

Elaborado y revisado por

Directora

Aprobado por

Director/a en representación del
Consejo de centro

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS (AUDIT Criterio 9)

RESULTADOS

Análisis, publicación de resultados y acciones de mejora de los programas formativos

+ 1_ Objeto

Descripción del proceso de obtención de datos e indicadores de calidad, análisis de resultados, publicación y rendición de cuentas a las partes interesadas y definición de la dinámica para el establecimiento de acciones de mejora.

+ 2_ Aplicación

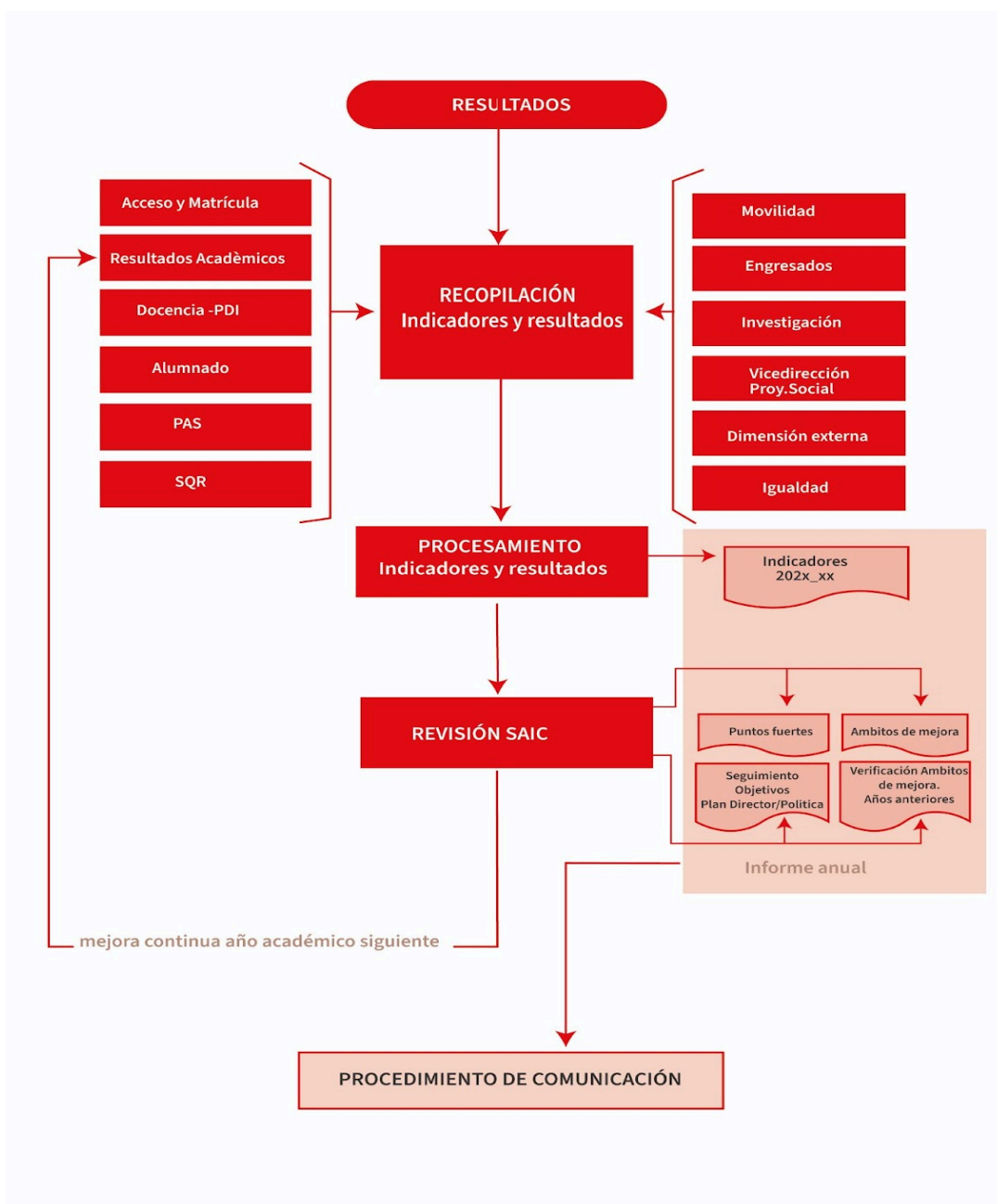
Este procedimiento es de aplicación a toda la actividad docente, investigación y gestión llevada a cabo por la EASDA y que han sido detallados en el SAIC.

