ÍNDICE

1. **Objeto**
2. **Ámbito de aplicación**
3. **Documentación de referencia (normativa)**
4. **Definiciones**
5. **Responsabilidades**
6. **Desarrollo**
7. **Medidas, análisis y mejora continua**
8. **Formatos y evidencias**
9. **Rendición de cuentas**
10. **Diagrama de proceso**

Resumen de versiones de los Manuales de SGIC		
Número	**Fecha**	**Motivo de modificación**
V01	08/05/2009	Manuales del SGIC -Calidad y Procesos- presentados a la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) que fueron certificados para el diseño y desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del CSEU La Salle (16/09/2009).
V02	19/01/12	Se redefinen los manuales del SGIC (V01-2009), incluyendo las precisiones correspondientes al cambio de responsabilidades en la estructura organizacional del centro, las actualizaciones legislativas y/o normativas, y la simplificación operativa de algunos procedimientos.
V03	17/05/2018	Se redefinen los manuales del SGIC (V02-2012), adaptándolos a la nueva estructura organizativa del CSEU La Salle, a la integración del SGIC en el ciclo de seguimiento de acreditación de las titulaciones, al nuevo plan estratégico, a los hallazgos encontrados en la auditoría interna y para responder a los criterios establecidos en el programa AUDIT.
V04	25/11/2021	Actualización de las responsabilidades con la sustitución del Vicepresidente y el Coordinador Académico por la Secretaria Académica y la aparición de la Dirección de Comunicación y Marketing. Se actualizan el punto 7 de Medidas, análisis y mejora continua. Aparece como evidencia el Resumen Memoria Académica

1. Objeto:

El objeto de este proceso es establecer la sistemática para la elaboración y análisis de la Memoria del CSEU La Salle. Un elemento fundamental de este proceso es la integración de las Memorias Académicas y de Gestión, fomentando la acción coordinada e integrada de análisis y mejora de todas las unidades organizativas alrededor del proceso formativo, como eje fundamental del Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle, y contando con el Sistema de Garantía Interna de Calidad como marco de actuación.

2. Ámbito de aplicación:

Este proceso será de aplicación en todas las áreas, direcciones y departamentos de la estructura organizativa del CSEU La Salle.

3. Documentación de referencia:

- Modelo de Memorias CSEU La Salle.
- Plan de estudios del programa formativo.
- Normativa CSEU La Salle.
- Plan estratégico CSEU La Salle.
- Política de calidad y Manuales del SGIC.
- Resultados de encuestas.

4. Definiciones:

No hay definiciones asociadas a este proceso.

5. Responsabilidades:

Secretaria Académica: Es responsable de coordinar la elaboración de las Memorias de gestión académica de las facultades, de las áreas y de los servicios del CSEU La Salle. A partir del índice elaborado en colaboración con el Equipo de Coordinación Académica, se encarga de la integración de las Memorias parciales que las áreas académicas, departamentos y facultades elaboran. Es también la instancia responsable, junto con la Dirección de comunicación y marketing, de la publicación de la memoria.

Equipo de Gobierno: Es responsable de la aprobación de la Memoria de gestión académica anual del CSEU La Salle.

Dirección de comunicación: Es responsable, junto con la secretaria académica, de la publicación de la Memoria de gestión académica anual del CSEU La Salle.

Decanos y responsables de Áreas: Recopilan e integran las informaciones de su competencia para la elaboración de la memoria del CSEU La Salle.

Comisión de Garantía de Calidad: Es responsable de la validación de la Memoria CSEU La Salle.

6. Desarrollo:

El proceso se inicia con la elaboración de Memorias en cada una de las áreas del CSEU La Salle. Contempla el trabajo participativo de los responsables de área y responsables de procesos, integrando así la dimensión de gestión transversal de los procesos definidos en el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

Todo el proceso es coordinado por la Secretaria Académica, que se encarga de recopilar e integrar las memorias parciales elaboradas por las facultades y las diferentes áreas y servicios del CSEU La Salle.

La memoria es aprobada por el Equipo de Gobierno, y se presenta en la Comisión de Garantía de Calidad para su validación.

El proceso finaliza con la publicación de la memoria en los canales establecidos en el proceso PC14 Comunicación Interna y Externa.

7. Medidas, análisis y mejora continua:

El indicador asociado a este proceso es el grado de satisfacción de los grupos de interés con la información recibida. Adicionalmente, se establece un Modelo de Memorias que revisa la información que contiene la memoria para garantizar el criterio de transparencia. El proceso de análisis de resultados asociados a la formación se relaciona con procesos clave, de apoyo y estratégicos, siendo sometido al seguimiento permanente por parte de las áreas responsables de cada uno de dichos procesos.

