

Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año X * Suplemento 1 al N° 152 * Diciembre 2012

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

CONSEJO DE CALIDAD

INFORME DE ADECUACIÓN SOBRE EL SGC v1.0

1. OBJETO

Este documento tiene por objeto informar sobre la adecuación del Sistema de Garantía de Calidad v1.0 (SGC v1.0), propuesto por la Unidad de Calidad y Evaluación, bajo la dirección del Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad de la Universidad de Cádiz (UCA). El Consejo de Calidad es el órgano responsable de la planificación en materia de política de calidad, a la vista de las propuestas que elabore la Unidad de Calidad y Evaluación.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El SGC v1.0 es aplicable a los títulos de Grado y Máster Universitario de la Universidad de Cádiz.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- El borrador del SGC v1.0, que se ha sometido a exposición pública. Tanto el Manual como los diferentes Procedimientos que lo componen.
- Las alegaciones presentadas y la propuesta fundamentada de resolución de las mismas, realizada por la Unidad de Calidad y Evaluación del Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad.
- La propuesta de borrador del SGC v1.0 incorporando los cambios correspondientes a la resolución de las alegaciones.

4. DESARROLLO

Los Centros de la Universidad de Cádiz cuentan con un Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) diseñado y evaluado positivamente por la ANECA, que contempla lo indicado tanto en el RD1393/2007, como en su posterior modificación en el RD861/2010.

El documento básico del SGIC implantado en los Centros de la UCA es el Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (MSGIC), dado que en él se definen las características generales del sistema, los requisitos que atiende, su alcance y las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a los procesos que lo desarrollan. La documentación del SGIC se completa con los procedimientos propios del SGIC.

El diseño del SGIC de la Universidad de Cádiz no sólo avala la calidad de la oferta formativa de la misma, sino que promueve el propio compromiso institucional con su cumplimiento, revisión y mejora continua. El despliegue del SGIC, y la aplicación del proceso de mejora continua, ha ido poniendo de manifiesto la necesidad de realizar cambios y ajustes.

Para ello, también se ha considerado lo indicado en el RD 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y lo modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, las Orientaciones y Directrices para el diseño de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria establecidos por ANECA y los criterios de seguimiento de las titulaciones elaborados por la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC) de la Junta de Andalucía.

Además, para llevar a cabo la revisión del SGIC se ha tenido en cuenta que el objetivo fundamental es el de disponer de una herramienta que nos permita llevar a cabo la gestión de los títulos de Grado y Máster de la UCA, realizar su seguimiento y control y responder a las necesidades requeridas para el proceso de acreditación al que serán sometidos.

Desde la Unidad de Calidad y Evaluación, y bajo la dirección del Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad, se ha procedido a dicha revisión y simplificación del SGIC de la UCA con las siguientes pautas:

- Se ha modificado el nombre del Sistema, que se denomina Sistema de Garantía de calidad (SGC).
- Se ha mantenido que todos los procedimientos sean comunes a todos los Centros de la UCA y que estén ubicados en un nuevo Gestor Documental, al que los Centros tendrán acceso.
- Se ha revisado toda la documentación de la anterior versión del SGIC 02 (septiembre 2011 - abril 2012).
- Se han estudiado las modificaciones del SGIC planteadas por diferentes Centros (abril de 2011).
- Se han visitado diferentes Centros para que nos transmitan cuáles son sus principales necesidades del SGIC (octubre 2011 -diciembre 2011).
- Se ha sometido a exposición pública la propuesta del SGC elaborado por la Unidad de Calidad y Evaluación (octubre 2012)

Como consecuencia de lo anterior, el presente informe que se da al Consejo de Calidad pretende dar a conocer la propuesta de revisión del SGC y solicitar a sus miembros que realicen el informe de adecuación que deberá presentarse al Consejo de Gobierno de la UCA para la aprobación, si procede, del SGC v1.0.

5. RESULTADOS

El borrador del SGC v1.0 contempla los procedimientos que se muestran en la siguiente tabla, en los cuales se han simplificado las evidencias y los indicadores.

CÓDIGO	PROCEDIMIENTO
P01	Procedimiento de difusión e Información Pública del Título.
P02	Procedimiento de Orientación Pre-Universitaria y Perfil de Ingreso.
P03	Procedimiento de Acogida, Tutoría y Apoyo de la formación del estudiante.
P04	Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Mediación de los resultados de la enseñanza.
P05	Procedimiento para la gestión y Control de las Prácticas Externas Curriculares.
P06	Procedimiento para la gestión de la Movilidad de los estudiantes.
P07	Procedimiento para el seguimiento de la inserción laboral y satisfacción con la formación recibida.
P08	Procedimiento de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés.
P09	Procedimiento para garantizar la calidad del Personal Docente
P10	Procedimiento para la gestión de los recursos materiales y servicios
P11	Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
P12	Procedimiento para la modificación de la memoria del Título.
P13	Procedimiento de auditoría interna del SGC.
P14	Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.
P15	Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del Título.
P16	Procedimiento para la gestión documental y evidencias del SGC.

Tabla 1: Procedimientos del SGC v1.0

De manera global, se puede apreciar en la siguiente tabla la correspondencia entre el SGIC y la nueva versión del SGC.

PROCEDIMIENTOS DEL SGIC 02	PROCEDIMIENTOS DEL SGC V1.0
Manual de Calidad del Sistema de Garantía Interno de Calidad	Manual de Calidad del SGC
PE01 - Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad	
PE02 - Definición de la política del PDI	P09.Procedimiento para garantizar la calidad del personal Docente.
PE03 - Detección de necesidad y selección del PDI	
PA03 - Evaluación, promoción e incentivos del PDI	
PA04 - Formación del PDI	
PE04 - Modificación del diseño del título	P12.Procedimiento para la modificación de la memoria del Título.
PE05 - Garantizar la calidad de los programas formativos	P14. Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.
PE06 - Extinción de un título	P15. Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del Título.
PE07 - Definición y valoración del perfil de ingreso	P02.Procedimiento de Orientación Pre-Universitaria y Perfil de Ingreso
PC01 - Orientación preuniversitaria y matrícula de estudiantes de nuevo ingreso	
PC02 - Acogida, tutoría y apoyo de la formación del estudiante	P03.Procedimiento de Acogida, Tutoría y Apoyo de la formación del estudiante.
PC03 - Evaluación de los aprendizajes	P04.Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
PC09 - Planificación y desarrollo de las enseñanzas	
PC04 - Gestión de la movilidad de los estudiantes salientes	
PC05 - Gestión de la movilidad de los estudiantes entrantes	P06.Procedimiento para la Gestión de la Movilidad de los estudiantes.

PC06 - Control y gestión de las prácticas externas integradas en el título	P05.Procedimiento para la Gestión y Control de las Prácticas Externas Curriculares.
PC07 - Orientación profesional del estudiante	P07. Procedimiento para el seguimiento de la inserción laboral y satisfacción con la formación recibida.
PC08 – Información pública	P01.Procedimiento de difusión e Información Pública del Título.
PA01 - Aprobación y gestión de documentos y evidencias del SGIC de los títulos	P16. Procedimiento de gestión documental y evidencias del SGC.
PA02 - Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones, etc. (BAU)	P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones
PA05 - Gestión de los recursos materiales	P10.Procedimiento de gestión de los servicios
PA06 - Gestión de los servicios	
PA07 - Gestión de los recursos bibliográficos	
PA08 - Gestión de los servicios del Campus Virtual	
PA09 - Auditoría interna	P13. Procedimiento de auditoría interna del SGC.
PM01 - Medición, análisis y mejora	P14. Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.
	P08.Procedimiento de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés

Tabla 2: Comparativa entre SGIC 02 y el nuevo SGC v1.0

Además se incluye en este informe un resumen de las alegaciones planteadas por la comunidad universitaria, que han sido analizadas por la Unidad de Calidad y Evaluación y, si procede, serán aprobadas por el Consejo de Gobierno. Se desglosan en las siguientes tres figuras.

