

SAIC-P1-01**PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS
PROGRAMAS FORMATIVOS**

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

El objeto del presente procedimiento es determinar los órganos/grupos de interés, procedimientos, perfiles de egresados e información requerida para la definición de la oferta formativa/programas formativos y la difusión de la misma. Se establece la realización y supervisión de la actividad docente, así como la sistemática de recopilación de datos indicadores necesarios para llevar a cabo el análisis de resultados, el informe anual y la rendición de cuentas a partes interesadas. En última instancia, se aborda el proceso de revisión periódica de la oferta/programas formativos y los criterios para una eventual suspensión de títulos.

2. APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a la totalidad de planes formativos ofertados por la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alicante de los niveles formativos: Estudios Superiores de Diseño (Nivel 2 MECES) y Ciclos Formativos de Grado Medio/ Superior (Nivel 1 MECES) y que han sido detallados en el documento SAIC-P0-01.

3. RESPONSABILIDADES

- MEC / ANECA
- Conselleria de Educació de la Comunitat Valenciana
- ISEACV
- Equipo Directivo
- Jefatura de estudios
- Vicedirección
- Responsable de Calidad
- COCOPE (Comisión de Coordinación Pedagógica)
- Especialidad / Departamento /Familias Profesionales.
- Jefes de departamentos didácticos.
- Coordinadores académicos de especialidad.
- Jefes/as de Familias Profesionales
- Grupo de trabajo formado por PDI
- Empresas / instituciones colaboradoras.

4. DESCRIPCIÓN

1. ÓRGANOS / GRUPOS DE INTERÉS, PROCEDIMIENTOS, PERFILES DE EGRESADOS E INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA DEFINICIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA.

En las siguientes tablas se sintetizan los órganos / grupos de interés participantes, análisis de la información, sistemática de realización, definición de perfil de egresado, responsables y documentos de aprobación de la oferta formativa vigente en cada uno de los niveles educativos del centro:

a) Estudios Superiores de Diseño.

Órganos / grupos de interés participantes	<ul style="list-style-type: none">- MEC- ISEACV- Equipo Directivo- Grupo de trabajo formado por PDI.
Análisis de la información	<ul style="list-style-type: none">- Real Decreto que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores impartidas por el centro.- Decreto que establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores y determina el marco normativo para la implantación de los planes de estudios correspondientes a los títulos oficiales de graduado o graduada en las diferentes enseñanzas artísticas superiores, en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
Sistemática de realización	<p>A partir de la reglamentación anteriormente indicada, el grupo de trabajo determina, entre otros aspectos, que la oferta formativa quedaba definida de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">- Materias y asignaturas de formación básica, con un mínimo de 60 créditos.- Materias y asignaturas de formación obligatoria de especialidad, con un mínimo de 90 créditos.- Las prácticas externas con una duración de 12 créditos.- El trabajo de fin de título, cuya duración será de 18 créditos y se realizará en la fase final del plan de estudios.- Asignaturas específicas de centro, con un máximo de 60 créditos, de las cuales hasta 30 créditos podrán ser optativas.- El grupo de trabajo establece las asignaturas, nº de créditos, su distribución temporal en cursos, su contribución a las competencias transversales, generales y específicas, así como los descriptores



	definitorios (mínimos) de las mismas.
Responsables de aprobación (en orden ascendente)	<ul style="list-style-type: none"> - Grupo de trabajo constituido al efecto - Equipo Directivo. - ISEACV
Documento de aprobación y definición de perfil de egresado	<ul style="list-style-type: none"> - ORDEN 26/2011, de 2 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen y autorizan los planes de estudio de los centros de enseñanzas artísticas superiores de diseño dependientes del ISEACV conducentes a la obtención del título de Graduado o Graduada en Diseño. - ORDEN 14/2017, de 4 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, cultura y Deporte, por la que se establece y autoriza el plan de estudios conducente a la obtención del título Superior de Diseño de la especialidad de Diseño de Moda de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alicante.

b) Ciclos Formativos de Grado Medio/ Superior [Nivel 1 MECES]

