

PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN 2023-2024

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. ACTUACIONES PREVISTAS
3. OBJETIVOS DE PROCESO
4. OTROS INDICADORES DE SEGUIMIENTO
5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

ELABORADO Y REVISADO

APROBADO

Responsable de Calidad

Director del Centro

Fecha: 01/09/2023

Fecha: 01/09/2023

<i>Plan Anual</i>	
<i>Curso</i> 2023-2024	<i>Página</i> 1 de 15

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo principal que el Equipo de Calidad se propuso alcanzar durante el curso 22/23 fue poder certificar la totalidad de los procesos y procedimientos integrados en el Sistema de Gestión de Calidad implementado. Se alcanzó dicho objetivo tras realizar la Auditoría de Certificación.

Hemos confeccionado el Plan de Actuación siendo este curso el primero que afrontamos con todo el Sistema de Gestión de Calidad implementado y certificado, lo cual supone un reto nuevo. Hemos realizado el Plan Anual de Actuación a partir del Proyecto Funcional de Dirección, incluyendo actuaciones que en el momento de la elaboración de este plan todavía estaban realizándose, además de otras tantas actuaciones que empezaremos a ejecutar durante el presente curso 2023-2024.

Para concretar las actuaciones previstas en el presente Plan, hemos revisado y aplicado las acciones definidas en la matriz de gestión y evaluación de riesgos y también hemos utilizado los datos incluidos en el Análisis de Contexto. Basándonos en estos dos documentos vamos a definir las actuaciones previstas para el curso 2023-2024, que son las incluidas en el siguiente apartado.

<i>Plan Anual</i>	
<i>Curso</i> 2023-2024	<i>Página</i> 2 de 15

2. ACTUACIONES PREVISTAS

1. MODERNIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CIPFP CANASTELL

Habiendo identificado como riesgo significativo el retraso en la licitación y adjudicación de las obras que conformarán a corto plazo nuestro nuevo instituto, se ponen en marcha durante el curso 23-24, después de las obras de acondicionamiento llevadas a cabo, los siguientes espacios:

- **COCINA.** Se ha realizado una renovación, buscando no solamente la funcionalidad sino también que pueda servir al alumnado tanto para su formación práctica como para su formación estrictamente teórica. Esta reforma se ha llevado a cabo para cumplir con las normas establecidas en el proyecto APPCC realizado por el profesorado de la Familia Profesional de Hostelería y Turismo.
- **LABORATORIO.** Se renueva y equipa el laboratorio que servirá al alumnado de Farmacia y Parafarmacia para completar su formación práctica.
- **GABINETE ELÉCTRICO.** El aula taller en el que se encuentra el gabinete eléctrico se divide en dos aulas por medio de un tabique, de manera que ahora hay un aula para el gabinete eléctrico y otra aula para neumática.
- **TALLER DE CALOR.** Se solicita presupuesto para acondicionar el aula/taller de calor.
- **TALLER DE AUTOMOCIÓN.** En el taller de automoción se han realizado considerables mejoras, en el techo, en los accesos con nuevos portones y acondicionando toda la zona exterior.

La Dirección del Centro entiende que, para la completa formación de nuestro alumnado, es necesario que nuestras aulas estén equipadas con el material más moderno; es por

<i>Plan Anual</i>	
<i>Curso</i> 2023-2024	<i>Página</i> 3 de 15

ello que nos planteamos como objetivo no solo inaugurar más aulas temáticas cada curso escolar, sino también ir renovando el equipamiento del resto de aulas con el fin de convertir el CIPFP Canastell en un centro de vanguardia.

2. DISMINUCIÓN DE LA BRECHA DIGITAL

Dentro de las actuaciones previstas para el curso 23-24, nos planteamos disminuir, en la medida de lo posible, la brecha digital existente.

Por un lado, se va a renovar la red Wi-Fi del instituto, de manera que se habilitará el acceso a Internet desde cualquier punto del recinto del CIPFP Canastell, lo que facilitará el trabajo tanto de nuestro profesorado como de nuestro alumnado.

Por otra parte, siempre habrá ordenadores portátiles a disposición del profesorado y del alumnado que lo necesite, ya sea porque se instalarán en algunas aulas, ya sea facilitando su transporte de aula a aula.