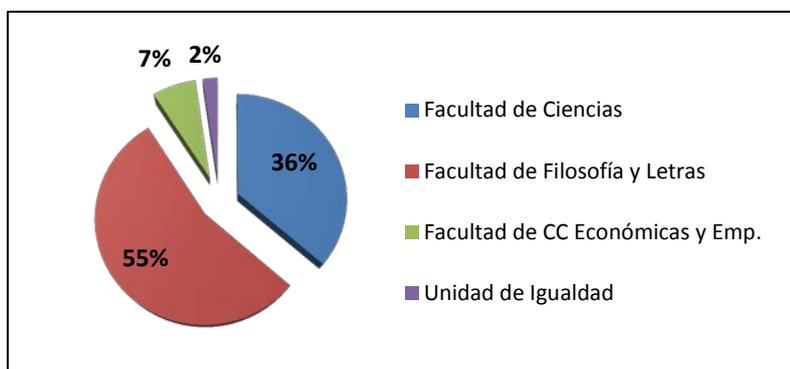


Figura 1: Porcentaje de Alegaciones Presentadas por Centro o Unidad.

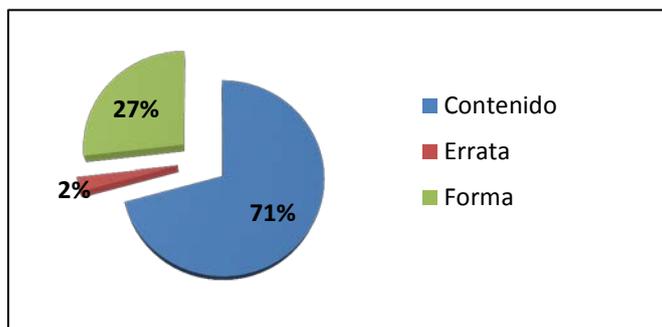


Figura 2: Porcentaje de alegaciones presentadas por tipo

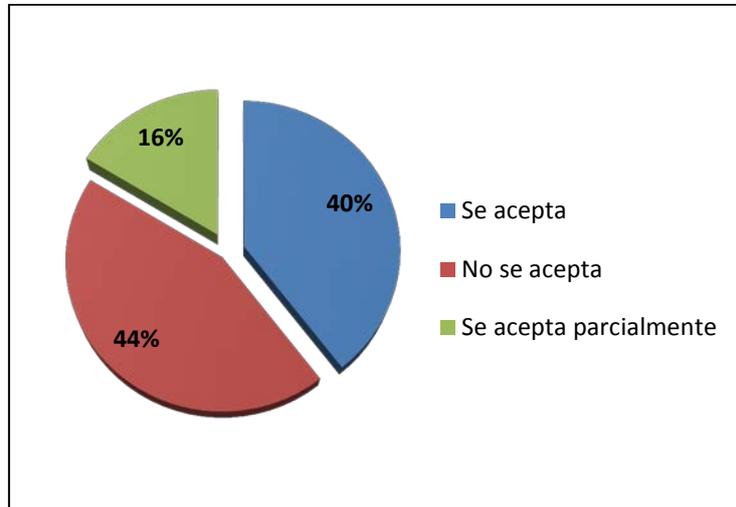


Figura 3: Porcentaje de alegaciones por resolución

6. CONCLUSIONES

El Consejo de Calidad de la UCA asume los principios que han regido el proceso de revisión del Sistema de Garantía de Calidad propuesto por la Unidad de Calidad y Evaluación y, una vez realizado el estudio y revisión de la documentación, considera adecuada la propuesta del SGC v1.0 presentada. Además, da traslado de dicha propuesta al Consejo de Gobierno para su aprobación, si así lo considera, y posterior aplicación a los títulos de Grado y Máster de la UCA.



VICERRECTORADO DE PROSPECTIVA Y CALIDAD

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

M-SGC-UCA v1.0

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTIA DE CALIDAD-UCA		
ELABORADO:	REVISADO:	APROBADO:
Unidad de Calidad y Evaluación	Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad	Consejo de Gobierno
FECHA:	FECHA:	FECHA:

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión aprobada por el Consejo de Gobierno
Revisión 02	21/05/10	Revisión versión 02 aprobada por el Consejo de Gobierno
1.0	--	--

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	5
CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.....	7
CAPÍTULO 2. ESTRUCTURA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS CENTROS DE LA UCA.....	13
CAPÍTULO 3. POLÍTICA, OBJETIVOS DE CALIDAD Y GRUPOS DE INTERÉS DE LA UCA.....	21
CAPÍTULO 4. GARANTIA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS.....	25
CAPÍTULO 5. ORIENTACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	27
CAPÍTULO 6. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA.....	29
CAPÍTULO 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.....	31
CAPÍTULO 8. RESULTADOS DE LA FORMACIÓN.....	33
CAPÍTULO 9. INFORMACIÓN PÚBLICA.....	35

PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD (SGC) DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

En el preámbulo del Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre (BOE nº 260, 30/10/2007), por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales se indica que *“... los Sistemas de Garantía de Calidad son parte de los nuevos Planes de Estudio, y el fundamento para que la nueva organización funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos...”*

Uno de los requisitos que exige la Memoria del título (apartado 9, Anexo I del Real Decreto 1393/2007) es la descripción de un Sistema de Garantía de Calidad (SGC) para cada título, Centro o general de la Universidad, que debe incluir cinco criterios bien definidos:

- Responsables del sistema de garantía de la calidad del plan de estudios.
- Procesos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.
- Procesos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.
- Procesos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.
- Procesos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.), y de atención a las sugerencias o reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título.

Este contenido queda ratificado y completado en el Real Decreto 861/2010, de 2 de Julio (BOE nº 161, 3/07/2010) por el que se modifica el anterior.

En el capítulo VI del Real Decreto 1393/2007 se exponen los procesos de verificación y acreditación. La verificación consistirá en comprobar que el plan de estudios elaborado por la Universidad se ajusta a los protocolos referidos en el propio Real Decreto y conduce a la inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o que supone la consideración inicial de título acreditado. Transcurridos seis años desde la inscripción en el RUCT, los títulos de grado deberán someterse a un proceso de evaluación con el fin de mantener su acreditación, periodo que es de cuatro años si se trata de título de máster universitario.

Posteriormente al primer decreto, ANECA, AQU y ACSUG presentaron el programa AUDIT en el que se fijan las directrices y contenidos que han de cumplir los sistemas de garantía de calidad. El diseño del Sistema de Garantía de Calidad es un elemento fundamental en el marco del proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

La Universidad de Cádiz (UCA), para dar respuesta a dichas exigencias en materia de calidad, ha diseñado un Sistema de Garantía de Calidad (SGC) para todos sus Centros. El SGC consta de dos documentos de referencia: el Manual del Sistema de Garantía de Calidad (M-SGC) de la UCA, donde se incluyen las directrices para el desarrollo del SGC, y el manual de procedimientos del SGC, encaminados a la mejora del desarrollo y resultados de los títulos de la UCA, de Grado y de Máster universitario.

