

PA_10 Generación y Elaboración de indicadores y Gestión de los documentos del SIGC

Contenido	
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO	3
4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS.....	3
6. ANEXOS	5

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
Actualizado	Unidad de Calidad CUCC	15/06/2026
Aprobado CUCC	Comisión de Calidad	9/07/2026
	Junta de Centro	15/07/2026

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión del SIGC	Fecha de la versión	Motivo de la modificación
PA_08	Versión inicial	25/02/2010	Adaptación del SIGC de la UAH a las particularidades del CUCC
	Versión 02	26/11/2016	Revisión y cambio de nombre y logo del Centro
	Versión 03	03/12/2018	Adecuación del SIGC a los estándares europeos de garantía de calidad
PM_03	00	22/04/2022	Revisión y adaptación de la documentación a los criterios del SISCAL
PM_01	01	20/10/2023	Revisión y adaptación de los procedimientos del SIGC al Real Decreto 822/2021
	02	21/01/2025	Inclusión de las recomendaciones y sugerencias del proceso SISCAL de la EPS y adaptación a la Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo
PA_10	03	15/06/2026	Reestructuración documental para adecuar la terminología y centralizar la gestión de indicadores, mejorando la coherencia y eficiencia del SIGC Implementación de las Oportunidades de Mejora señaladas en el Informe de Certificación SISCAL del CUCC

1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es establecer cómo la Universidad de Alcalá genera las tasas e indicadores necesarios para llevar a cabo los procedimientos de medición, revisión y mejora y cómo garantiza la buena gestión, revisión y actualización de la documentación y las evidencias que se desprendan de la puesta en marcha del Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC). El CUCC, como centro adscrito asume este procedimiento.

2. ALCANCE

Este procedimiento afecta a todas las tasas e indicadores que se deban elaborar para las titulaciones de grado másteres y formación permanente, tanto de centros propios como de centros adscritos (como es el CUCC) y es aplicable a toda la documentación que emane de los procesos del Sistema de Garantía de Calidad la Universidad de Alcalá.

3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO

Vicerrectorado con competencias en Calidad de la UAH

Equipo Directivo del CUCC

4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.
- Guías de evaluación de títulos oficiales de la Fundación para el Conocimiento madri+d para los diferentes procesos de las titulaciones
- Guía SISCAL de la Fundación para el Conocimiento madri+d
- Guía para la Acreditación Institucional de Centros Universitarios de la Fundación para el Conocimiento madri+d.
- Catálogo Oficial de Indicadores Universitarios

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

Procedimiento I: Generación de tasas, evidencias e indicadores

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el/la responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Recopilar los datos y documentos propios de la UAH.	Servicio de Calidad y Evaluación UAH Oficina de Estadística UAH	
2. Procesar los datos y elaborar las tasas e indicadores.	Servicio de Calidad y Evaluación UAH Oficina de Estadística UAH	Tasas e Indicadores

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
3. Diseñar las plantillas e incorporar en ellas los datos ya elaborados por titulación.	Servicio de Calidad y Evaluación UAH Oficina de Estadística UAH	Tasas e Indicadores por titulación
4. Codificar todas las evidencias	Servicio de Calidad y Evaluación UAH Unidad de Calidad CUCC	
5. Poner a disposición de los responsables de calidad de las titulaciones, a través de una aplicación informática, todos los indicadores y evidencias para que los analicen en el marco del proceso que corresponda (procesos de calidad de las titulaciones y/o Centros).	Servicio de Calidad y Evaluación UAH Unidad de Calidad CUCC	

Procedimiento II: Elaboración y revisión del Manual y los procedimientos del SIGC

Todos los documentos del SIGC del CUCC entrarán en vigor en el momento de su aprobación definitiva por la Junta de Centro y se garantizará que en la página web del CUCC esté publicada la última versión de cada uno de los documentos del SIGC.

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el/la responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Codificar los procedimientos del SIGC atendiendo a unos criterios establecidos. El nombre del archivo incluirá los siguientes elementos: - Las siglas SIGC - Código del proceso: PA Proceso de Apoyo, PC Proceso Clave y PE Proceso Estratégico. - El nombre abreviado del procedimiento (las tres primeras letras de cada palabra) y la versión (00, 01 ...). Ej.: SIGC_PC_07_MovEst_01	Servicio de Calidad y Evaluación UAH Unidad de Calidad CUCC	Documentos del SIGC
2. Revisar los documentos que componen el SIGC al menos una vez cada tres años, y en todo caso siempre que: - Se produzcan cambios en los procesos y procedimientos de la UAH que afectan al CUCC; - Se produzcan cambios en la organización y/o actividades del centro, y en las normas aplicables que le afecten; - Y como consecuencia de los resultados de los informes de seguimiento internos y externos de la Certificación del SIGC. Para la revisión, se consultará a los responsables de los diferentes procedimientos.	Servicios y/o unidades de las que dependan los procedimientos Unidad de Calidad CUCC	Control de cambios del SIGC
3. Alinear los documentos del SIGC del CUCC con los documentos del SIGC de la UAH aprobados por su Consejo de Gobierno	Servicios y/o unidades del CUCC responsables de los procedimientos Unidad de Calidad CUCC	Documentos del SIGC del CUCC actualizados