Además, y en aras de conseguir que todo nuestro alumnado tenga fácil acceso a recursos digitales, se va a procurar el préstamo de material tecnológico (ordenadores portátiles, tablets, ...) a aquellas alumnas y alumnos que así lo requieran.

Creemos que el hecho de que exista esa brecha digital, es decir, que haya alumnado que tenga más dificultades que otros para acceder al uso de material tecnológico, puede suponer un lastre importante en su proceso de formación académica y personal, por lo que nos planteamos como uno de los objetivos a conseguir disminuir esa brecha o hacerla, incluso, desaparecer.

3. CANASTELL SIN PAPELES

Todas las políticas actuales van encaminadas a cuidar nuestro entorno natural y a ser vigilantes y respetuosos con nuestro medioambiente. En el CIPFP Canastell no podemos desmarcarnos de esta obligación que tenemos como ciudadanos comprometidos con la sociedad en la que vivimos, por lo que uno de los objetivos que queremos seguir alcanzando es la disminución drástica del uso de papel y que no sea utópica la propuesta de “cero papel”.

El abuso de la documentación en papel resulta ya un hecho anacrónico. Además de que no es sostenible, el uso de las herramientas digitales y online es una realidad cotidiana y normalizada. Si pretendemos convertirnos en un centro moderno y de vanguardia, la disminución del uso del papel en nuestro trabajo diario debe ser una acción prioritaria.

<i>Plan Anual</i>	
<i>Curso</i> 2023-2024	<i>Página</i> 4 de 15

Es por ello, que se ha digitalizado la documentación relacionada con nuestro sistema de gestión de calidad, de manera que se puede acceder a ella a través de formularios online, habiendo utilizado para ello las herramientas proporcionadas por la Administración a través de Microsoft. Del mismo modo, queremos empezar a digitalizar la documentación relativa al profesorado del centro y la relacionada con la matrícula del alumnado de cara al curso 24-25.

4. INTERNACIONALIZACIÓN DE NUESTRO INSTITUTO

Queremos seguir siendo un centro de formación profesional integrada que sea un referente internacional, para ello nos planteamos como objetivo fomentar que el alumnado pueda realizar su módulo de Formación en Centros de Trabajo en empresas no solo en Europa, a través de programas europeos como Erasmus y Euro Trainee, sino también fuera de Europa, mediante proyectos formativos como el de ICEX Vives, por el que los alumnos ya titulados pueden realizar prácticas formativas en empresas españolas con sede en otros países.

También nuestro profesorado va a contribuir a la internacionalización de nuestro centro utilizando tanto las movilidades que proporciona Erasmus como la posibilidad de realizar estancias formativas en países del entorno europeo mediante las becas Euro Trainee.

No obstante, no nos conformamos con que nuestro alumnado y profesorado salga fuera de nuestras fronteras a completar y perfeccionar su formación, queremos ser también una organización de acogida y poder recibir a alumnado y profesorado de otros centros y países y ofrecerles nuestros recursos.

Igualmente, vamos a favorecer y fomentar el intercambio entre nuestro personal docente y no docente con otros centros homólogos europeos.

También contaremos durante este curso con la presencia en nuestras aulas de dos auxiliares de conversación que ayudarán a nuestro alumnado y profesorado a mejorar sus destrezas en lengua inglesa.

Tenemos intención de participar en tantos proyectos europeos como nos propongan y nos resulten interesantes y factibles, bien como centro asociado, bien como centro colaborador.

Todas estas actuaciones contribuirán a la internacionalización de nuestro centro y a convertirnos en un centro referente, tanto a nivel nacional como internacional.

<i>Plan Anual</i>	
<i>Curso</i> 2023-2024	<i>Página</i> 5 de 15

5. IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO EN LA MEJORA DE LA FORMACIÓN DE NUESTRO ALUMNADO

La implicación del profesorado en tareas diferentes a la mera práctica docente es una de las actuaciones que queremos seguir mejorando.

Hemos detectado que buena parte del profesorado limita su labor profesional a impartir clase. A lo largo de este curso queremos trabajar en conseguir que cada vez más profesoras y profesores se impliquen en la formación global de nuestras alumnas y alumnos. De esta manera, tal y como se propuso y se llevó a cabo el curso pasado con un resultado positivo, se contemplará, por parte de la Jefatura de Estudios, la posibilidad de ofrecer algún tipo de reducción horaria, en forma de horas de guardia u horas complementarias, para quienes quieran participar preparando al alumnado en las distintas competiciones de Skills, o desarrollando diferentes proyectos de innovación que redunden en beneficio de nuestro instituto.

6. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Realizaremos una auditoría interna hacia finales del mes de febrero de 2024. Asimismo, el seguimiento de la certificación con SGS tendrá lugar durante el mes de mayo de 2024.

7. FORMACIÓN DEL PERSONAL

A lo largo del primer mes de curso se realizará una primera reunión dirigida a todo el Claustro en el que se dará a conocer las personas que formamos el Equipo de Calidad además del Sistema de Gestión de Calidad del CIPFP Canastell. En dicha reunión, se establecerán las pautas de trabajo a realizar durante el curso por parte de todo el profesorado.

Se informará a todo el profesorado de que en la plataforma AULES DOCENT disponemos de dos cursos, uno llamado SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CIPFP CANASTELL, en el que aparece todo nuestro sistema de calidad, los distintos procesos, procedimientos y formularios que vamos a utilizar, y otro curso llamado SUBIDA ARCHIVOS CALIDAD 23-24, en el que deberemos ir almacenando la diferentes tareas que nos hayan asignado según seamos profesorado, jefas o jefes de departamento o de familia, o tutoras o tutores.

Asimismo, se dará a conocer a todo el profesorado la intención de digitalizar todo el proceso, de manera que puedan entrar directamente a los formularios y a la documentación necesaria pinchando en los respectivos enlaces.

Se dará a conocer en esa misma reunión que el Equipo de Calidad se reunirá con una periodicidad de una vez por semana con el fin de, entre otras cosas, estar a disposición de todo el profesorado para aclarar cualquier duda que pueda surgir relacionada con el sistema de calidad.

Esta reunión será responsabilidad del Director de Calidad y del Equipo de Calidad.

Se deberá informar en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica de cualquier novedad relacionada con el sistema de calidad, de modo que las Jefas y Jefes de Familia puedan transmitir dicha información a sus respectivos departamentos.

Se deberá realizar al menos una reunión del Equipo de Calidad con todo el Claustro para comunicar los resultados de la pre-auditoría y de las auditorías interna y de certificación. Asimismo, se comunicarán todas las acciones correctoras derivadas de las oportunidades de mejora y observaciones o no conformidades detectadas en el desarrollo de las mismas.

Dichas reuniones serán responsabilidad del Equipo de Calidad.

Todas las conclusiones obtenidas a partir de los comentarios se tendrán en cuenta como información de entrada para la revisión por la dirección y servirán para modificar la matriz de riesgos o el análisis del contexto interno y externo.

3. OBJETIVOS DE PROCESO

OBJETIVO	1 MODERNIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES
MEDIDA	Número de espacios reformados cada curso escolar.
SEGUIMIENTO	Trimestral.
PLAZO DE CONSECUCCIÓN	Anual.
RESPONSABLES	Equipo de Calidad, Dirección y Vicedirección
META	Al menos 5 actuaciones a la conclusión del curso escolar.
ACCIONES Y RECURSOS	Instar al profesorado a participar en los diferentes proyectos de innovación educativa convocados por las administraciones públicas o entidades privadas.
OBSERVACIONES	En el Informe de Revisión por la Dirección se detallarán las actuaciones realizadas a tal efecto.

OBJETIVO	2 INTERNACIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO
MEDIDA	Porcentaje de alumnado y profesorado que disfruta de una beca Erasmus, Euro Trainee o ICEX Vives.
SEGUIMIENTO	Trimestral.
PLAZO DE CONSECUCCIÓN	Anual.
RESPONSABLES	Equipo de Calidad, Jefe de Práctcas, Coordinación Programas Europeos.
META	Poner en marcha un mínimo de 20 movilidades cada curso escolar.
ACCIONES Y RECURSOS	Hacer difusión de los distintos proyectos Erasmus y de otros proyectos similares entre el alumnado, el claustro y las empresas y entidades locales.
OBSERVACIONES	El Responsable de Calidad elaborará las estadísticas pertinentes a partir de los datos obtenidos por la Coordinación de los Programas Europeos.