El Sistema de Garantía de Calidad de la UCA tiene como objetivo principal facilitar que los Centros responsables de los títulos de la UCA superen el proceso de acreditación con las mayores garantías de éxito y establecer un proceso sistemático para la gestión y de mejora continua de todos los aspectos del título. Se debe garantizar el mejor nivel de calidad posible, facilitando los procesos de acreditación y permitiendo la difusión a la sociedad de la actividad realizada y de los compromisos que se adquiere en cada título con los alumnos.

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, el primer diseño del SGC, dentro de la convocatoria AUDIT de la ANECA, fue realizado en el marco de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia de Cádiz y la Facultad de Enfermería de Algeciras. El diseño del SGC recibió su evaluación positiva en noviembre de 2008.

En el Consejo de Gobierno de la UCA celebrado el 15 de diciembre de 2008 se aprueba la versión 01 del SGC de los títulos de la UCA, elaborado por la Unidad de Calidad y Evaluación, bajo la dirección competente en materia de calidad y con la colaboración de los responsables de Centros, Departamentos y los coordinadores de los distintos títulos. En noviembre de 2010 todos los Centros de la UCA tenían aprobado y evaluado positivamente el diseño del SGC de la Universidad. Se pretendía tener un marco común para todas las titulaciones de grado y máster universitario.

El despliegue del SGC, y la aplicación del proceso de mejora continua, ha ido poniendo de manifiesto la necesidad de realizar cambios y ajustes. En el Consejo de Gobierno del 21 de Mayo de 2010 se aprueba la versión 02 del SGC de la UCA. Posteriormente, con la aparición de documentos y protocolos sobre el seguimiento y acreditación de las titulaciones ya verificadas, se ha llevado una revisión más profunda del SGC.

El resultado de este trabajo es un documento básico del SGC, que comprende los dos manuales señalados anteriormente. Las revisiones y modificaciones que se realicen del SGC de la UCA, como consecuencia de las diferentes necesidades de mejora, serán analizadas por la Unidad de Calidad y Evaluación, bajo la dirección competente en materia de calidad y contarán con un informe favorable del Consejo de Calidad.

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía de Calidad (M-SGC) de los Centros de la Universidad de Cádiz (UCA) es exponer los fundamentos y el alcance del SGC para garantizar la calidad de los títulos oficiales, de Grado y de Máster universitario, impartidos en cada Centro, así como el compromiso del mismo y de la propia Universidad en el cumplimiento y mejora de sus propuestas docentes.

La documentación de referencia es la relativa al gobierno de la Universidad (Estatutos y Reglamentos Generales) y de cada uno de sus Centros, así como la procedente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y ANECA relativa a la configuración, desarrollo y evaluación de los títulos, así como a los sistemas de garantía de calidad.

Como establece la Ley Orgánica de 4/2007, de 12 de Abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades (LOMLOU) y los decretos que la desarrollan, todos los títulos oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de evaluación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo del título que se presenta (verificación), como una vez está completamente implantada (acreditación), pasados seis años de la anterior si se trata de grados, y cuatro años si se trata de máster universitario.

El diseño del SGC de los Centros de la UCA está elaborado según los principios expuestos en el Real Decreto 1393/2007 y modificado por el Real Decreto 861/2010, facilitando la verificación y, sobre todo, el seguimiento y la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster que se imparten en la UCA.

La garantía de calidad puede describirse como la atención sistemática, estructurada y continua de la calidad en términos de su mantenimiento y mejora. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones la mejora continua de sus programas y títulos mediante la puesta en marcha de mecanismos que aseguren y demuestren la eficacia de los sistemas que garantizan esa calidad.

El desarrollo de sistemas de garantía de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procesos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación de las que dependemos, ya sea la ENQA (para el espacio europeo), la ANECA (para el territorio nacional) o la AAC (para la comunidad andaluza). La conjunción de ambos configura el Sistema de Garantía de Calidad del sistema universitario de referencia.

El diseño del sistema comprende:

- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes, así como de otros grupos de interés, con relación a la formación que se ofrece en las instituciones universitarias.
- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de garantía interna de calidad.
- Determinar los criterios de garantía de calidad.

2. OBJETIVOS DEL SGC

El objetivo básico del SGC de los Centros de la UCA es garantizar la calidad de todos los títulos oficiales de los que son responsables, revisando y mejorando, siempre que se considere necesario, sus programas formativos, basándose en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, a los que se tendrá puntualmente informados y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGC.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES.
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de acreditación de los títulos implantados en los Centros de la UCA.

En la elaboración del SGC, los Centros de la UCA contemplan, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- Legalidad y seguridad jurídica: El SGC está diseñado de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecido en el EEES.
- Publicidad, transparencia y participación: Los Centros de la UCA darán difusión al proceso de elaboración del SGC, establecerán procesos para facilitar el acceso a las propuestas y harán posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

3. ALCANCE DEL SGC

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SGC de la UCA comprende a todos los títulos oficiales, de Grado y de Máster universitario. En conjunto, el SGC de los títulos de la UCA contempla la planificación de la oferta formativa, su despliegue, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la Figura 1, en la que se representa el “*ciclo de mejora de la formación universitaria*” (adaptada de la Guía para el diseño de SGC de la formación universitaria. Programa AUDIT).



Figura 1: Ciclo de mejora continua de la Formación Universitaria

Atendiendo a lo anterior y a la normativa sobre ordenación de las enseñanzas universitarias, el mapa de procedimientos identificados e incluidos en el SGC de la UCA se exponen en la Tabla 1. La descripción pormenorizada, de cada uno de ellos, figura en el Manual de procedimientos del SGC.

CÓDIGO	PROCEDIMIENTO
P01	Procedimiento de difusión e Información Pública del Título.
P02	Procedimiento de Orientación Pre-Universitaria y Perfil de Ingreso.
P03	Procedimiento de Acogida, Tutoría y Apoyo de la formación del estudiante.
P04	Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
P05	Procedimiento para la Gestión de las Prácticas Externas Curriculares.
P06	Procedimiento para la Gestión de la Movilidad de los estudiantes.
P07	Procedimiento para el seguimiento de la inserción laboral y satisfacción con la formación recibida.
P08	Procedimiento de evaluación de la satisfacción global y expectativa de los grupos de interés.
P09	Procedimiento para garantizar la calidad del Personal Docente.
p10	Procedimiento para la gestión de los recursos materiales y servicios.
P11	Procedimiento de gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
P12	Procedimiento para la modificación de la memoria del Título.
P13	Procedimiento de auditoría interna del SGC.
P14	Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.
P15	Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del Título.
P16	Procedimiento para la gestión documental y evidencias del SGC.

Tabla 1: Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA

4. DOCUMENTOS DEL SGC

Los documentos que configuran el SGC de los títulos de la UCA son el presente Manual del SGC y el Manual de Procedimientos. Estos documentos se completan con instrucciones que se consideren necesarias para desarrollar los contenidos de los procedimientos, así como los registros generados como consecuencia de la implantación del SGC. Todos los documentos básicos serán elaborados por la Unidad de Calidad y Evaluación, bajo la dirección competente en materia de calidad, en forma de documento marco.