Órganos / grupos de interés participantes	<ul style="list-style-type: none"> - MEC - Conselleria de Educación de la Comunidad Valenciana. - Equipo directivo. - Grupo de trabajo formado por PDI.
Análisis de la información	- Reales Decretos de enseñanzas mínimas.
Sistemática de realización	<p>El grupo de trabajo determina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización de los módulos y distribución horaria. - Módulo de proyecto integrado. - Fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres.
Responsables de aprobación (en orden ascendente)	<ul style="list-style-type: none"> - Grupo de trabajo formado por PDI. - Equipo directivo. - Conselleria de Educación de la Comunidad Valenciana
Documento de aprobación y definición de perfil de egresado	<p>-DECRETO 178/2014, de 10 de octubre, del Consell, por el que se establece el currículo de las enseñanzas artísticas profesionales correspondientes al título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Asistencia al Producto Gráfico Interactivo, perteneciente a la familia profesional artística de Comunicación Gráfica y Audiovisual, en el ámbito de la Comunitat Valenciana.</p> <p>-DECRETO 128/2013, de 20 de septiembre, del Consell, por el que se</p>



	<p>establece el currículo de las enseñanzas artísticas profesionales correspondientes al título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Gráfica Publicitaria perteneciente a la familia profesional artística de Comunicación Gráfica y Audiovisual, en el ámbito de la Comunitat Valenciana.</p> <p>-DECRETO 127/2013, de 20 de septiembre, del Consell, por el que se establece el currículo de las enseñanzas artísticas profesionales correspondientes al título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Ilustración perteneciente a la familia profesional artística de Comunicación Gráfica y Audiovisual, en el ámbito de la Comunitat Valenciana.</p> <p>- REAL DECRETO 1537/1996, de 21 de junio, por el que se establece el currículo y se determina la prueba de acceso a los ciclos Formativos de Grado Superior de Artes Plásticas y Diseño de la Familia profesional de Diseño de Interiores. Para las titulaciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Proyectos y Dirección de Obras de decoración. - Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Arquitectura Efímera. <p>-REAL DECRETO 436/1998, de 20 de marzo, por el que se establece el currículo y se determina la prueba de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Superior de Artes Plásticas y Diseño de Modelismo y Maquetismo, pertenecientes a la Familia Profesional de Diseño Industrial.</p>
--	--

2. DISEÑO DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS: OBJETIVOS, CONTENIDOS Y PLANIFICACIÓN.

a) Estudios Superiores de Diseño [Nivel 2 MECES]

Participación en el diseño de los Programas formativos	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo - COCOPE Comisión de Coordinación Pedagógica. - Coordinaciones académicas de Especialidad. - Jefaturas de Departamentos Didácticos. - Grupo de trabajo de PDI.
Sistemática de actuación	Partiendo de la normativa vigente que establece materias, asignaturas básicas, obligatorias, específicas de centro, practicas externas y Trabajo Final de Título, con sus correspondientes descriptores (mínimos), el grupo

de trabajo tiene como finalidad determinar la totalidad de guías docentes de las diferentes asignaturas del programa formativo.

Para ello el grupo de trabajo encarga cada una de estas guías docentes a uno o varios miembros del PDI cuyo perfil, consideren más adecuado para el desarrollo de cada guía.

El grupo de trabajo hace un seguimiento de la elaboración de las guías, que se rediseñan y mejoran por parte del PDI asignado, con la supervisión del grupo de trabajo. Este proceso se repite de forma cíclica hasta completar todas las asignaturas que forman parte del plan de estudios Finalmente el grupo junto con el equipo directivo aprueban las guías docentes definitivas.

OPTATIVAS

De conformidad con la normativa vigente del ISEACV, durante el curso académico, el Equipo Directivo establece las fechas límites para la presentación de nuevas optativas para el siguiente año académico, por parte del PDI.

Siguiendo criterios de evaluación de calidad docente de las asignaturas y volumen de matrícula, el Equipo Directivo decide qué asignaturas dejan de ofertarse en el siguiente curso. Estas asignaturas optativas salientes serán reemplazadas por las nuevas entrantes en el siguiente año académico.

Sistemática de elección de nuevas optativas:

Las propuestas de nuevas asignaturas optativas deben ser aprobadas, en primera instancia en el departamento didáctico al que pertenece el profesor que la presenta.

Posteriormente, en reunión de COCOPE se seleccionarán/ votarán las optativas a impartir el curso siguiente, estableciendo un orden de preferencia en función de la demanda por especialidad del alumnado.

Finalmente, las optativas se aprueban en COCOPE y son remitidas al ISEACV para pasar a formar parte de la oferta formativa del siguiente curso académico.

TODAS LAS ASIGNATURAS

Para todas las asignaturas, incluidas las optativas, se aprueba una Guía Docente elaborada por el profesor que imparte la asignatura en el curso académico actual.