OBJETIVO	3 CANASTELL SIN PAPELES
MEDIDA	Volumen de documentación digitalizada.
SEGUIMIENTO	Trimestral.
PLAZO DE CONSECUCCIÓN	Anual.
RESPONSABLES	Equipo de Calidad.
META	Reducir en 5000 hojas por curso el volumen de papel utilizado en el instituto.
ACCIONES Y RECURSOS	Animar tanto al alumnado como al personal docente y no docente al uso de la plataforma AULES y de las herramientas proporcionadas por Microsoft.

Plan Anual

Curso 2023-2024	Página 8 de 15
--------------------	-------------------

OBSERVACIONES	El Responsable de Calidad elaborará las estadísticas pertinentes a partir de los datos obtenidos en las encuestas.
----------------------	--

OBJETIVO	4 IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO EN LA MEJORA DE LA FORMACIÓN DEL ALUMNADO
MEDIDA	Número de profesoras y profesores inscritos para la preparación de skills o en proyectos de innovación.
SEGUIMIENTO	Trimestral.
PLAZO DE CONSECUCIÓN	Anual.
RESPONSABLES	Equipo de Calidad, Jefatura de Estudios.
META	Implicar a un mínimo de 12 profesoras y profesores cada curso escolar.
ACCIONES Y RECURSOS	El profesorado que se implique en la preparación del alumnado para participar en los concursos de skills, verá reducido o eliminado de su horario el número de horas de guardia o actividades complementarias, de manera que pueda dedicar esas horas a la preparación del alumnado.
OBSERVACIONES	El Responsable de Calidad elaborará las estadísticas pertinentes a partir de los datos obtenidos por Jefatura de Estudios.

4. OTROS INDICADORES DE SEGUIMIENTO

INDICADOR	1 SATISFACCIÓN DEL PROFESORADO
MEDIDA	Media de la valoración de las encuestas de satisfacción del profesorado.
SEGUIMIENTO	Trimestral.
RESPONSABLES	Equipo de Calidad.
META	Media final igual o superior a 3 (escala 1 a 5).
OBSERVACIONES	El responsable de calidad elaborará las estadísticas pertinentes a partir de los datos obtenidos en las encuestas.

INDICADOR	2 SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO
MEDIDA	Media de la valoración de las encuestas de satisfacción del alumnado.
SEGUIMIENTO	Trimestral.
RESPONSABLES	Equipo de Calidad. Tutores.
META	Media final igual o superior a 3 (escala 1 a 5).
OBSERVACIONES	El responsable de calidad elaborará las estadísticas pertinentes a partir de los datos obtenidos en las encuestas.

INDICADOR	3 PORCENTAJE DE ALUMNADO QUE TITULA
MEDIDA	Porcentaje final de alumnado que promocionar para la obtención del título.
SEGUIMIENTO	Anual.
RESPONSABLES	Equipo de Calidad. Jefe de Prácticas. Tutores.
META	Media final igual o superior al 60%.
OBSERVACIONES	Los datos se obtendrán a partir de las actas finales de evaluación.

INDICADOR	4 PORCENTAJE DE INSERCIÓN LABORAL DEL ALUMNADO
MEDIDA	Porcentaje de alumnado que obtiene empleo relacionado con su formación a la finalización de la FCT, en la empresa en la que realizaron las prácticas.
SEGUIMIENTO	Anual.
RESPONSABLES	Propietario de proceso. Responsable de la bolsa de empleo (jefe de prácticas y/o responsable de orientación laboral)
META	Igual o mayor al 20%
OBSERVACIONES	Los datos se obtendrán a partir de entrevistas directas con los alumnos y los responsables de las empresas tras la finalización de la FCT.

INDICADOR	5 SATISFACCIÓN DE LAS EMPRESAS
MEDIDA	Media de la valoración de las encuestas de satisfacción de las empresas en las que los alumnos realizan el módulo de FCT.
SEGUIMIENTO	Anual.
RESPONSABLES	Equipo de Calidad. Jefe de Prácticas
META	Media final igual o superior a 4 (escala 0 a 5).
OBSERVACIONES	El responsable de calidad elaborará las estadísticas pertinentes a partir de los datos obtenidos en las encuestas.

INDICADOR	6 DISMINUCIÓN DE LA BRECHA DIGITAL DEL ALUMNADO
MEDIDA	Número de material tecnológico o informático cedido al alumnado.
SEGUIMIENTO	Trimestral.
RESPONSABLES	Equipo de Calidad. Vicedirección. Coordinación TIC. Jefatura de Estudios.
META	Al menos 3 actuaciones a la conclusión del curso escolar
OBSERVACIONES	En el Informe de Revisión por la Dirección se detallarán las actuaciones realizadas a tal efecto.