Cada Centro de la UCA, atendiendo a sus diferentes particularidades, garantizará el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de título verificado por ANECA, siguiendo el Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010.

Este Manual del SGC se estructura en nueve capítulos, los tres primeros sirven de introducción a la definición del SGC, de descripción de la estructura de calidad en la Universidad de Cádiz y la definición de su política de calidad. En el resto de capítulos se despliegan cada una de las directrices de AUDIT, y se identifican los procedimientos elaborados según dichas directrices.

Con carácter general, el SGC de la UCA contempla los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

- Diseño de la oferta formativa:
 - Definición y aprobación de programas formativos.
 - Criterios de admisión de estudiantes.
 - Planificación de la oferta formativa.
 - Criterios para la eventual extinción del título.
- Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes:
 - Actividades de acogida y apoyo del aprendizaje.
 - Desarrollo de la oferta formativa.
 - Prácticas externas y movilidad de estudiantes.
 - Orientación profesional.
 - Evaluación y mejora de la oferta formativa.
 - Gestión de las quejas y reclamaciones.
- Personal académico y de apoyo de la docencia:
 - Evaluación, formación, reconocimiento y apoyo de la docencia.
- Recursos materiales y servicios:
 - Gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo y laboratorios.
 - Servicios de aprendizaje y apoyo de los estudiantes.

- Resultados de la formación:
 - Medición, análisis y utilización de resultados: inserción laboral, académicos y de satisfacción de los diferentes grupos de interés.
- Información pública:
 - Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria.

En el caso de que se considere necesario, se elaborarán formatos para recoger la información necesaria para su archivo, quedando constancia de los mismos en los correspondientes procedimientos del SGC.

Para garantizar una uniformidad en la presentación de los documentos y facilitar su control y actualización se ha establecido, documentado e implantado un *“Procedimiento de gestión documental y evidencias del SGC (P16)”*, que incluye los requisitos para aprobarlos, revisarlos, identificar sus cambios, hacerlos disponibles, facilitar su lectura e identificación, identificar documentos de origen externo y prevenir el uso de documentos obsoletos. Este procedimiento afecta a toda la documentación del SGC implantado en los Centros de la Universidad de Cádiz, a excepción del propio Manual del SGC, cuyo control se define a continuación.

5. MANUAL DEL SGC

Como se indicó anteriormente, el Manual del SGC (M-SGC) incluye una descripción general del Sistema de Garantía de la Calidad de los títulos de la Universidad de Cádiz. Consta de una portada en la que figura la identificación de la Universidad, un resumen de revisiones del documento y las fechas de elaboración, revisión y aprobación del M-SGC.

En el encabezado de cada una de las páginas interiores del M-SGC figura el número y título del capítulo correspondiente, y en el pie de cada página se incluye el número de revisión y versión del M-SGC y fecha de la misma, así como el número de página y el número total de páginas del M-SGC.

El M-SGC de la Universidad de Cádiz es elaborado por la Unidad de Calidad y Evaluación, bajo la dirección competente en materia de calidad, y con la colaboración de los Centros de la UCA. El Consejo de Calidad dará su visto bueno y será aprobado por el Consejo de Gobierno con posterioridad.

El M-SGC deberá revisarse, al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización o actividades de la Universidad, en las normas que le afecten o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGC. Cuando se produce algún cambio, se dejará constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de *“resumen de revisiones”* de la portada procediendo a su aprobación. De las revisiones anteriores quedará una copia guardada en formato electrónico.

Todos los cambios serán controlados por la Unidad de Calidad y Evaluación que será responsable de mantener una copia actualizada del M-SGC a la cual tendrá acceso permanente toda la comunidad universitaria.

El Decano o Director del Centro ha de procurar que los miembros del Centro –personal docente e investigador, de administración y servicios y alumnos- tengan acceso a los documentos del SGC que les sean de aplicación, particularmente al M-SGC, por lo que dispondrá en la página Web del Centro un enlace con el SGC de los títulos de la UCA en el que figurará la versión actualizada del mismo y comunicará, por la vía que consideren adecuada, los cambios que se vayan produciendo en su redacción.

1. INTRODUCCIÓN.

En este capítulo se expondrá la estructura que la Universidad de Cádiz (UCA) y los Centros de la UCA establecen para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en el Sistema de Garantía de la Calidad de los títulos de la UCA (SGC), de Grado y de Máster universitario. El SGC documenta el Sistema de Gestión de los títulos, que se imparten en la Universidad de Cádiz.

Los Centros adscritos a la UCA deberán asumir en todo caso una estructura similar cuyos requisitos mínimos se incluyen en este capítulo.

Según el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz del 15 de diciembre de 2008 se establece el modelo de Sistema de Garantía de Calidad y la estructura del mismo. El máximo responsable del SGC es el Rector.

Los Centros, con el fin de garantizar la eficacia y calidad de los procesos de enseñanza, precisan dotarse de estructuras organizativas que les permitan asumir dichas tareas. Por ello, los Equipos Directivos de los Centros cuentan con los Coordinadores de Títulos, las Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros y las Juntas de Centros para asegurar el desarrollo del SGC en sus correspondientes títulos.

2. ORGANIGRAMA EN LA UCA CON RELACIÓN AL SGC.

La UCA según indican sus Estatutos asigna la máxima responsabilidad de los Sistemas de Calidad al **Consejo de Calidad**. El artículo 37 de los Estatutos indica:

1. *El Consejo de Calidad de la Universidad de Cádiz es el órgano responsable de la planificación en materia de política de calidad, a la vista de las propuestas que elabore la Unidad Técnica de Evaluación.*

El Consejo de Calidad estará compuesto por el Rector, que lo presidirá y que designará a diez miembros de su equipo de gobierno, a los que se sumarán el Director y un miembro de la Unidad Técnica de Evaluación, cinco Decanos y Directores de Centro, tres Directores de Departamento, tres miembros del Consejo Social, tres profesores, tres estudiantes y tres miembros del personal de administración y servicios. La designación de los profesores, estudiantes y personal de administración y servicios corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector. La designación de los miembros del Consejo Social se acordará por dicho órgano a propuesta de su Presidente. Los Decanos y Directores de Centro se elegirán entre ellos al igual que los Directores de Departamento.

La aprobación de nuevos procedimientos o revisiones de los existentes por el Consejo de Gobierno de la Universidad requerirá el informe previo favorable del Consejo de Calidad.

La Resolución del Rector UCA/R112REC/2011 del 18 de octubre de 2011, delimita la estructura y funciones de la Gerencia, Secretaría General, Vicerrectorados y Direcciones Generales directamente dependientes del Rector. En su artículo cuarto asigna al **Vicerrectorado competente en materia de Calidad** las siguientes funciones:

- Impulso y coordinación de estudios de prospectiva y desarrollo de políticas a medio y largo plazo para la implantación de planes y la adopción de estrategias.
- Diseño y explotación del sistema de información de la Universidad de Cádiz con la participación de la Dirección General de Infraestructuras y Tecnologías de la Información.
- Vigilancia y valoración técnica de los datos que puedan servir de referentes sobre el estado y tendencias de evolución de la docencia, la investigación y los servicios universitarios, así como sobre el funcionamiento de las unidades y procesos administrativos, con la participación de los Vicerrectorados correspondientes.
- Análisis y seguimiento de la evolución de los indicadores de la Universidad de Cádiz.
- Implantación y seguimiento de sistemas de garantía de calidad de las titulaciones con la participación del Vicerrectorado en materia de Docencia.