+ 3_ Responsabilidades

- Dirección
- Vicedirección
- Direcciones de estudios

- Secretaria
- Vicesecretaria
- Personal de administración y servicios (PAS)
- Direcciones de título, académicos y de especialidad
- Jefaturas departamentos de familia profesional
- Coordinación de movilidad
- Coordinación de investigación
- Coordinación de igualdad
- Responsable de calidad
- PDI (Personal docente e investigador)

+ 4_ Descripción



4.1. Recopilación de indicadores de calidad (medición de resultados)

La dirección de la EASDA, comprometida con el SAIC, ha establecido una serie de indicadores y métricas para evaluar el desempeño de las titulaciones y la gestión institucional. Algunos de estos indicadores y mediciones han sido convenientemente especificados en los procedimientos desarrollados e implantados del SAIC, y otros serán especificados en el presente procedimiento.

En las siguientes tablas se especifica TODOS los indicadores y mediciones del SAIC, definiendo:

- Ámbitos analizados.
- Métodos para la obtención de la información y/o se hace referencia a los procedimientos del SAIC que detallan la forma de obtener la citada información.
- Criterio/s aplicado/s para segmentar los datos..
- Responsable/s designados/as para la recogida de la información.
- Periodicidad con la que se lleva a cabo.
- Indicadores de cada ámbito y forma de cálculo.

1. Acceso y matrícula

Obtención de la información	Sistema informático de acceso, matrícula y gestión. Procedimiento ACCESO Y MATRÍCULA
Criterio/s aplicado/s	Los indicadores se obtienen: <ul style="list-style-type: none"> (a) diferenciando por titulaciones ciclos, grados y máster (b) específicamente para ciclos y grado (c) de forma agrupada (d) solo ciclos
Responsable recogida información	Secretaría
Periodicidad	Anual

Indicador	Forma de cálculo
Plazas ofertadas (a)	Número entero
Solicitudes de nuevo acceso (a)	Número entero
Porcentaje de demanda (a)	$\frac{\text{Número de solicitudes de nuevo acceso}}{\text{Nº plazas ofertadas}} * 100$
Aspirantes que superan la P.A. (b)	Número entero
% de aspirantes que superan la prueba sobre el total de solicitudes (b)	$\frac{\text{Nº de aspirantes que superan la prueba}}{\text{Nº solicitudes de nuevo acceso}} * 100$
Matriculados (a)	Número entero
Matriculados desde P.A. (b)	Número entero

% matriculados sobre el total de aspirantes aprobados (b)	$\frac{N^{\circ} \text{ de estudiantes que se matriculan}}{N^{\circ} \text{ solicitudes aprobados}} * 100$
Nota media de las pruebas de acceso (b)	$\frac{\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} \dots}{N^{\circ} \text{ aspirantes examinados}} = n^{\circ} \text{ de } 0 \text{ a } 10$
Matriculados de nuevo acceso (a)	Número entero
Tasa de matriculación (a)	$\frac{N^{\circ} \text{ de alumnado matriculados}}{N^{\circ} \text{ plazas ofertadas}} * 100$
% de estudiantes matriculados según procedencia: autonómico+ nacional e internacional (a)	$\frac{N^{\circ} \text{ de estudiantes autonómicos+nacional}}{N^{\circ} \text{ total de estudiantes}} * 100$
	$\frac{N^{\circ} \text{ de estudiantes internacionales}}{N^{\circ} \text{ total de estudiantes}} * 100$
Matrícula Global (c)	Número entero

2. Resultados Académicos

Obtención de la información	Sistema informático de matrícula y gestión Procedimiento PROGRAMAS FORMATIVOS Procedimiento SEGUIMIENTO ENSEÑANZAS Procedimiento GESTIÓN PDI
Criterio/s aplicado/s	Los indicadores se obtienen: (a) diferenciando por titulaciones de máster, grado y ciclos (b) máster y grados (c) sólo ciclos
Responsable recogida información	Secretaría
Periodicidad	Anual

