



**PC 11: PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA FORMACIÓN..... 3**

1. Objeto .....3

2. Ámbito de aplicación .....3

3. Documentación de referencia .....3

4. Definiciones .....3

5. Responsabilidades .....4

6. Desarrollo .....4

7. Medidas, análisis y mejora continua .....4

8. Formatos y evidencias.....5

9. Rendición de cuentas .....6

10. Diagrama de Flujo (Ver siguiente página) .....6

Resumen de revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación

Elaborado por	Revisado por
Fdo.	Fdo. Fecha:
Aprobado por	
Fdo. Fecha:	



CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE ANÁLISIS  
DE LOS RESULTADOS DE  
LA FORMACIÓN**

**CÓDIGO: PC11**



## **PC 11: PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA FORMACIÓN.**

### **1. Objeto**

El objeto de este procedimiento es establecer la sistemática para la elaboración de la Memoria Académica y la Memoria de Gestión y Servicios, incluyendo el análisis de los resultados de la formación del período correspondiente.

### **2. Ámbito de aplicación**

Este procedimiento será de aplicación a todas las titulaciones ofrecidas en el Centro de Educación Superior HYGIEA.

### **3. Documentación de referencia**

- LOU / LOMLOU.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Directrices y Criterios del modelo SISCAL madri+d.
- Normativa Interna del CENTRO.
- Memoria VERIFICA de las Titulaciones.
- Política de Calidad y Manuales del SGIC.

### **4. Definiciones**

No hay definiciones asociadas a este procedimiento.



## **5. Responsabilidades**

### **Junta de Centro:**

- Aprobar la Memoria del Centro de Educación Superior HYGIEA.

### **Gerente:**

- Elaborar propuesta de Memoria de las Áreas de Gestión y Servicios.

### **Director del Centro:**

- Integrar Borrador Memoria Académica y de Gestión y Servicios.
- Informar a la UDIMA, de la Memoria Académica y de Gestión del CENTRO.

### **Directores de Titulación:**

- Elaborar la propuesta de Memoria de Gestión Académica.

### **CGIC:**

- Revisar el Borrador Memoria del CENTRO.

## **6. Desarrollo**

El proceso se inicia realizando una propuesta de memoria de Gestión Académica por parte del VOAC y de los Directores de las Titulaciones, y una Memoria de Gestión de las Áreas de Gestión y Servicios por parte del Gerente. Ambas propuestas de Memorias se integran en un único documento por parte del Director del Centro, que lo eleva a la Comisión de Garantía Interna de la Calidad para su revisión y posteriormente se da traslado a la Junta de Centro para su aprobación.

Una vez aprobada, el Director del Centro informará a la UDIMA respecto de lo establecido en ambas Memorias.

## **7. Medidas, análisis y mejora continua**

Una vez al año se debe rendir cuentas sobre los resultados relacionados con el Centro y el Título.

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro, es la instancia encargada de consolidar la Memoria General de la misma.



Las Memorias incluirán apartados relativos a:

- Resultados del profesorado.
- Resultados del alumnado.
- Resultados académicos.
- Resultados en la sociedad.

El VOAC y el Coordinador de Calidad será el responsable de supervisar y verificar las memorias de análisis de resultados.

## 8. Formatos y evidencias

Identificación de la evidencia	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PC11 MEM_AC 01 Propuesta Memoria Académica	Papel o informático	Coordinadores de Titulación	6 años
PC11 MEM_GS 01 Propuesta Memoria Áreas de Gestión y Servicios	Papel o informático	Gerencia	6 años
PC11 MEM_CSI MADRID_01 Propuesta Memoria HYGIEA	Papel o informático	Gerencia	6 años
PC11 MEM_CSI HYGIEA 02 Memoria HYGIEA Revisada	Papel o informático	VOAC	6 años
PC11 ACT_CGIC_01 Acta de la CGIC	Papel o informático	Secretaria de la CGIC	6 años
PC11 MEM_HYGIEA 03 Memoria del HYGIEA	Papel o informático	VOAC	6 años
PC11 ACT_JC_01 Acta de Junta de Centro	Papel o Informático	Secretaria de la JC	6 años



CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE ANÁLISIS  
DE LOS RESULTADOS DE  
LA FORMACIÓN**

**CÓDIGO: PC11**

## **9. Rendición de cuentas**

El Centro de Educación Superior HYGIEA, mediante la Memoria anual rendirá cuentas relacionadas con los resultados de del Centro/Título. Dicha Memoria será publicada para el conocimiento de los grupos de interés.

Al finalizar cada curso académico, el Director del CENTRO remitirá al Rectorado de la UDIMA, la memoria académica sobre actividades y desarrollo del curso finalizado.<sup>1</sup>

## **10. Diagrama de Flujo (Ver siguiente página)**

---

<sup>1</sup> Cláusula décima del Convenio de Adscripción a la Universidad a Distancia de Madrid (UDIMA) del Centro de Educación Superior HYGIEA.



**PC 11: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA FORMACIÓN**