Según los Estatutos de la UCA (artículo 38 apartados c y d) corresponde a la Unidad Técnica de Evaluación (actual Unidad de Calidad y Evaluación):

- *La vigilancia y valoración técnica de los datos que puedan servir de referentes sobre el estado y tendencias de evolución de la docencia, la investigación y los servicios universitarios, así como sobre el funcionamiento de las unidades y procesos administrativos; y*
- *El análisis y seguimiento de la evolución de los indicadores de la Universidad de Cádiz en diferentes escenarios.*

En cada momento el Vicerrector con competencias en el SGC de los títulos de la UCA asumirá la responsabilidad de supervisar el Sistema, con el apoyo y ayuda de la Unidad de Calidad.

La gestión administrativa y técnica del Sistema de Garantía de Calidad corresponderá a la **Unidad de Calidad y Evaluación**.

Para implementar y mantener las aplicaciones informáticas que dan soporte al SGC se contará con un equipo de desarrollo bajo las directrices del responsable con competencias en materia de Tecnologías de la Información, quien coordinará con el Área de Informática el desarrollo e implantación de las mismas. Este responsable designará un administrador de la dirección del soporte informático del SGC de los títulos de la UCA, que asumirá la necesaria coordinación con la Unidad de Calidad y Evaluación para la implantación del SGC de los títulos de la UCA.

3. ORGANIGRAMA EN LOS CENTROS CON RELACIÓN AL SGC.

El **Equipo de Dirección del Centro**, y en particular su Decano/a o Director/a como principal responsable, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de garantía de calidad. Al Equipo de Dirección del Centro le corresponde la implantación, revisión y propuestas de mejora del SGC de los títulos impartidos en el Centro auxiliado por la Comisión de Garantía de Calidad.

Los artículos 69 y 72 de los Estatutos de la UCA establecen, respectivamente, cuáles son las competencias de las Juntas de Centros y las de sus Decanos o Directores, en particular en relación con los títulos que se imparten en los mismos. Corresponderá al Decano o Director del Centro realizar la propuesta para el nombramiento de los Coordinadores de Título, para que lo represente en todo lo relativo al diseño, implantación y seguimiento del SGC, propondrá a la Junta de Centro la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad, promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas y liderará en todo momento las actuaciones correspondientes al SGC.

Igualmente el Decano o Director efectuará una invitación, dirigida a todas las personas del Centro, para que se impliquen en el SGC y realicen propuestas de mejora, que serán estudiadas y aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad.

El Decano o Director del Centro asegurará la gestión de los recursos de equipamiento e infraestructuras puestos a su disposición para que se cumplan los objetivos previstos en los títulos del Centro. Los recursos no disponibles y necesarios serán comunicados al Consejo de Dirección de la Universidad junto con un informe sobre las consecuencias que pudiera tener para alcanzar los objetivos previstos para los títulos, al objeto de que se puedan realizar las acciones de mejora que sean convenientes.

Un papel singular adquiere la figura del **Coordinador/a de Título**, para ayudar al Decano o Director en las tareas correspondientes a la implantación, revisión y propuestas de mejora del SGC de los títulos impartidos en el Centro. El Rector, a propuesta del Decano o Director, nombrará un Coordinador de Título para cada título que se imparta en el Centro.

El Coordinador de Título asumirá las competencias de la coordinación académica del título, así como otras que le puedan ser asignadas por delegación del Director o Decano. El Coordinador de Título debe formar parte del Equipo Dirección del Centro y tendrá el reconocimiento que se establezca en los *“Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz”*, así como las retribuciones económicas que correspondan en función del nivel de reconocimiento.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento, el Coordinador de Título tiene la responsabilidad de:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGC en el título que coordina.
- Informar a la Comisión de Garantía de Calidad sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve el cumplimiento de los requisitos de los grupos de interés a todos los niveles relacionados con el título.

La **Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro** es el órgano de evaluación y control de la calidad de los títulos que se imparten en el Centro y, en tal sentido, su labor servirá como apoyo a la Dirección del Centro para la gestión de los títulos que son responsabilidad directa del Centro.

Se opta por una Comisión de Garantía de Calidad por Centro al objeto de facilitar la coordinación y aprovechar las sinergias existentes entre títulos, pudiendo cada Centro establecer, si lo estima conveniente su Junta de Centro a propuesta del Decano o Director, Subcomisiones de Garantía de Calidad, por título, a fin de facilitar el trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro se asimila a la figura que contempla el artículo 158 de los Estatutos de la UCA:

- 1 *“La Universidad de Cádiz promoverá la cultura de la calidad, de la autoevaluación y de la dirección estratégica. Específicamente velará, a través de su sistema de garantía interna de la calidad, por la calidad de las enseñanzas impartidas, así como por su adecuación a las necesidades de la sociedad, y asegurará el seguimiento y evaluación del personal docente y de los estudiantes con criterios adecuados.”.*
2. *“A tal efecto, se crearán las comisiones que se consideren convenientes en los Centros”*

La composición de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro será propuesta por el Decano o Director del Centro a la Junta de Centro para su aprobación. Se adopta esta opción al objeto de que cada Centro pueda adaptar la Comisión de Garantía de Calidad a las características propias de sus títulos. La composición podrá ser modificada por la Junta de Centro a propuesta del Decano o Director al comienzo de cada curso académico. La composición de la Comisión de Garantía de Calidad estará compuesta por:

- Decano o Director, que actuará como Presidente de la Comisión.
- Coordinadores de títulos.
- Profesores y alumnos de todos los títulos que se impartan en el Centro.
- Un miembro del Personal de Administración y Servicios relacionado con el Centro.
- Un Secretario de la Comisión, que será elegido por la misma a propuesta de su Presidente.

En la Comisión de Garantía de Calidad podrán incluirse personas no vinculadas con la Universidad de Cádiz que, a criterios de la dirección del Centro, puedan colaborar en la mejora de la calidad de los títulos.

La designación de los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro corresponde a la Junta de Centro, a propuesta del Decano o Director, y deberá realizarse antes del comienzo del curso académico.

La Comisión de Garantía de Calidad se renovará siempre que se produzca una renovación de la Junta de Centro. El Decano o Director del Centro deberá tomar las medidas pertinentes para que se ocupen las vacantes que pudieran existir en la CGC con el objeto de minimizar el tiempo en el que la CGC no tiene la totalidad de sus componentes.

La CGC del Centro asumirá como tarea principal las tareas de planificación y seguimiento del SGC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Dichas tareas se encomiendan y ejecutan de manera que en ningún momento entren en contradicción con las competencias que los Estatutos de la UCA asignan a Juntas de Centro, Decanos y Directores de Centros, Consejos de Departamentos y Directores de Departamentos.