INDICADOR	7 NÚMERO DE NO CONFORMIDADES
MEDIDA	Suma de las NC acumuladas en el proceso.
SEGUIMIENTO	Mensual.
RESPONSABLES	Propietario de proceso. Responsable de calidad.
META	Límite de control ≥ 5 .
OBSERVACIONES	El responsable de calidad será informado de las NC en el momento que se detecten.

INDICADOR	8 DEMANDA DE EMPLEO
MEDIDA	Número de solicitudes documentadas de empleo
SEGUIMIENTO	Trimestral.
RESPONSABLES	Propietario de proceso. Responsable de la bolsa de empleo (jefe de prácticas y/o responsable de orientación laboral)
META	Mayor que 10.
OBSERVACIONES	Los datos se obtendrán a partir de los registros documentados (ej. emails o formularios de contacto)

INDICADOR	9 ÍNDICE DE APTITUD EN FCT
MEDIDA	Porcentaje de alumnos que son declarados aptos en FCT.
SEGUIMIENTO	Evaluación de febrero y evaluación de junio.
RESPONSABLES	Propietario de proceso. Jefe de prácticas y tutores.
META	Mayor que 95%
OBSERVACIONES	Los datos se obtendrán a partir de las actas finales de evaluación.

INDICADOR	10 ÍNDICE DE SATISFACCIÓN DEL PROCESO DE FCT POR PARTE DEL ALUMNADO
MEDIDA	Media de la valoración de las encuestas de satisfacción del alumnado.
SEGUIMIENTO	Trimestral.
RESPONSABLES	Propietario del proceso. Jefe de Prácticas. Tutores.
META	Media final superior a 4 (escala 1 a 5)
OBSERVACIONES	El responsable de calidad elaborará las estadísticas pertinentes a partir de los datos obtenidos en las encuestas.

INDICADOR	11 NÚMERO DE INCIDENCIAS
MEDIDA	Número de incidencias.
SEGUIMIENTO	Mensual.
RESPONSABLES	Propietario de proceso.
META	Límite de control ≥ 10 .
OBSERVACIONES	Incidencias / Amonestaciones por escrito.

INDICADOR	12 PORCENTAJE DE ABANDONO POR PARTE DEL ALUMNADO
MEDIDA	Suma del número de abandonos por parte del alumnado a lo largo del curso.
SEGUIMIENTO	Trimestral.
RESPONSABLES	Propietario de proceso. Responsable de calidad.
META	Disminuir el número en un mínimo de un 10% con respecto al curso anterior.
OBSERVACIONES	Los datos se obtendrán a partir de las actas finales de evaluación.

INDICADOR	13 SEGUIMIENTO DE LAS PROGRAMACIONES
MEDIDA	Porcentaje del formulario de seguimiento de la programación subido al curso de AULES.
SEGUIMIENTO	Trimestral.
RESPONSABLES	Responsable de calidad. Jefas y Jefes de Departamento. Profesorado.
META	100%
OBSERVACIONES	El responsable de calidad recabará los datos recogidos por las Jefas y Jefes de Departamento y de Familia.

INDICADOR	14 PORCENTAJE DE OBJETIVOS ANUALES CUMPLIDOS
MEDIDA	Porcentaje de acciones previstas y ejecutadas
SEGUIMIENTO	Trimestral.
RESPONSABLES	Responsable de calidad.
META	60%
OBSERVACIONES	El responsable de calidad recabará los datos pertinentes de seguimiento de las actividades previstas.

INDICADOR	15 ACCIONES CORRECTIVAS
MEDIDA	Suma de las AC iniciadas en todos los procesos.
SEGUIMIENTO	Mensual.
RESPONSABLES	Propietario de proceso. Responsable de calidad.
META	-
OBSERVACIONES	El responsable de calidad será informado de las AC/AP que se determinen, informando a la comisión de coordinación pedagógica en reunión ordinaria o extraordinaria en caso necesario.