Las guías docentes deben incluir los contenidos, competencias, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, metodología, bibliografía y conocimientos previos recomendados (ampliarlo, si lo consideráis



	conveniente). Para ello existe un formato de plantilla de Guía Docente de Título Superior proporcionado por ISEACV (SAIC-P1-01-Anexo1).
Aprobación de los Programas formativos	Aprobación de todas las guías docentes en el correspondiente departamento didáctico al cual pertenezca la asignatura. Se deja constancia de dicha aprobación en un acta de reunión.
Validación los programas formativos	Con carácter anual y con anterioridad al inicio de las clases lectivas, el equipo docente tiene la potestad de llevar a cabo la revisión de las guías docentes que imparten, incorporando aquellas modificaciones/mejoras que considere necesarias. Todas ellas serán entregadas al jefe/a del departamento didáctico al que pertenezca para su revisión y posterior aprobación por todos los miembros del departamento, dejando constancia en la correspondiente acta de reunión.

c) Ciclos Formativos de Grado Medio /Superior / (Indicar) [Nivel 1 MECES]

Participación en el diseño de los Programas formativos	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo - Jefatura de la Familia Profesional. - Profesor designado.
Sistemática de actuación	<p>La normativa vigente marca los programas formativos detallando los módulos formativos, contenidos, objetivos y criterios de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Jefatura de la Familia Profesional, siendo instrucciones de Jefatura de Estudios, encarga al profesor designado para impartir un determinado módulo formativo, la elaboración de la Programación didáctica que debe incluir: objetivos pedagógicos, contenidos, Metodología y Desarrollo Didáctico, Evaluación y Bibliografía. No existe un formato estandarizado para ello.
Aprobación de los Programas formativos	Aprobación de todas las Programaciones didácticas se lleva a cabo por medio de una reunión de todos los miembros que forma el departamento de la Familia Profesional. Se dejará constancia de dicha aprobación en el acta correspondiente.
Validación los programas formativos	Con carácter anual y con anterioridad al inicio de las clases lectivas, el equipo docente tiene la potestad de llevar a cabo la revisión de las programaciones didácticas que imparten, incorporando aquellas modificaciones/mejoras que considere necesarias.



	Todas ellas serán entregadas al jefe/a departamento la Familia Profesional al que pertenezca para su revisión y posterior aprobación por todos los miembros del departamento, dejando constancia en la correspondiente acta de reunión.
--	---

3. DIFUSIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA.

La difusión de la oferta formativa es responsabilidad de Vicedirección.

Independientemente de ello, con carácter anual y antes del comienzo de las clases, la Vicedirección y tras las correspondientes aprobaciones por parte de departamentos didáctico / familias profesionales, publica todas las Guías Docentes / Programaciones didácticas de los programas formativos del centro en la Web de la Escuela. Esta información es pública y está así a la disposición de todos los grupos de interés

4. REALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.

La dinámica del desarrollo de la enseñanza se concreta en el procedimiento SAIC-P2-02.

La realización de la actividad docente, independientemente del nivel educativo, se materializa y supervisa a través de los siguientes mecanismos y actividades:

a) Guía Docente / Programaciones Didáctica.

Al comienzo de cada curso, y una vez asignado el horario y las asignaturas a cada PDI, cada profesor tiene la obligación de temporalizar aquellas asignaturas que figuran en su horario (asignaturas del 1º semestre y 2º semestre del año académico en curso o asignaturas anuales en el caso de ciclos formativos). Esta actividad consiste en plasmar en un documento, cómo el docente va a desarrollar la asignatura/ módulo profesional, establecida por medio en la Guía Docente/ Programación Didáctica, que posteriormente serán entregadas en formato digital a la jefatura del departamento didáctico o a la jefatura de la familia profesional, según corresponda, para su revisión y posterior aprobación por todos los miembros del departamento.

b) Actividades de centro

Son aquellas actividades que los docentes planifican para complementar los contenidos de los programas formativos. Se plantean con el inicio del año académico y requieren ser aprobadas por la CAE convocada por ISEA, dejando constancia en el acta correspondiente, e incluidas en la PGA (Programación General Anual) del centro.

Estas actividades se formalizan con la plantilla "Actividad de centro" (SAIC-P1-01-Anexo2), que el PDI cumplimenta dentro del período indicado para cada curso. Dicha plantilla recoge los datos de identificación de la actividad: número de créditos, materia, número de alumnado participante,

título en que se engloba la actividad, Departamento, PDI participante, objetivos y contribución de la actividad al perfil profesional de la titulación, conocimientos previos y actividades a realizar con volumen de trabajo expresado en horas o ECTS.