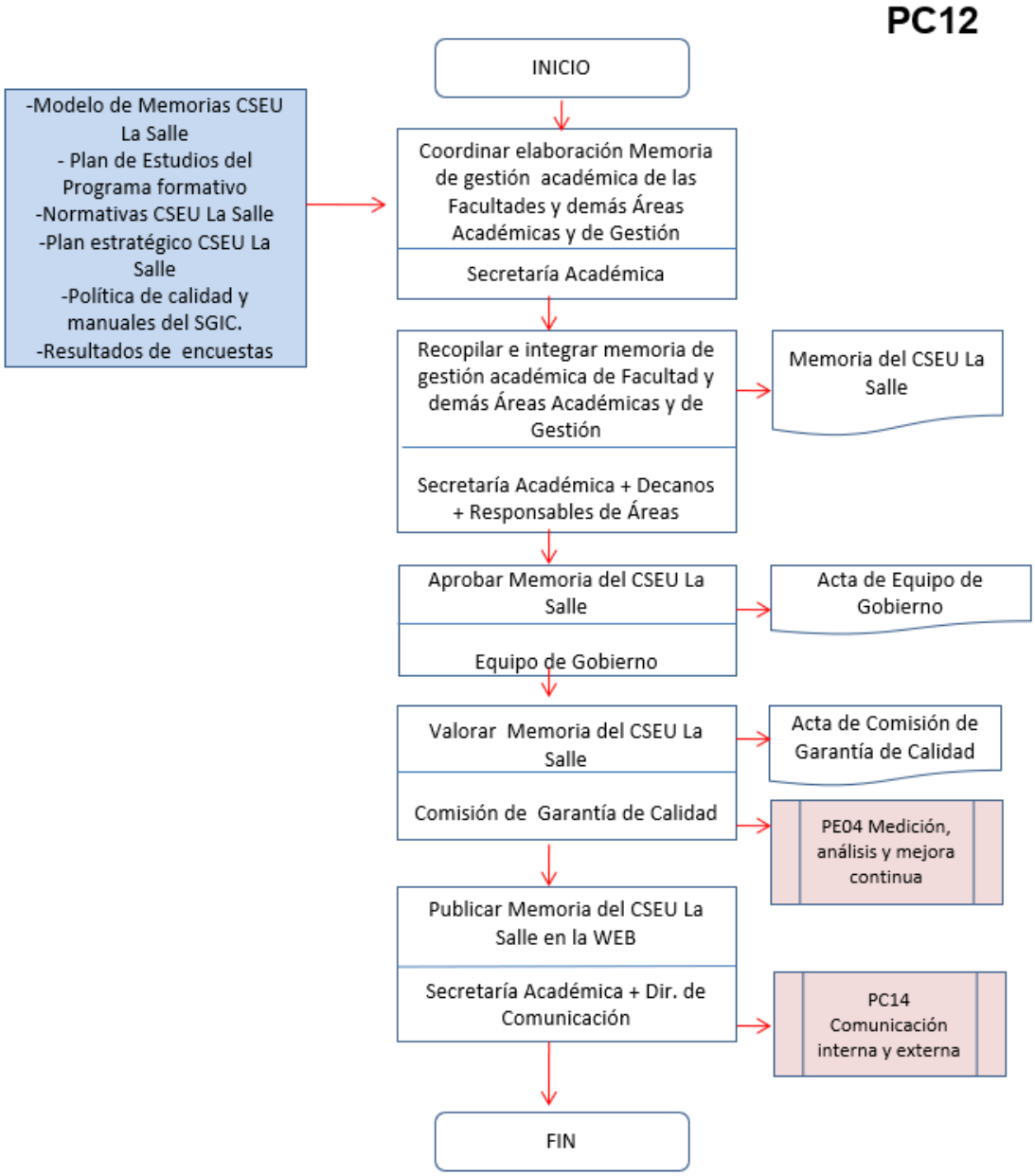
Finalmente se vincula al proceso estratégico de Medición, análisis y mejora continua.

8. Formatos y evidencias:

No hay formatos asociados.

Identificación de la evidencia	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Memoria CSEU La Salle	Papel o informático	Secretaria Académica	Permanente
Acta de Equipo de Gobierno	Papel o informático	Secretaria Académica	Permanente
Acta Comisión de Garantía de Calidad	Papel o informático	Secretaría Académica CSEU La Salle	5 años
Resumen Memoria Académica	Papel o informático	Secretaria Académica	5 años

9. Rendición de cuentas:

El proceso PC12 de Análisis de Resultados de la Formación es el mecanismo a través del cual se formaliza la rendición anual de cuentas a los grupos de interés. La Memoria con la que culmina el proceso es analizada y aprobada por el Equipo de Gobierno, y validada por la Comisión de Garantía de Calidad, lo que garantiza la rendición de cuentas a los grupos de interés que están allí representados (alumnado, empleadores, PDI, PAS, antiguos alumnos…)

10. **Diagrama de proceso**