Indicador	Forma de cálculo
Alumnado matriculado (a)	Número entero
Créditos matriculados (b)	Número entero
Créditos aprobados (b)	Número entero
Créditos Suspendidos (b)	Número entero
Créditos Renunciados (b)	Número entero
Nº abandonos 1 año (b) No matriculación créditos en el año analizado	Número entero

Nº cambios de especialidad(b)	Número entero
Tasa de rendimiento (b)	$\frac{N^{\circ} \text{ de créditos aprobados}}{N^{\circ} \text{ de créditos matriculados}} * 100$
Tasa de abandono (b) Abandono: no matriculación de créditos en los dos años anteriores	$\frac{N^{\circ} \text{ de alumnado que abandona}}{N^{\circ} \text{ total de alumnos}} * 100$
Nº de alumnos que se matricularon en dicha promoción (a)	Número entero
Nº alumnos que finaliza en año o +1 (a)	Número entero
Duración media (b) Se diferenciará entre matrícula parcial y completa	$\frac{\text{duración alum 1} + \text{duración alum 2} + \text{duración alum 3} + \dots}{N^{\circ} \text{ de alumnado sobre el que se realiza el cálculo}} * 100$
Tasa de eficiencia (b)	$\frac{N^{\circ} \text{ de créditos de los que debería haberse matriculado}}{N^{\circ} \text{ de créditos de los que efectivamente se ha matriculado}} * 100$
Nº de alumnado matriculado TFM/TFG/PFC/OF(a)	Número entero
Nº de alumnado que aprueba TFM/TFG/PFC/OF(a)	Número entero
Tasa de rendimiento del TFM/TFG/PFC/OF(a)	$\frac{N^{\circ} \text{ de alumnado aprueba TFM/TFG/PFC/OF}}{N^{\circ} \text{ de alumnado matriculado TFM/TFG/PFC/OF}} * 100$
Nº de alumnos en prácticas (a)	Número entero
Nº de alumnos que superan las prácticas (a)	Número entero
Nº de alumnos en prácticas extracurriculares (b)	Número entero
Tasa de rendimiento de las prácticas (a)	$\frac{N^{\circ} \text{ de alumnado aprueba prácticas}}{N^{\circ} \text{ de alumnado matriculado en prácticas}} * 100$
Tasa de graduación (a) Graduación: en los años previstos por la titulación ó dichos años +1	$\frac{N^{\circ} \text{ de alumnado que finaliza en años previsto ó+1}}{N^{\circ} \text{ de alumnos que se matricularon en dicha promoción}} * 100$
Tasa de éxito(a)	$\frac{N^{\circ} \text{ de créditos aprobados}}{N^{\circ} \text{ de créditos matriculados} - N^{\circ} \text{ de créditos renunciados}} * 100$
Tasa de fracaso(a)	$\frac{N^{\circ} \text{ de créditos suspendidos}}{N^{\circ} \text{ de créditos matriculados} - N^{\circ} \text{ de créditos renunciados}} * 100$

3. Docencia PDI

Obtención de la información	<p>Sistemas informáticos de acceso, matrícula y gestión</p> <p>Programa procesamiento de encuestas online</p> <p>Procedimiento PROGRAMAS FORMATIVOS</p> <p>Procedimiento GESTIÓN PDI</p>
-----------------------------	--

	Procedimiento FORMACIÓN PDI
Criterio/s aplicado/s	Los indicadores se obtiene: (a) diferenciado por titulaciones (b) de forma agrupada para las titulaciones
Responsable recogida información	Dirección de estudios Tic/Calidad-encuestas Coordinador/a de formación permanente del profesorado
Periodicidad	Anual

