

SAIC-P0-02**POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD DE LA ESCUELA
DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO DE ALICANTE**

ÍNDICE

1. OBJETO
2. APLICACIÓN
3. RESPONSABILIDADES
4. DESCRIPCIÓN
5. ARCHIVO DE REGISTROS
6. CONTROL DE MODIFICACIONES
7. ANEXOS

ELABORADO Y REVISADO POR: JEFATURA ESTUDIOS	APROBADO POR: EQUIPO DIRECTIVO (DIRECTOR/A DEL CENTRO)
FIRMA: 	FIRMA:   



1. OBJETO

Definir los grupos de interés, su implicación en la definición de la Política y Objetivos de Calidad y el establecimiento de la sistemática de definición, aprobación, revisión y mejora de la Política y Objetivos de Calidad.

Determinar la sistemática para rendir cuentas a los grupos de interés sobre el cumplimiento de la Política y Objetivos de Calidad, así la declaración pública de la Política y Objetivos de Calidad de la EASDA, sistema de despliegue y comunicación de la misma.

2. APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a la totalidad de Estudios que se imparten en la EASDA y que han sido detallados en el SAIC-P0-01.

3. RESPONSABILIDADES

Equipo Directivo:

Integrado por Director, Vicedirector/a, Secretario/a y 2 Jefaturas de Estudios: Jefatura de Estudios de las Enseñanzas Artísticas Superiores y Jefatura de Estudios de las Enseñanzas Artísticas Profesionales

Actúa como representante del Equipo Directivo: Director del Centro.

Consejo de Centro:

Integrado por Director, Secretaría (con voz pero sin voto), 2 Jefes/as de Estudios (Enseñanzas Artísticas Profesionales y Enseñanzas Artísticas Superiores) de la EASDA; 4 representantes del profesorado, 1 representante del PAS, 4 representantes del alumnado y 1 representante del Ayuntamiento de Alicante.

Actúa como Presidente/a el Director del Centro.

Comité de Calidad:

Integrado por Director, 2 Jefes/as de Estudios (enseñanzas artísticas superiores y enseñanzas artísticas profesionales), responsable de calidad, un representante del PAS, 2 representantes del alumnado (uno de las enseñanzas artísticas superiores y otro de las enseñanzas artísticas profesionales) de la EASDA, un representante de alumnos egresados de la EASDA y un representante de empresas empleadoras, con las que se establezcan convenios, y representante de asociaciones locales del ámbito propio de Alicante (Área de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Alicante)

Actúa como Presidente/a del Comité de Calidad el Director/a del Centro.



4. DESCRIPCIÓN

Definición de los grupos de interés y su implicación en la definición de la Política y Objetivos de Calidad.

El Equipo Directivo de la EASDA define los siguientes grupos de interés en su organización:

1. Alumnado en activo en cualquier nivel educativo: Ciclos y Estudios Superiores.
2. Alumnado egresado.
3. Personal Docente e Investigador (PDI).
4. Personal de Administración y Servicios (PAS).
5. Empleadores: empresas del sector de la construcción, fabricación de productos, así como ropa, calzado y complementos; representantes de asociaciones locales de ámbito cultura: Centro 14, MACA, colegios profesionales: Colegio de Decoradores y Diseñadores de la Comunidad Valenciana..
6. Representante de la Sociedad: Representante del Ayuntamiento de Alicante.
7. La Administración Pública: Consellería de Educación, Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunidad Valenciana (ISEACV) y el propio Equipo Directivo de la EASDA.

Todos los grupos de interés identificados se hayan representados en el Consejo de Centro y en la constitución del Comité de Calidad definido por la EASDA.

Tras la definición de la Política y Objetivos de Calidad por parte del Equipo Directivo del Centro, esta se presentará al Consejo de Centro y Comité de Calidad, para su redefinición y/o aceptación, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente.

Establecimiento de la sistemática de definición, aprobación, revisión y mejora de la Política y Objetivos de Calidad.

El Equipo Directivo de la EASDA definirá, revisará y aprobará la Política y Objetivos de Calidad. La revisión y mejora de la Política y Objetivos de Calidad se llevará a cabo cada 2 años o siempre que se produzcan cambios en la organización - normas que le afecten, o como consecuencia de acciones de mejora que se adopten, siguiendo los mismos mecanismos establecidos para su revisión y aprobación inicial. Estas revisiones futuras se volverán a presentar ante el Consejo de Centro y Comité de Calidad, para su redefinición y/o aceptación, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente.

Definición del sistema de despliegue y comunicación de la Política de Calidad.

Una vez aprobada la Política y Objetivos de Calidad en la EASDA, así como sus futuras revisiones/mejoras, su despliegue efectivo se llevará a lo largo de la organización a través de la implantación y la propia sistematización establecida en el Manual de Procedimientos del Sistema de Garantía Interno de la EASDA.

Para asegurar una comunicación efectiva y que sea capaz de transmitir el compromiso fehaciente con la Calidad, tanto en la aprobación inicial de la Política y Objetivos de Calidad, como en sus posibles revisiones futuras como consecuencia de la puesta en marcha de acciones de mejora, esta se realizará, como mínimo, por los siguientes canales y responsables:

Canal de Comunicación	Responsable/s
1. Publicación en la web de la EASDA	Responsable de comunicación
2. Correo electrónico divulgativo a PDI y PAS de la organización.	Secretaría/ Jefatura Estudios secretaria@easda.es jefaturaestudios@easda.es
3. Correo electrónico divulgativo a empresas empleadoras colaboradoras con Prácticas Externas.	Vicedirección/ Coordinador Prácticas Externas Ciclos y Estudios Superiores. vicedireccion@easda.es practicum@easda.es fct@easda.es
4. Correo electrónico divulgativo a otras Escuelas e Instituciones colaboradoras de la EASDA.	Vicedirección vicedireccion@easda.es

Análisis de resultados y publicación/rendición de cuentas a las partes interesadas sobre el cumplimiento de la Política y Objetivos de Calidad.

El director/a llevará a cabo un informe anual que contendrá los indicadores e información relevante sobre el cumplimiento de la Política y Objetivos de Calidad, que se ajustará a puntos/aspectos que se detallan en el procedimiento SAIC-P5-01. Este informe servirá de soporte para el análisis de los resultados y así establecer las posibles modificaciones/mejoras, como consecuencia de dicho análisis.

En este mismo sentido, la dinámica para la publicación de la información de las titulaciones/programas formativos relacionados con el cumplimiento de la Política y Objetivos



de Calidad y la rendición de cuentas a las partes interesadas (Consejo de Centro y Comité de Calidad) también queda especificada en los procedimientos SAIC-P5-01 y SAIC-P6-01.

5. ARCHIVO DE REGISTROS.

- Actas de reunión del Consejo de Centro, Equipo Directivo y Comité de Calidad, en materia de calidad (soporte informático).
- Informes y evaluaciones/análisis de resultados de calidad (soporte informático).

6. CONTROL DE MODIFICACIONES.

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	26/05/2017
1	Cambio de nomenclatura (SGIC pasa a denominarse SAIC) Actualización de logos Cambio de pie de página.	20/02/2020
2	Se procede a separar los anexos-formatos de los procedimientos de los que depende, en la estructura del SAIC. Los anexos-formatos, ahora independientes, se identificarán de la forma indicada en el SAIC-P0-01.	08/05/2020

7. ANEXOS.

SAIC-P0-01-Anexo1. **Declaración pública de la Política y Objetivos de Calidad de la EASDA.**