Las actividades de centro propuestas, para ser reconocidas como tal, deben tener un mínimo de 1 ECTS o su equivalente en horas.

El reconocimiento en créditos ECTS de las citadas actividades para el PDI/Alumnado participante, en el ámbito de los estudios superiores, se indican en la siguiente tabla:

Alumno	6 ECTS de libre configuración en el conjunto de la titulación y un máximo de 2 ECTS por Actividad
PDI	Estas actividades se inscriben en el Plan General Anual (PGA) del centro y quedan reflejadas en el registro de formación permanente del profesorado.

c) Visita técnica o Actividades fuera del aula en período lectivo / no lectivo.

Son actividades de formación complementaria o refuerzo de los contenidos de las asignaturas organizadas por el PDI para completar o consolidar los contenidos formativos de su asignatura. Se debe solicitar autorización de la Visita técnica o Actividad a jefatura de estudios en el formato disponible para tal fin (ver SAIC-PI07 “Ausencias de profesorado”).

Al hacerlo, la jefatura de estudios, pasa la propuesta al director quien lo aprueba, posteriormente queda publicada dicha actividad en la web de la Escuela, para conocimiento de las partes interesadas. Si esta actividad afecta al horario lectivo de otras asignaturas, distintas a la directamente relaciona con la actividad, se avisará y solicitará conformidad verbal de los profesores afectados. En el documento informativo de la actividad en la web del centro, se incluirán los profesores y horarios afectados.

d) Tutores de grupos para Ciclos Formativos.

Jefatura de estudios designa cada año académico un profesor como tutor del grupo, responsable de la coordinación docente del grupo de alumnado asignado por curso académico. El tutor realiza reuniones periódicas: mínimo antes del comienzo del curso académico y antes de la finalización de cada trimestre. A estas reuniones se convoca a todo el profesorado que tenga carga lectiva con ese grupo de alumnado. El fin de las reuniones es coordinar las actividades entre asignaturas, evitar solapamientos de actividades, planificar acciones conjuntas, subsanación de conflictos, etc. Se deja constancia de las decisiones adoptadas en las correspondientes actas de reunión.

e) Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE)

Forman parte de ella, el equipo directivo (Director/a y Jefatura de Estudios), los/as jefes/as de departamentos didácticos y los coordinadores/as académicos de especialidad.

La Dirección convoca reunión de Comisión de Coordinación Pedagógica para tratar aquellos temas relacionados con la actividad docente, que afectan al conjunto de los departamentos y especialidades, así como al PDI que los integra.

Se acuerdan y aprueban, entre otras, actividades como:

- Funcionamiento de los Trabajos Finales de Título (TFT).
- Aprobación de los tribunales de Trabajo Final de Título (TFT).
- Optativas salientes y nuevas optativas para cada curso académico.
- Cambios en la gestión académico de la Escuela.

Los/as jefes/as de departamentos didácticos y los coordinadores/as académicos de especialidad informan de estas decisiones al PDI que forme parte de su Departamento didáctico/ CAE en reuniones posteriores de Departamento didáctico/CAE.

f) Reuniones departamentos didácticos y de especialidad (CAE) para ESD y familias profesionales para ciclos.

Las Especialidades de la Escuela de Alicante son: Diseño Gráfico, Diseño de Interiores, Diseño de Producto y Diseño de Moda.

Los departamentos didácticos son:

- Expresión y Representación artística.
- Proyectos e investigación.
- Ciencias aplicadas y tecnología.
- Ciencias sociales y legislación.
- Historia y teoría del Arte y Diseño
- CAE Diseño Gráfico.
- CAE Diseño de Interiores.
- CAE Diseño de Producto.
- CAE Diseño de Moda.
- Familia Profesional de Comunicación Gráfica y Audiovisual.
- Familia Profesional de Diseño de Interiores.
- Familia Profesional de cerámica.
- Familia Profesional de Diseño Industrial (actualmente sin docencia).

Cada PDI de la Escuela de Alicante puede pertenecer a un departamento didáctico, departamento de familia profesional y/o CAE de especialidad en función de las asignaturas impartidas. El profesorado pertenecerá a tantos departamentos como asignaturas imparta en diferentes especialidades y familias profesionales. Considerando que la impartición de una asignatura optativa, al ser transversal, pertenecerá a todas las CAEs de especialidad.