Se aporta una enumeración no exhaustiva de sus posibles funciones, ya que éstas se indican en la documentación de cada proceso:

- Verifica la planificación del SGC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGC y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Recibe y, en caso de que sea necesario, coordina la formulación de los objetivos anuales y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procedimientos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Controla la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Emite el autoinforme, al menos una vez al año, sobre el desarrollo de los títulos, así como sobre los distintos elementos que intervienen en que aquéllos tengan calidad contrastada, junto con propuestas de mejora si fuera necesario; eleva este informe al Decano o Director para que, haciendo uso de los cauces pertinentes y procedimientos adecuados, se adopten las medidas correctoras que procedan.
- Estudia y, si fuera necesario, propone a los órganos que correspondan la aprobación de la implantación de las propuestas de mejora del SGC sugeridas por los restantes miembros de Centro.

- Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés relacionados con los títulos del Centro, en coordinación con la Unidad de Evaluación y Calidad.
- Es informada, por los Coordinadores de Título, de los resultados de las encuestas de satisfacción relativas a todos los grupos de interés relacionados con los títulos del Centro y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

Se reunirá, al menos dos veces al año, una para la planificación del curso y otra para la revisión de los resultados alcanzados, tras ser convocada por su Secretario por orden del Presidente. De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los componentes de la Comisión de Garantía de Calidad, que dispondrán de una semana para proponer correcciones. En caso contrario se considerará aprobada y se difundirá de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo Centro.

Las Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros remitirán anualmente a la Unidad de Calidad y Evaluación el autoinforme con los principales indicadores del SGC y las propuestas de mejora en el SGC de los títulos de la UCA (procedimiento P14). Este informe deberá contar con el V.º B.º de la Junta de Centro.

La Comisión de Garantía de Calidad, bien por propia iniciativa o a propuesta de su Presidente propondrá la creación de grupos o equipos de mejora para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, ya sea como consecuencia de algunos de los procesos de evaluación, ya sea como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde algunos de los grupos de interés.

Es un deber del profesorado y del personal de administración y servicios la colaboración con los órganos de gobierno universitarios en el desarrollo de las actividades previstas en el SGC, por la significación y trascendencia que tiene esta participación para el buen funcionamiento y para la acreditación en su momento de los títulos, todo ello con los límites de la normativa vigente en cada caso.

4. ORGANIGRAMA EN LOS TÍTULOS QUE SE IMPARTEN EN VARIOS CENTROS.

Siguiendo las indicaciones del Consejo de Universidades hay títulos que aun teniendo una única memoria se impartirán en distintos Centros de la UCA. En las memorias de estos títulos hay partes de carácter general aplicables al título independientemente del Centro en el que se imparte y hay algunas partes de la memoria del título que están particularizadas para cada uno de los Centros en los que se imparte. Atendiendo a estas características de las memorias, en cada Centro se gestionará el título de la misma forma que los títulos que se imparten en un único Centro.

Para ello se creará en estos casos la Comisión de Coordinación del Título impartido en varios Centros. Esta Comisión estará constituida por los Decanos o Directores de los Centros y Presidida por el Rector o persona en quien delegue. A la Comisión podrán asistir aquellas personas pertenecientes a las Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros que los Decanos o Directores consideren necesario.

La Comisión tendrá la competencia de revisar la adecuación de lo realizado en los distintos Centros a la Memoria verificada para el título en la UCA. En esta comisión se debatirán las posibles discrepancias en la interpretación de la memoria que pudieran existir entre los distintos Centros. La Comisión deberá, en todos los casos, adoptar sus decisiones por unanimidad para que sean asumibles oficialmente. En el caso de no llegar a acuerdos de consenso en esta Comisión, las discrepancias deberán ser dilucidadas en el Consejo de Gobierno de la UCA previo informe de la Comisión de Ordenación Académica de la UCA.

5. ORGANIGRAMA EN LOS TÍTULOS QUE SE IMPARTEN EN CENTROS ADSCRITOS.

Los Centros adscritos estarán obligados, por convenio, a seguir un SGC similar o de las mismas características del adoptado en la UCA. En cualquier caso deberán contar con una Dirección para la gestión del título con capacidad para la gestión de los recursos y procesos relacionados en el SGIC de los títulos de la UCA. La Dirección con capacidad para la gestión de los recursos será la representante del Centro en la Comisión de Coordinación del Título impartido en varios Centros. En esta Comisión de Coordinación también participará el representante de la UCA en el Centro adscrito.

Igualmente deberá disponer de una Comisión de Garantía de Calidad del Centro con similares características en cuanto a composición y funciones a la de los Centros de la UCA.

En el caso de discrepancias en la Comisión de Coordinación entre los Centros de la UCA y el Centro adscrito la decisión se someterá al Consejo de Gobierno de la UCA. Previamente a la reunión del Consejo de Gobierno se solicitará un informe a la Propiedad del Centro adscrito sobre el punto en el que se discrepa. Igualmente se deberá invitar a la sesión del Consejo de Gobierno a un representante de la Propiedad del Centro adscrito.

6. ORGANIGRAMA EN LOS TÍTULOS QUE SE IMPARTEN EN VARIAS SEDES DE UN CENTRO.

En los casos en los que el título se imparte solamente en un Centro pero el mismo tiene varias sedes, existirá un solo Coordinador del Título y una sola Comisión de Garantía de Calidad para el Centro. Para la gestión diaria en cada una de las sedes las Juntas de Centro, a propuesta del Decano o Director del Centro, podrán adoptar figuras organizativas que facilitarán la gestión del Coordinador del Título y de la Comisión de Garantía de Calidad en la sede siempre que no menoscaben las funciones de éstos.

Los documentos, registros e indicadores del Título deberán estar desagregados en cada sede siguiendo el diseño que se hubiera realizado de la memoria verificada para el título.

1. INTRODUCCIÓN.

En este capítulo se indica cómo la Universidad de Cádiz define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de calidad. Los Centros de la Universidad de Cádiz son conscientes de que han de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente. La política de calidad y los objetivos de calidad de los Centros de la UCA deben de estar en consonancia y alineada a la política de calidad de la propia Universidad.

Por política de calidad se entiende el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas. La política de calidad implica el compromiso explícito que reconozca la importancia de la calidad y de los sistemas de garantía de calidad como un valor propio de su trabajo.

Por su parte, objetivos de calidad son la relación de aspectos, propuestas e intenciones que se pretenden lograr con el propósito de mejorar la institución. Para ello la Universidad de Cádiz realiza una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanza a todos los títulos oficiales que se imparten en ella.

Como punto inicial, la UCA identifica sus grupos de interés y determina los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos, así como el modo (cómo, quién, cuándo) en que rinde cuentas a los grupos de interés sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad.

La Universidad de Cádiz se compromete con el diseño y despliegue de un Sistema de Garantía de Calidad que permita garantizar la Calidad de cada Centro en todos sus procedimientos, velando por la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus Grupos de Interés y empleando para ello los recursos de forma eficiente.

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene implicación directa o indirecta en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. La UCA considera los siguientes grupos de interés, en relación con los títulos que imparte, y los principales aspectos objeto de atención en relación con los mismos (ver Tabla 2).

Grupo de interés	Aspectos que se deben considerar en el SGIC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo del aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral, ...
Profesores y personal de apoyo de los títulos	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo del aprendizaje, profesorado y personal de apoyo, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información...
Departamentos de la UCA	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo del aprendizaje, profesorado y personal de apoyo, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información...
Equipo de Dirección de la UCA	Oferta formativa, profesorado y personal de apoyo, recursos, análisis de resultados, aporte de información,...
Empleadores y egresados	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral de egresados ...
Administraciones públicas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de apoyo, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados, costes ...
Sociedad en general	Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos, inserción laboral...