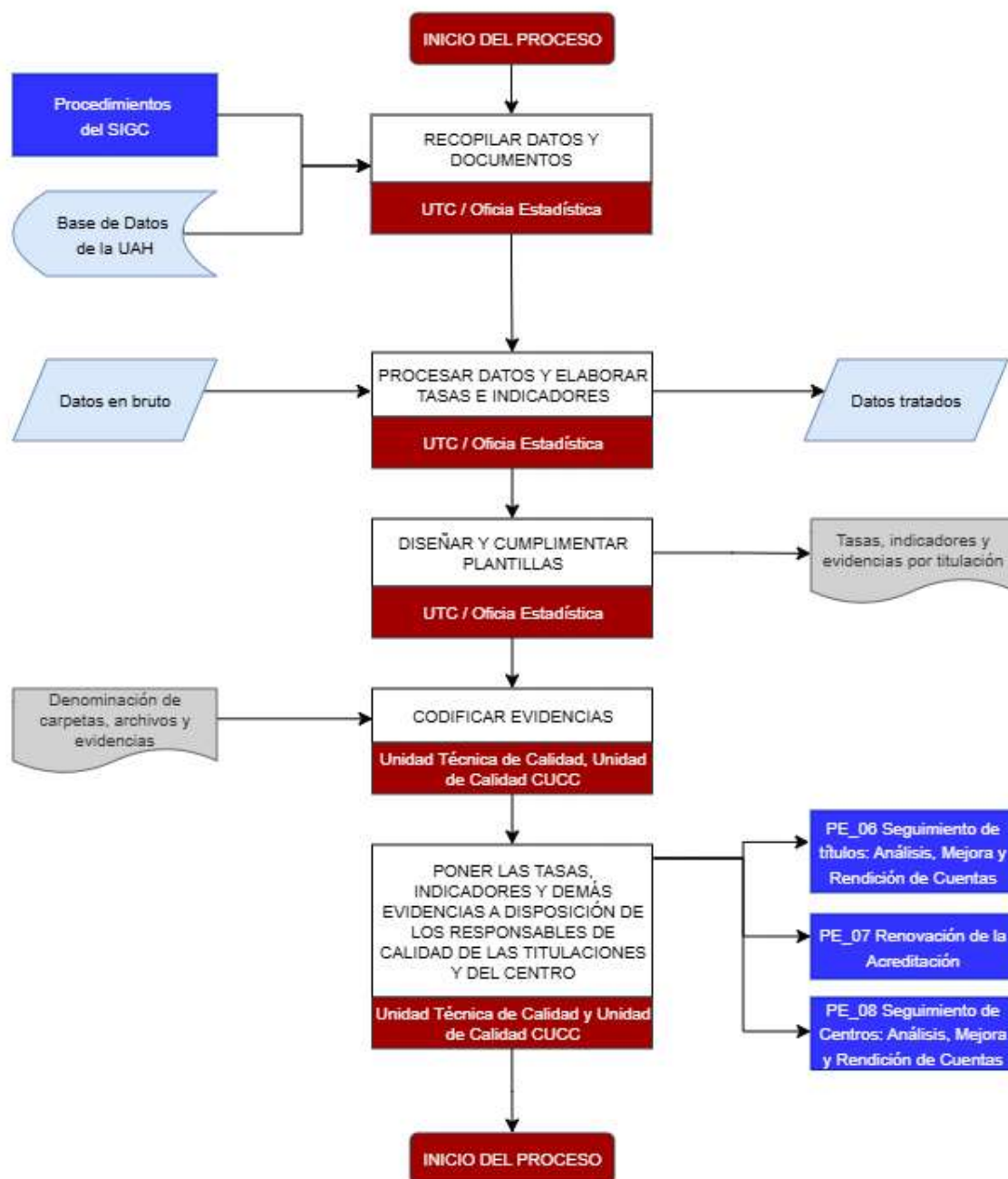
Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
4. Revisar y aprobar los cambios propuestos en los documentos del SIGC	Comisión de calidad del CUCC	Documentos del SIGC actualizados Acta de la Comisión de Calidad
5. Aprobar las modificaciones del SIGC	Junta de Centro	Documentos del SIGC actualizados y aprobados. Acta de la Junta de Centro
6. Incluir en la página web del CUCC los documentos del SIGC actualizados (siguiendo el PC_02)	Unidad de Calidad CUCC Servicio de Información y Comunicación	Página web del SIGC del CUCC

6. ANEXO

Anexo I: Flujograma

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO GENERACIÓN Y ELABORACIÓN DE INDICADORES

Procedimiento I: Generación de tasas, evidencias e indicadores



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SIGC

Procedimiento II: Elaboración y revisión del Manual y los procedimientos del SIGC