Indicador	Forma de cálculo
% de profesores a tiempo completo sobre la plantilla total (b)	$\frac{N^{\circ} \text{ de docentes a tiempo completo}}{N^{\circ} \text{ total de docentes}} * 100$
% de profesores a tiempo parcial sobre la plantilla total (b)	$\frac{N^{\circ} \text{ de docentes a tiempo parcial}}{N^{\circ} \text{ total de docentes}} * 100$
nº profesorado con plaza definitiva	nº entero
nº Profesorado interino	nº entero
nº profesorado en comisión de servicios	nº entero
% de horas de docencia impartida por profesores a tiempo completo (b)	$\frac{N^{\circ} \text{ de horas impartidas por docentes a tiempo completo}}{N^{\circ} \text{ de horas de docencia}} * 100$
% de horas de docencia impartida por profesores a tiempo parcial (b)	$\frac{N^{\circ} \text{ de horas impartidas por docentes a tiempo parcial}}{N^{\circ} \text{ de horas de docencia}} * 100$
Tasa PDI doctor (b)	$\frac{N^{\circ} \text{ de docentes con doctorado}}{N^{\circ} \text{ de docentes}} * 100$
Tasa PDI doctor en máster	$\frac{N^{\circ} \text{ de docentes con doctorado en máster}}{N^{\circ} \text{ de docentes en máster}} * 100$
Satisfacción PDI con programa formativo (b)	$\frac{\text{valoración docente 1} + \text{valoración docente 2} + \dots}{N^{\circ} \text{ total de docentes participantes}} = n^{\circ} \text{ de } 1 \text{ a } 5$
Satisfacción alumnado profesor-asignatura (a)	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estud. 2} + \dots}{N^{\circ} \text{ total de estudiantes participantes}} = n^{\circ} \text{ de } 1 \text{ a } 5$
Autoevaluación del PDI sobre la docencia (b)	$\frac{\text{valoración docente 1} + \text{valoración docente 2} + \dots}{N^{\circ} \text{ total de docentes participantes}} = n^{\circ} \text{ de } 1 \text{ a } 5$
Satisfacción PDI con la formación recibida (b)	$\frac{\text{valoración docente 1} + \text{valoración docente 2} + \dots}{N^{\circ} \text{ total de docentes participantes}} = n^{\circ} \text{ de } 1 \text{ a } 5$

4. Alumnado

Obtención de la información	Sistemas informáticos de acceso, matrícula y gestión Programa procesamiento de encuestas online Procedimiento PROGRAMAS FORMATIVOS Procedimiento PRÁCTICAS Y EGRESADOS
Criterio/s aplicado/s	Los indicadores se obtienen diferenciando por titulaciones a) Sólo Grados y Máster
Responsable recogida información	Dirección de estudios Coordinadores de Prácticas
Periodicidad	Anual

Indicador	Forma de cálculo
Satisfacción del alumnado con programa formativo	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estud. 2} + \dots}{\text{Nº total de estudiantes participantes}} = \text{nº de 1 a 5}$
Prácticas externas: Valoración tutor Empresas	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estud. 2} + \dots}{\text{Nº total de estudiantes que han realizado prácticas}} = \text{nº de 1 a 5}$
Valoración prácticas externas. a)	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estud. 2} + \dots}{\text{Nº total de estudiantes que han realizado prácticas}} = \text{nº de 1 a 5}$

5. PAS

Obtención de la información	programa procesamiento de encuestas online Procedimiento PROGRAMAS FORMATIVOS Procedimiento GESTIÓN PAS
Criterio/s aplicado/s	El indicador se obtiene de forma agrupada para todas las titulaciones
Responsable recogida información	Secretaría
Periodicidad	Anual

Indicador	Forma de cálculo
Satisfacción PAS con programa formativo	$\frac{\text{valoración PAS 1} + \text{valoración PAS 2} + \dots}{\text{Nº total de PAS participantes}} = \text{nº de 1 a 5}$

6. SQRF

Obtención de la información	Registro informático y seguimiento de sugerencias, incidencias, quejas y reclamaciones. Procedimiento SQRF
Criterio/s aplicado/s	Los indicadores se obtienen de forma agrupada para todas las titulaciones
Responsable recogida información	Director/a Secretaría
Periodicidad	Anual

Indicador	Forma de cálculo
Nº de sugerencias	Número entero
Nº de quejas	Número entero
Nº de reclamaciones	Número entero
Nº de felicitaciones	Número entero
Nº de “otro”	Número entero
% de sugerencias contestadas	$\frac{n^{\circ} \text{ sugerencias contestadas}}{n \text{ total de sugerencias recibidas}} * 100$
% de reclamaciones contestadas	$\frac{n^{\circ} \text{ reclamaciones contestadas}}{n \text{ total de reclamaciones recibidas}} * 100$
% de reclamaciones resueltas	$\frac{n^{\circ} \text{ sugerencias resueltas}}{n \text{ total de reclamaciones recibidas}} * 100$
Motivos SQRF: Reclamación de calificaciones/ Proceso Enseñanza Aprendizaje/Getion administración/Infraestructuras e instalaciones/Conflictos de convivencia/Violencias machistas y LGTBIfóbicas/Otros	nº entero
Ámbito: Estudiantado/Profesorado/PAS/Externo	nº entero

