados de las prácticas externas (COIE) ○ Incidencias referentes a las prácticas externas si las hay. (PA04) ○ Actas/documentos coordinación prácticas, etc (ED y JC)
PA03 SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	Análisis de la satisfacción de los grupos de interés primer cuatrimestre y propuestas de mejora, si fuera necesario.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informes de cuestionarios de satisfacción. ○ Actas donde se analicen la satisfacción de los GGII.
PA05 GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PAS.	Análisis de necesidades de RR.HH y hacer propuestas de mejora, si fuera necesario	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de indicadores ○ Acta de la CAC donde se analicen los resultados del proceso de gestión del personal.
PA06 RECURSOS MATERIALES	Análisis de necesidades de recursos materiales y hacer propuestas de mejora, si fuera necesario.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acta CAC de análisis de la adecuación de los RRMM y de los servicios. ○ Registro disponibilidad bibliográfica

<p>PA04 GESTIÓN DE INCIDENCIAS (SQRF)</p>	<p>Análisis Procesos de reclamaciones y sugerencias, y propuesta de mejoras si fuera necesario.</p> <p>Analizar la evaluación del aprendizaje (cumplimiento de criterios de evaluación primer cuatrimestre)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de indicadores ○ Acta de la CAC donde se analicen las SQRF
<p>PC09 INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Revisión de la información de la página Web, que esté actualizada y revisar que todos los apartados tengan contenido. Deberá ser continua pero se asegurará dos veces al año al inicio y final de curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acta de CAC en la que se hace constar la revisión de la información que hay en web y que ésta está actualizada.
<p>Manual SAIC ANÁLISIS Y MEDIDA</p>	<p>Recoger las propuestas de mejora de todos los procesos. Realizar el Informe de seguimiento anual Realizar el Plan Anual de Mejoras del Centro (PAM)</p> <p>Objetivos anuales y su seguimiento.</p> <p>Completar el informe de seguimiento anual de las titulaciones del Centro. Esta tarea, se puede ir realizando a lo largo del curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actas donde se traten las propuestas de mejora del SAIC, seguimiento de indicadores y objetivos

REUNIÓN CAC DE MAYO/JUNIO		
PROCESO	DEBÉIS HACER	DEBEIS TENER (EVIDENCIAS)
PE02 CICLO DE VIDA DE LAS TITULACIONES	<p>Análisis del estado de las titulaciones del Centro (verificación, seguimiento, acreditación).</p> <p>Atención a recomendaciones de los informes de ANECA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actas/documentos aprobación (CAC) ○ Memoria del Título verificado ○ Informe de verificación favorable (ANECA) ○ Resolución de verificación del título (Consejo de Universidades) ○ Informes de seguimiento Externo (ANECA) ○ Informe final de renovación de la acreditación (ANECA) ○ Resolución de renovación de la acreditación (Consejo de Universidades) ○ Actas donde se tratan estos temas, y se responden a las recomendaciones que propone ANECA en sus informes.
PA03 SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS.	Análisis de la satisfacción de los grupos de interés segundo cuatrimestre	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informes de cuestionarios de satisfacción. ○ Actas donde se analicen la satisfacción de los GGII.
PC08 INSERCIÓN LABORAL	<p>Análisis de los resultados de Inserción Laboral de sus títulos (Informe COIE) y propuestas de mejora si fuera necesario</p> <p>Análisis del perfil de egreso indicado en la memoria del título está actualizado y es relevante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informes de inserción laboral ○ Acta de la CAC donde se analiza Inserción laboral y perfil de egreso
PA04 GESTIÓN DE INCIDENCIAS (S,Q,R,F)	Análisis Procesos de reclamaciones y sugerencias, y propuesta de mejoras si fuera necesario.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de indicadores ○ Acta de la CAC donde se analicen las SQRF
PC09 INFORMACIÓN PÚBLICA	Revisión de la información de la página Web, que esté actualizada y revisar que todos los apartados tengan contenido. Deberá ser continua pero se asegurará dos veces al año al inicio y final de curso.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acta de CAC en la que se hace constar la revisión de la información que hay en web y que ésta está actualizada.

<p>Manual SAIC</p> <p>ANÁLISIS Y MEDIDA</p>	<p>Recoger las propuestas de mejora de todos los procesos. Realizar el Informe de seguimiento anual Realizar el Plan Anual de Mejoras del Centro (PAM)</p> <p>Objetivos anuales y su seguimiento.</p> <p>Completar el informe de seguimiento anual de las titulaciones del Centro. Esta tarea, se puede ir realizando a lo largo del curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actas donde se traten las propuestas de mejora del SAIC, seguimiento de indicadores y objetivos
---	---	---

REUNIÓN CAC DE JULIO

PROCESO	DEBÉIS HACER	DEBEIS TENER (EVIDENCIAS)
<p align="center">Manual SAIC ANÁLISIS Y MEDIDA</p>	<p>Revisión de la documentación del Sistema</p> <p>Establecer valores objetivos a los indicadores del Centro.</p> <p>Completar el informe de seguimiento anual de las titulaciones del Centro. Esta tarea, se puede ir realizando a lo largo del curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Documentación del SAIC en vigor (Manual actualizado y/ instrucciones y las hubiera) y evidencias que emanan de su aplicación ○ Listado de indicadores ○ Informes de seguimiento anual de las titulaciones del Centro ○ Actas donde se traten las propuestas de mejora del SAIC, seguimiento de indicadores y objetivos
<p align="center">PC04 ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES</p>	<p>Analizar las actividades de orientación que queden y dejar listo el del curso que viene introduciendo los cambios/mejoras que consideren convenientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informe anual actividades de orientación COIE ○ Seguimiento de acciones de orientación diseñadas ○ Actas o documentos relativos a la aprobación de las acciones de orientación (ED/Junta de Centro) ○
<p align="center">PC01 PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS- EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</p>	<p>Aprobación, planificación y desarrollo del próximo curso (POD, Guías académicas, Acciones de coordinación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actas Junta de Centro con la aprobación de las guías de las asignaturas, planificación docente y criterios de evaluación. ○ Actas de las comisiones de coordinación ○ POD ○ Guía de la titulación <p>Si no da tiempo en Julio a recoger las evidencias, esta tarea se puede dejar para septiembre, pero el trabajo debe quedar hecho.</p>
<p align="center">PC06 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES</p>	<p>Analizar los resultados de la movilidad. En su caso, realizar propuestas de mejora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de los indicadores de movilidad
<p align="center">PC07 PRÁCTICAS EXTERNAS</p>	<p>Análisis de los resultados de las prácticas externas y realizará las propuestas de mejora que considere adecuadas, relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actas en las que se traten las incidencias referentes a las prácticas externas, si las hay, así como la planificación y coordinación de las mismas.

<p>PC09 INFORMACIÓN PUBLICA</p>	<p>Revisión de la información de la página Web, que esté actualizada y revisar que todos los apartados tengan contenido. Deberá ser continua pero se asegurará dos veces al año al inicio y final de curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acta de CAC en la que se hace constar la revisión de la información que hay en Web y que ésta está actualizada.
<p>PA04 GESTIÓN DE INCIDENCIAS (S,Q,R,F)</p>	<p>Análisis Procesos de reclamaciones y sugerencias, y propuesta de mejoras si fuera necesario.</p> <p>Analizar la evaluación del aprendizaje (cumplimiento de criterios de evaluación segundo cuatrimestre)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de indicadores ○ Acta de la CAC donde se analicen las SQRF