INDICADOR	16 PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN ACCIONES FORMATIVAS
MEDIDA	Resultados obtenidos en la pregunta pertinente de las encuestas de satisfacción.
SEGUIMIENTO	Anual.
RESPONSABLES	Equipo de Calidad. Coordinación PAF.
META	Que al menos el 50% del profesorado participe en acciones formativas durante el curso escolar.
OBSERVACIONES	El equipo de calidad elaborará las estadísticas pertinentes a partir de los datos obtenidos en las encuestas.

INDICADOR	17 SATISFACCIÓN DEL PAS
MEDIDA	Media de la valoración de las encuestas de satisfacción del personal de administración y servicios.
SEGUIMIENTO	Anual.
RESPONSABLES	Equipo de Calidad.
META	Media final igual o superior a 3 (escala 1 a 5).
OBSERVACIONES	El equipo de calidad elaborará las estadísticas pertinentes a partir de los datos obtenidos en las encuestas.

INDICADOR	18 PARTICIPACIÓN DEL CENTRO EN ACCIONES DE DIFUSIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA
MEDIDA	Resultados obtenidos de los informes elaborados por el Departamento de orientación educativa y profesional.
SEGUIMIENTO	Anual.
RESPONSABLES	Equipo de Calidad. Departamento de Orientación
META	Mínimo de 10 actuaciones por curso.
OBSERVACIONES	El equipo de calidad elaborará las estadísticas pertinentes a partir de los datos obtenidos de los informes elaborados por el Departamento de orientación educativa y profesional.

INDICADOR	19 NÚMERO DE ALUMNADO CON TODOS LOS MÓDULOS APROBADOS
MEDIDA	Suma del número de alumnado con todos los módulos aprobados por evaluación.
SEGUIMIENTO	Trimestral.
RESPONSABLES	Equipo de Calidad. Tutores.
META	Incrementar el porcentaje de aprobados de un trimestre a otro.
OBSERVACIONES	Los datos se obtendrán a partir de las actas finales de evaluación.

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN.

Durante el presente curso se realizarán encuestas de satisfacción a: profesorado, alumnado, tutoras/tutores, PAS y empresas. El contenido de las encuestas hará referencia a los indicadores de proceso establecidos por el sistema.

INFORME DE RESULTADOS.

Durante este curso 23-24 se realizará un informe final que reúna todos los valores estadísticos contemplados en los epígrafes anteriores, y el análisis derivado del estudio de los indicadores establecidos hasta la fecha. Dicho informe formará parte de la **revisión por la dirección** a efectuar en la reunión con Dirección y Vicedirección que se convocará a tal efecto. La responsabilidad de la elaboración de dicho informe recae en el director de calidad.

AUDITORÍA INTERNA.

La auditoría interna de nuestro Sistema de Gestión de Calidad se realizará en febrero de 2024. Posteriormente a esta fecha, en mayo de 2024, se llevará a cabo la auditoría de seguimiento de certificación del sistema de calidad.

El ámbito de las mencionadas auditorías será la revisión completa del sistema de calidad, siendo por tanto objeto de auditoría todos los departamentos y procesos del sistema.

Se deberá realizar al menos una reunión del Equipo de Calidad con todo el Claustro para comunicar los resultados de la auditoría interna y de la de seguimiento. Asimismo, se comunicarán todas las acciones correctoras derivadas de las oportunidades de mejora y observaciones o no conformidades detectadas en el desarrollo de las mismas.

Los departamentos o personal objeto de las diferentes auditorías que se realizarán durante el curso 23-24, serán citados previamente por el auditor o auditora e informados por escrito de los resultados obtenidos, en un plazo no superior a los 15 días lectivos tras el cierre de la misma. El informe final de auditoría deberá ser presentado a la Dirección para su revisión e inclusión en el informe por la Dirección.

El plan se detalla en el documento **Plan de Auditoría Interna**.

<i>Plan Anual</i>	
<i>Curso</i> 2023-2024	<i>Página</i> 14 de 15

REVISIÓN DEL SISTEMA.

La Dirección del centro procederá a la revisión del sistema de acuerdo con lo establecido en nuestro **Manual de Calidad**.

La información de entrada será el informe de evaluación del responsable de calidad, el análisis de las no conformidades y acciones correctivas/preventivas, la auditoría interna y cualquier otro dato objetivo pertinente.

La revisión del sistema se concretará en una **Memoria Final** del sistema de calidad.

<i>Plan Anual</i>	
<i>Curso</i> 2023-2024	<i>Página</i> 15 de 15