Los jefes Departamento didáctico, CAEs de especialidad y jefes de familia profesional convocarán reuniones periódicas (ver SAIC-PI01 "Reuniones"). La periodicidad es marcada por el Equipo Directivo en la reunión de inicio de curso, que se plasmará en un calendario compartido con todo el profesorado en la intranet de la Escuela.

En estas reuniones, informan de aquellas cuestiones relevantes para las especialidades/departamentos/familias y hacen de enlace entre el equipo directivo y el PDI. Entre otras actividades llevadas a cabo en estas reuniones, destacan:

- Aprobación de las guías docentes / Programaciones didácticas.
- Aprobación de las actividades de centro previstas para el año académico.
- Nombramientos de tribunales.
- Actividades operativas y de gestión del Departamento / Especialidad.

Dichas actividades son ratificadas posteriormente por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

5. RECOPIACIÓN DE DATOS INDICADORES.

Los indicadores que nos aseguran la idoneidad, mantenimiento o revisión de nuestra oferta / programas formativos se sustenta en estos pilares fundamentales:

1. Datos de matrícula. Indicador directo de la demanda social con respecto a las titulaciones ofertadas. Cuando la demanda en alguna de las ofertas formativas, esté por debajo de x alumnado matriculado, se estudiará la pertinencia de la continuidad de la misma.
2. La existencia de Sugerencias/Quejas/Reclamaciones de cualquiera de los grupos de interés implicados en nuestra oferta / programas formativos y relacionada con la misma, en un número superior a 5 durante un año académico.
3. Resultados de las encuestas sobre la satisfacción del PDI/Alumno/PAS con los programas formativos.

**Encuestas sobre la satisfacción del PDI/Alumno/PAS con los programas formativos**

A continuación se detallan los tipos de encuestas, alcance, ámbitos evaluables, periodicidad y responsable de realización e impreso/formato utilizado:

Tipo de encuesta	Satisfacción del PDI con los programas formativos
Alcance	La totalidad del profesorado por cada titulación en la que imparte docencia
Ámbitos evaluables	Preguntas acerca de: <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Estudios y su estructura - Organización de la enseñanza - Proceso de Enseñanza / Aprendizaje - Resultados de aprendizaje - Alumnado - Atención, recursos, instalaciones e infraestructuras - Formación y movilidad - Investigación
Periodicidad	Anual
Responsable	Jefe de Estudios/ Responsable de calidad
Formato utilizado	SAIC-P1-01-Anexo4

Tipo de encuesta	Satisfacción del Alumnado con los programas formativos
Alcance	La totalidad del alumnado por titulación
Ámbitos evaluables	Preguntas acerca de: <ul style="list-style-type: none"> - Atención - Apoyo y acción tutorial - Plan de Estudios y su estructura - Organización docente - Profesorado - Proceso de enseñanza / aprendizaje - Instalaciones e infraestructuras - Servicios y actividades - Satisfacción general
Periodicidad	Anual
Responsable	Jefe de Estudios/ Responsable de calidad
Formato utilizado	La encuesta se realizará online, a través de un enlace, facilitado al alumnado, en la Intranet de la EASDA (ver preguntas en SAIC-P1-01-Anexo3).

6. ANÁLISIS DE RESULTADOS, INFORME ANUAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS A PARTES INTERESADAS.

El procesamiento y análisis de la información anteriormente reseñada se incluirá en el informe que anualmente realizará la Jefatura de Estudios / Responsable de Calidad y que tendrá como finalidad servir de soporte para llevar a cabo el análisis de los resultados tal y como que se determina en el procedimiento SAIC-P5-01. En este mismo sentido, la dinámica para la publicación de la información de las titulaciones/programas formativos y la rendición de cuentas a las partes interesadas también queda especificada en los procedimientos SAIC-P5-01 y SAIC-P6-01.

7. PROCESO DE REVISIÓN PERIÓDICA DE LA OFERTA / PROGRAMAS FORMATIVOS.

Si como consecuencia del análisis de los resultados llevado a cabo anualmente por la Dirección, se desprendiese la necesidad de revisar la oferta/programas formativos, la Jefatura de Estudios emprendería alguna de las siguientes acciones:

- a) Medidas correctoras / acciones de mejora operativas sobre la oferta/programas formativos

Mejoras operativas: organización de la enseñanza, temporalización de asignaturas, falta de concreción en Guías docentes / Programaciones didácticas, contenidos, metodologías, etc... Informará a la Especialidad/Departamento/Familia correspondiente y determinarán de forma conjunta aquellas medidas correctoras / acciones de mejora, responsables implicados y plazos de ejecución, de acuerdo con la dinámica establecida en el procedimiento SAIC-P5-01.