7. Movilidad

Obtención de la información	Sistema informático de acceso, matrícula y gestión. Programa de gestión de Internacional.
-----------------------------	--

	Programa procesamiento de encuestas online. Procedimiento MOVILIDAD
Criterio/s aplicado/s	Los indicadores se obtienen de forma agrupada para todas las titulaciones
Responsable recogida información	Coordinador/a de movilidad Secretaria
Periodicidad	Anual

Indicador	Forma de cálculo
Movilidad OUT (nº alumnado)	Número entero
Movilidad IN (nº alumnado)	Número entero
Movilidad OUT (nº profesorado)	Número entero
Movilidad In (nº profesorado)	Número entero
Satisfacción alumnado OUT	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estud. 2} + \dots}{\text{nº total de estudiantes participantes en las encuestas}} = \%$
Satisfacción alumnado IN	$\frac{\text{valoración estudiante 1} + \text{valoración estud. 2} + \dots}{\text{nº total de estudiantes participantes en las encuestas}} = \%$
% de movilidad por promoción	$\frac{\text{Nº de movildades en una promoción}}{\text{Nº de alumnos titulados en cada promoción}} * 100$
Nº de acuerdos de movilidad erasmus	nº entero
Otros proyectos de movilidad	nº entero

8. Egresados

Obtención de la información	Sistema informático de acceso, matrícula y gestión Programa procesamiento de encuestas online. Procedimiento PROGRAMAS FORMATIVOS Procedimiento PRÁCTICAS Y EGRESADOS
Criterio/s aplicado/s	Los indicadores se obtienen diferenciando por titulaciones y egresados a un año y tres años
Responsable recogida información	Jefatura de Estudios Coordinadora/a Máster Coordinador/a Orientación Profesional
Periodicidad	Anual

Indicador	Forma de cálculo
Nº de egresados (1 y 3 años)	nº entero
Nº de egresados que contestan (1 y 3 años)	nº entero
Titulación exigida (1 y 3 años)	% sobre las opciones planteadas en encuesta
Satisfacción de egresados/as (1 y 3 años)	$\frac{\text{valoración egresado 1} + \text{valoración egresado. 2} + \dots}{\text{nº total de egresados/as}} = \text{nº de 1 a 5}$
Trabajo relacionado con estudios (1 y 3 años)	% sobre las opciones planteadas en encuesta
Acceso al actual empleo	% sobre las opciones planteadas en encuesta
Áreas de mejora en la formación (1 y 3 años)	% sobre las opciones planteadas en encuesta
Formación complementaria	% sobre las opciones planteadas en encuesta
Áreas de mejora	% sobre las opciones planteadas en encuesta

9. Investigación

Obtención de la información	Procedimiento I+D+i
Criterio/s aplicado/s	Los indicadores se obtienen de forma agrupada para todas las titulaciones y PDI
Responsable recogida información	Coordinador/a de Investigación Jefatura de estudios
Periodicidad	Anual

Indicador	Forma de cálculo
Nº profesores/as con investigación (gestión y/o lectiva)	Número entero
Nº profesores/as con investigación lectiva	Número entero
% Investigación total	$\frac{\text{nº de profesorado con investigación}}{\text{nº total de profesorado}} * 100$
% Investigación con horas lectivas	$\frac{\text{nº de profesorado con investigación reconocida horas lectivas}}{\text{nº total de profesorado}} * 100$
Nº total de proyectos de Investigación presentados	Número entero
Nº de proyectos con impacto social y/o visibilidad académica/social	Número entero

Nº resultados: publicaciones científicas, congresos, etc	Número entero
Nº resultados: proyectos con ayuda económica	Número entero