Tabla 2: Grupos de Interés de la Universidad de Cádiz

Los Centros de la UCA, al implantar el SGC de los títulos que imparten, han tenido en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación oficial que se imparte en los mismos, con especial atención a los estudiantes.

Los Centros de la UCA mantendrán informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, títulos y programas, por lo que publicarán y revisarán periódicamente la información actualizada sobre los mismos. La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro mantendrá la información pública actualizada, con periodicidad anual o inferior. El Equipo de Dirección del Centro asumirá la responsabilidad de la difusión y actualización de toda la información pública del mismo, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la CGC para que sea atendida.

3. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.

Los alumnos, profesores, personal de administración, departamentos y servicios del Centro están representados en la Junta de Centro, así como las diferentes comisiones que emanan de la anterior.

Además participan directa o mediante representación en los Consejos de Departamento y en los órganos de entidad superior, como Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.

Empleadores, administraciones públicas y sociedad en general están representados, dentro de la estructura de la Universidad de Cádiz, en el Consejo Social y son consultados por el Centro sobre decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o reuniones mantenidas por su Equipo de Dirección.

En los casos en los que el Centro contemple la realización de prácticas externas, obligatorias o no, esta relación deberá ser especialmente fluida, tanto con los representantes directos de los organismos o empresas, en las que aquellas se realizan, como con las personas encargadas de tutelar las tareas encomendadas a los estudiantes.

4. RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS GRUPOS DE INTERÉS

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro informará sistemáticamente a la Junta de Centro en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollen de la misma. Anualmente se elaborará un Informe de Seguimiento, dentro del procedimiento P14, que recogerá los principales resultados de las actividades realizadas y que, tras su aprobación en Junta de Centro, se incorporará a su página web.

Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGC de los títulos de la UCA cuenta con un procedimiento documentado, P08. *Procedimiento de evaluación de la satisfacción global y expectativa de los grupos de interés*, y diferentes herramientas para la recogida de información que se incluyen dentro de los procedimientos, lo que permite una obtención de datos mucho más dirigida y específica.

En resumen, para llevar adelante las anteriores funciones, el SGC de los títulos de la UCA, contará con los siguientes procedimientos documentados:

- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P13. Procedimiento de auditoría interna del SGC.
- P01. Procedimiento de difusión e Información Pública del Título.
- P12. Procedimiento para la modificación de la memoria del Título.
- P08. Procedimiento de evaluación de la satisfacción global y expectativa de los grupos de interés
- P14. Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.

1. INTRODUCCIÓN.

La Universidad de Cádiz y los Centros que la conforman, para garantizar la calidad de sus programas formativos, cuentan con mecanismos que les permitan mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas.

Con tal fin, en sus diferentes niveles organizativos:

- Determinan los órganos, grupos de interés, y procesos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.
- Disponen de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que les permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Cuentan con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativo a la oferta formativa y al diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se aseguran de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de los títulos.
- Determinan el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.
- Definen los criterios para la eventual extinción del título.

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGC de la Universidad de Cádiz cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su Manual de Procedimientos:

- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P02. Procedimiento de orientación pre-universitaria y perfil de ingreso.
- P01. Procedimiento de difusión e información pública.
- P04. Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
- P12. Procedimiento para la modificación de la memoria del Título.
- P15. Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del Título.
- P14. Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.

1. INTRODUCCIÓN.

Los Centros de la UCA, conscientes de que los estudiantes son su principal grupo de interés en el proceso de enseñanza y aprendizaje, orientarán la enseñanza hacia los mismos y para ello se dotarán de procedimientos que les permitan verificar que las acciones que emprenden tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.

En consecuencia:

- Dispondrán de información, obtenida a través del Centro, de los distintos servicios o unidades administrativas o del Sistema de Información de la UCA, que les permitan conocer y valorar las necesidades del Centro en materia de:
 1. definición de perfiles de ingreso o egreso
 2. admisión y matriculación
 3. incidencias, reclamaciones y sugerencias
 4. apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza
 5. enseñanza y evaluación de los aprendizajes
 6. prácticas externas y movilidad de estudiantes
- Se dotarán de mecanismos que les permitan obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procesos anteriormente citados.
- Establecerán mecanismos que regulen las directrices que afectan a los estudiantes: reglamentos (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, convalidaciones, etc.), normas de uso (de instalaciones), calendarios, horarios y servicios que ofrece la Universidad.
- Definirán cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los procesos y actuaciones relacionados con los estudiantes.
- Determinarán los procesos con los que cuentan para regular y garantizar la toma de decisión en relación con los estudiantes.
- Identificarán de qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procesos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.
- Rendirán cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

Para cumplir con las anteriores funciones, el SGC de los títulos de la UCA, tendrá definidos, entre otros, los siguientes procesos documentados:

- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P02. Procedimiento de orientación pre-universitaria y perfil de ingreso.
- P03. Procedimiento de Acogida, Tutoría y Apoyo de la formación del estudiante.

- P01. Procedimiento de difusión e información pública.
- P04. Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
- P06. Procedimiento para la gestión de la Movilidad de los estudiantes.
- P05. Procedimiento para la gestión y Control de las Prácticas Externas Curriculares.
- P07. Procedimiento para el seguimiento de la inserción laboral y satisfacción con la formación recibida.

1. INTRODUCCIÓN.

La Universidad de Cádiz, consciente de que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, cuenta con mecanismos que aseguran que el acceso y gestión se realiza con las debidas garantías para cumplir con las funciones que le son propias.

La política del Personal Docente Investigador (PDI) la elabora el Vicerrector competente en materia de profesorado y ordenación académica, y la propone al Consejo de Dirección para su debate y aprobación. El resultado será una política del PDI que será aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.

Para su definición o revisión utilizarán como puntos de partida:

- Recursos humanos disponibles.
- Marco legislativo y normativo de referencia.
- Incorporación de mejoras planteadas tras el análisis de resultados.
- Objetivos generales de la Universidad de Cádiz en relación con los recursos humanos.

Contiene, entre otros, los criterios para su asignación de plazas, promoción y reconocimiento del personal académico de la Universidad de Cádiz. De su difusión a Departamentos y Centros, así como de su cumplimiento, revisión y actualización es responsable el Vicerrector competente en materia de profesorado y ordenación académica, con el apoyo técnico del Área de Personal.

La política del personal de apoyo a la docencia es establecida por la Gerencia de la Universidad de Cádiz que, tras ser consensuada con los representantes sindicales, da lugar a la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo (RPT). Dentro de esta política se indican los criterios para la promoción y las formas de reconocimientos establecidas para dicho personal. LA RPT es aprobada por el Consejo de Gobierno y difundida desde la propia Gerencia como desde los diferentes sindicatos.

Además, bien cada Centro o la Universidad en su conjunto:

- Se dotará de procedimientos que le permitan recoger y valorar información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.
- Contará con medios para recoger y analizar información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.
- Tendrá establecida una sistemática que le permita controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico y de apoyo a la docencia.

- Dispondrá de procesos para regular y garantizar la toma de decisión en relación con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.
- Identificará el modo en que los grupos de interés (en especial profesores y personal de apoyo a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.
- Indicará el proceso (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGC de los títulos de la UCA contará, entre otros, con los siguientes procesos documentados:

- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P09. Procedimiento para garantizar la calidad del Personal Docente.
- P01. Procedimiento de difusión e información pública.
- P04. Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
- P14. Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.