- b) Medidas correctoras / acciones de mejora estructurales de la oferta/programas formativos

Si las correcciones/acciones de mejora, son de mayor calado y afectan al diseño y estructura de la oferta/programas formativos del centro, se comunicará tal circunstancia al ISEACV y se constituirán aquellos grupos de trabajo necesarios que llevarán a cabo la revisión / modificación del diseño de las titulaciones, adecuándose a la dinámica de diseño inicial detallada en este procedimiento.

8. CRITERIOS PARA LA EVENTUAL SUSPENSIÓN DEL TÍTULO.

En el supuesto que se decida la suspensión eventual de un título por cuestiones administrativas y/o falta de matrícula, una vez tomada la decisión en firme por el organismo oportuno (Conselleria



de Educación / ISEACV), el equipo directivo velará por el cumplimiento que establezca la norma o planes de estudios nuevos en materia de extinción del plan o titulación para facilitar al alumnado que ya ha iniciado los estudios del título o plan de estudios a extinguir, su finalización. En líneas generales, la sistemática de funcionamiento será la siguiente: cada año dejará de ofertarse un curso iniciando por el primero. El curso que deja de ofertarse cada curso académico, seguirá teniendo soporte con tutorías durante un único curso escolar, pero no clases presenciales, para aquel alumnado con asignaturas pendientes. Finalizado el plazo de cuatro años, ya no se ofertará ningún curso de la titulación a extinguir, dejando dos años de plazo para que el alumnado termine asignaturas pendientes.

5. ARCHIVO DE REGISTROS.

- Plan de estudios de:
 - Título Superior de Diseño de Gráfico.
 - Título Superior de Diseño de Interiores.
 - Título Superior de Diseño de Producto.
 - Título Superior de Diseño de Moda.

- Decreto que regula el currículo de:
 - CFGM Asistencia al Producto Gráfico Interactivo.
 - CFGS Gráfica Publicitaria.
 - CFGS Ilustración.
 - CFGS Cerámica Artística.
 - CFGS Cerámica Proyectos y Dirección de Obras de Decoración.
 - CFGS Arquitectura Efímera.
 - CFGS Modelismo y maquetismo.

- Guías Docentes de todas las asignaturas recogidas en los planes de estudios del año académico (en soporte informático).
- Programaciones didácticas de todas las asignaturas recogidas en los planes de estudios del año académico (en soporte informático).
- Actividades de Centro (en soporte informático).
- Visita técnica o actividad fuera del aula en período lectivo/ no lectivo (en soporte informático).
- Actas de reunión de grupos de trabajo específicos, comisión académica, especialidades, departamentos didácticos y familias profesionales (en soporte informático)
- Informe Anual de la Jefatura de Estudios para rendición de cuentas a los grupos de interés (en soporte informático)
- Acciones correctoras / acciones de mejora llevadas a cabo (en soporte informático)

7. CONTROL DE MODIFICACIONES.

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	23/10/2018
1	<ul style="list-style-type: none">- Cambio de logo de la EASDA.- Cambio de nomenclatura (SGIC pasa a denominarse SAIC).- Se ha cambiado el "Anexo 3: Solicitud visita técnica o actividad" por el "Anexo 3: Modelo de encuesta satisfacción alumnos con los programas formativos".- Se ha cambiado el "Anexo 4: Modelo de encuesta satisfacción alumnos con los programas formativos" por el "Anexo 4: Modelo de encuesta satisfacción PDI con los programas formativos".- Se ha eliminado el "Anexo 5: Modelo de encuesta satisfacción PAS con los programas formativos".	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

8. ANEXOS.

- SAIC-P1-01-Anexo1 - PLANTILLA GUÍA DOCENTE
- SAIC-P1-01-Anexo2 - ACTIVIDADES DE CENTRO
- SAIC-P1-01-Anexo3 - MODELO DE ENCUESTA SATISFACCIÓN ALUMNOS CON LOS PROGRAMAS FORMATIVOS.
- SAIC-P1-01-Anexo4 - MODELO DE ENCUESTA SATISFACCIÓN PDI CON LOS PROGRAMAS FORMATIVOS.