10. Extensión y Proyección Social

Obtención de la información	Procedimiento PROYECCIÓN SOCIAL Procedimiento NOTORIEDAD EXTERNA
Criterio/s aplicado/s	a) Los indicadores se obtienen de forma diferenciada para todas las titulaciones, especialidades. b) Los indicadores se obtienen de forma agrupada para todas las titulaciones y en el conjunto de la institución.
Responsable recogida información	Vicedirección
Periodicidad	Anual

Indicador	Forma de cálculo
Propuestas de Proyecto Cultural y Social (PPCS) - a)	Número entero
PPCS Interdisciplinarios - a)	Número entero
PPCS Vinculados a perspectiva de género- b)	Número entero
PPCS Vinculados a causas sociales- a)	Número entero
PPCS Vinculados a Alicante- a)	Número entero
Actividades en instalaciones de la EASDA - Exposiciones - a)	Número entero
Actividades en instalaciones de la EASDA - Charlas y talleres - a)	Número entero
Actividades fuera de instalaciones de la EASDA - Exposiciones - a)	Número entero
Concursos. Participación - a)	Número entero
Concursos. Premios recibidos - a)	Número entero
Campaña publicidad en IES - b)	Número entero

Charlas - b)	Número entero
Tours en EASDA - b)	Número entero
Ferías - b)	Número entero
Notas de prensa - b)	Número entero
Nº de acuerdo prácticas en empresa - a)	Número entero
Encuesta cómo nos conocen	% sobre las opciones planteadas en encuesta

11. Igualdad

Obtención de la información	Procedimiento IGUALDAD Y DIVERSIDAD
Criterio/s aplicado/s	Los indicadores se obtienen de forma agrupada para todas las titulaciones y en el conjunto de la institución.
Responsable recogida información	Coordinador/a de igualdad PDI vinculadas a igualdad
Periodicidad	Anual

Indicador	Forma de cálculo
Eje 1: Nº de actividades para fomentar la Cultura de igualdad	Número entero
Eje 2: Nº de actuaciones para fomentar una Gobernanza y gestión de la Igualdad y participación equilibrada	Número entero
Eje 3: Nº de actividades en Docencia y formación en igualdad	Número entero
Eje 4: Nº de actividades para aumentar la Investigación, innovación y transferencia con perspectiva de género y diversidad sexual.	Número entero
Eje 5: Nº de actuaciones para la Prevención y erradicación de la violencia, acoso y discriminación	Número entero
Eje 6: Nº de intervenciones para la Atención a la diversidad afectivo-sexual y de género	Número entero

4.2. Procesamiento de los indicadores y resultados. Fiabilidad y validez de los datos.

Cada año, en el periodo que va desde julio hasta noviembre antes de finalizar el año natural los responsables designados recopilan y envían la información necesaria a el/la responsable de calidad, quien elabora un documento denominado Indicadores 20XX_XX. Dicho documento recoge la evaluación año a año de todos los datos e indicadores y representa de forma gráfica la evolución temporal y tendencias de los mismos.

Una vez procesados los datos, el documento se comparte con quienes participaron en la recopilación de la información y con el equipo directivo, esto permite que todos los implicados evalúen si los datos son fiables y válidos. Si se detectan inconsistencias o errores la información se revisará y procesará nuevamente involucrando a los mismos responsables en su corrección.

4.3. Revisión del SAIC. Análisis de los resultados.

Previa a la reunión para formalizar la revisión del SAIC, el responsable de calidad remite a los integrantes del equipo directivo la siguiente documentación:

- Indicadores 20XX_XX
- Plantilla a través del cual detallar puntos fuertes y áreas de mejora en los diferentes ámbitos.
- Documento Revisión del SAIC

Con esta información cada miembro del equipo directivo realiza de forma individual las siguientes tareas:

- Rellenar la plantilla con puntos fuertes y áreas de mejora detectadas del análisis individual de Indicadores 20XX_XX.
- Hacer el seguimiento de los objetivos de calidad que tienen asignados en documento Revisión SAIC, indicando los estados de: alcanzado, no alcanzado, en proceso, así como los motivos o comentarios correspondientes.
- Verificar las acciones de mejora en Revisión SAIC, indicando si han sido: eficaces/ parcialmente eficaces / no eficaz/ en proceso.
- Las personas encargadas de la Dimensión externa revisan las acciones de su plan, señalando si se han realizado y si fueron eficaces o no.

Después el/la Responsable de Calidad convoca reunión presencial para la revisión formal del SAIC, en esta reunión cada integrante del equipo directivo presenta su trabajo previo y se realizan las siguientes actividades:

- Puesta en común del seguimiento de los objetivos de calidad.
- Se revisan en grupo las acciones de mejora que se han conseguido y las que no explicando los motivos.
- Se ponen en común los puntos fuertes y áreas de mejora detectadas de forma individual.
- Se consensuan los puntos fuertes que se incluirán en el informe anual.
- Se analizan y acuerdan las áreas de mejora detectadas, se priorizan y se deciden cuales se van a llevar a cabo.

Las áreas de mejora que se decidan trabajar se registrarán en el documento Revisión SAIC, donde se anotará:

- Problema/s detectado/s y las posibles causas que lo han generado.
- La/s acción/es de mejora / preventivas que se van a tomar.
- Los responsable/s de realizar cada acción.
- Plazo/s para llevarlas a cabo.
- El /la responsable de verificar que se han implantado correctamente y que han sido eficaces.

Si durante esta revisión se detectan que es necesario actualizar la Política y Objetivos de Calidad o algún otro documento relacionado con el SAIC, también se registrará como un acción de mejora.

Además, el equipo directivo junto con el/la director/a del centro, podrá establecer nuevos objetivos para el próximo curso. Para ello, se definirán qué metas se quieren lograr, quién será responsable de cada una y en qué plazos se deberán cumplir.

4.4. Informe Anual Resultados. Publicación/rendición de cuentas a la partes interesadas.

El informe anual de Resultados es el documento principal del SAIC y se utiliza para informar y rendir cuentas a las partes interesadas.

Este informe incluirá:

- Indicadores 20XX_XX: TODOS los indicadores y resultados detallados en este procedimiento.
- Puntos fuertes
- Áreas de mejora
- Revisión de acciones de mejora de años anteriores
- Seguimiento Objetivos relacionados con la Política de Calidad

La EASDA promueve la transparencia y rendición de cuentas, poniendo a disposición de las partes interesadas, la información completa sobre sus indicadores y resultados.

La persona Responsable de Calidad redactará la versión final del informe anual que deberá ser aprobada por el/la director/a en representación del Consejo de Centro.

Posteriormente el/la coordinador/a de la Comisión de Comunicación y Proyección se encargará de su publicación completa en la web del centro para que esté disponible para todas las partes interesadas y para el público en general.

Este informe también servirá como base para rendir cuentas ante el Comité de Calidad, el Consejo de Centro y el Claustro de Profesorado. Para ello, se realizarán reuniones ordinarias o extraordinarias en un plazo máximo de dos meses desde su aprobación. Todo lo tratado quedará registrado en las actas correspondientes.

+ 5_ Registros

- Actas de reunión del Equipo Directivo, Comité de Calidad, Consejo de centro y Claustro de profesores/as (soporte informático)
- Indicadores 20XX_XX (Soporte informático)
- Revisión SAIC: Acciones de mejora identificadas. (Soporte informático)
- Revisión SAIC: Seguimiento de Objetivos de Calidad. (Soporte informático)
- Informe Anual de Resultados 20XX_XX. (Soporte informático)

+ 6_ Control de modificaciones

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	10/07/2018

1	<p>Cambio de nomenclatura de SGIC por a SAIC</p> <p>Cambio de logo oficial</p> <p>Se han completado las tablas del apartado 4 (pág.3,7 y 8)</p>	20/02/2020
2	<p>Se procede a separar los anexos-formatos de los procedimientos de los que depende, en la estructura del SAIC.</p> <p>Los anexos-formularios. ahora independientes, se identificarán de la forma especificada en el SAIC-P0-01</p>	08/05/2020
3	<p>Actualización Identidad Visual Corporativa EASDA.</p> <p>Inclusión de Diagrama de proceso.</p> <p>Ampliación de los ámbitos para la recogida de indicadores.</p> <p>Reestructuración de las tablas y ampliación de indicadores y cálculos en los diversos ámbitos.</p> <p>Se elimina la tabla detallada de los informes sustituido por el Informe Anual de resultados.</p>	