1. INTRODUCCIÓN.

Los Centros de la Universidad de Cádiz saben que no pueden alcanzar los mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje en sus títulos, si no gestionan y mejoran de forma adecuada sus recursos materiales y los servicios que prestan. Para ello, en colaboración con las Administraciones de Campus, se dotan de mecanismos que les permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

Por esta razón los Centros de la UCA directamente o bien de forma centralizada mediante los servicios prestados por las Administraciones de los Campus:

- Disponen de mecanismos que les permitan obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).
- Cuentan con procesos que les faciliten información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.
- Han establecido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Tienen establecidos los procesos para regular y garantizar la toma de decisión en relación con los recursos materiales y los servicios.
- Han establecido procesos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.
- Disponen de un proceso para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

Para cumplir estas funciones, el SGC de los títulos de la UCA cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos documentados:

- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P10. Procedimiento para la gestión de los recursos materiales y servicios.
- P01. Procedimiento de difusión e Información Pública del Título.
- P04. Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
- P14. Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.

1. INTRODUCCIÓN.

Los Centros de la Universidad de Cádiz analizarán y tendrán en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dotan de procesos que les permiten garantizar la medición, análisis y revisión de los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés, para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

En consecuencia, bajo la responsabilidad directa del Centro, o de forma centralizada en alguno de los Servicios de la UCA:

- Disponen de mecanismos que les permitan obtener la información sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.
- Cuentan con sistemas de recogida de información que faciliten datos relativos a los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés
- Tienen definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua tanto de los resultados como de la fiabilidad de los datos utilizados.
- Determinan las estrategias y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados.
- Determinan los procesos necesarios para regular y garantizar la toma de decisión en relación con los resultados.
- Tienen identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Determinan los mecanismos para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de los títulos de la UCA tiene establecidos, entre otros, los siguientes procesos documentados:

- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P01. Procedimiento de difusión e Información Pública del Título.
- P04. Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
- P14. Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.

El análisis de resultados académicos tiene un interés particular para los Centros de la UCA, en tanto que los Estatutos de la misma obligan a los Centros a realizar un análisis anual de los mismos incluyendo propuestas de mejora.

1. INTRODUCCIÓN.

Los Centros de la Universidad de Cádiz publicarán toda la información adecuada sobre sus titulaciones. Para ello, se dota de mecanismos que les permitan garantizar la publicación periódica de la información actualizada relativa a las titulaciones oficiales y a los programas formativos correspondientes a las mismas.

La información pública de los Centros será objeto de evaluación en el seguimiento y, posterior, acreditación de sus títulos, lo que añade una especial relevancia a las acciones propuestas en el marco del presente capítulo del Manual y en los procedimientos que lo desarrollan.

En consecuencia, bajo la responsabilidad directa del Centro, o de forma centralizada para el conjunto de la Universidad de Cádiz:

- Disponen de mecanismos que le permitan obtener la información sobre el desarrollo de los títulos y los programas formativos.
- Determinan un procedimiento para informar a los grupos de interés acerca de los principales aspectos que rodean a su oferta formativa y los resultados de la misma.
- Definen cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- Determinan los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas formativos y los títulos ofertados por el Centro.

Todos los procedimientos que configuran en el Manual de Procedimientos del SGC de la Universidad de Cádiz están relacionados y son la referencia y fuente de alimentación para el procedimiento P01.Procedimiento de difusión e Información Pública del Título, que desarrolla lo indicado en este capítulo del M-SGC.



UCA

Universidad
de Cádiz



VICERRECTORADO DE PROSPECTIVA Y CALIDAD

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

SGC-UCA v1.0

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SGC-UCA		
ELABORADO:	REVISADO:	APROBADO:
Unidad de Calidad y Evaluación	Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad	Consejo de Gobierno
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD	7
P01 Procedimiento de Difusión e Información Pública del Título.	7
P02 Procedimiento de Orientación Pre-Universitaria y Perfil de Ingreso.	13
P03 Procedimiento de Acogida, Tutoría y Apoyo de la formación del estudiante.	33
P04 Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.	43
P05 Procedimiento para la Gestión de las Prácticas Externas Curriculares.	63
P06 Procedimiento para la Gestión de la Movilidad de los estudiantes.	85
P07 Procedimiento para el seguimiento de la inserción laboral y satisfacción con la formación recibida.	107
P08 Procedimiento de evaluación de la satisfacción global y expectativa de los grupos de interés.	123
P09 Procedimiento para garantizar la calidad del Personal Docente	137
P10 Procedimiento para la gestión de los recursos materiales y servicios	151
P11 Procedimiento de gestión de incidencias, reclamaciones , sugerencias y felicitaciones.	163
P12 Procedimiento para la modificación de la memoria del Título.	175
P13 Procedimiento de auditoría interna del SGC.	181
P14 Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.	197
P15 Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del Título.	213
P16 Procedimiento de gestión documental y evidencias del SGC.	217

INTRODUCCIÓN AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SGC DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, determina en el Anexo I el formato de memoria que configura el proyecto oficial de Título que deben presentar las universidades para solicitar la verificación del mismo. Según esta memoria se deberá incluir en cada uno de los Títulos propuestos un epígrafe dedicado a describir el Sistema de Garantía de Calidad (SGC) que se implantará.

En el apartado 9 del formato de memoria del RD se describen los contenidos del Sistema de Garantía de Calidad deben contener:

- Responsables del sistema de garantía de la calidad del plan de estudios.
- Procesos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.
- Procesos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.
- Procesos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.
- Procesos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.), y de atención a las sugerencias o reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título.

Los mecanismos que permiten implementar el Sistema de Garantía de Calidad en los Títulos de Grado y de Máster universitario de la Universidad de Cádiz se basan en un conjunto de procedimientos que se presentan a continuación. Los procedimientos están regularizados y documentados por la recogida de datos, análisis de la información generada y propuestas de mejora de la formación, que es la finalidad última de nuestro Sistema de Garantía de Calidad.

Cada procedimiento viene referenciado con un código (por ejemplo, P01), al que están asociados, una serie de Formatos y Herramientas de recogida de información que se presentan en el Anexo I, y una ficha con los indicadores descritos en ellos en el Anexo II.

La descripción de estos procedimientos, las herramientas y las fichas de los indicadores correspondientes se recogen en este **Manual de Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad** de los Títulos de la Universidad de Cádiz.

Todos los procedimientos y con la idea de homogeneizar la documentación, presentan una estructura básica común:

- Objeto.
- Referencias y Normativas.
- Desarrollo del Procedimiento.

- Seguimiento y Medición.
- Herramientas y Formatos.
- Cronograma del Procedimiento.

En función de la complejidad de cada uno de ellos, esta estructura puede reducirse. Dicho Manual de Procedimientos aporta a los Centros las referencias necesarias que describen la forma de llevar a cabo el seguimiento de sus títulos.

Estos procedimientos generan como producto final la documentación relativa al Sistema de Garantía de Calidad de la Universidad de Cádiz, junto con el M-SGC, necesaria como evidencia para el proceso de acreditación de los títulos de Grado y Máster universitario.

**PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN E
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TÍTULO**

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión del SGIC 02, aprobada por Consejo de Gobierno
02	21/05/10	Modificación del SGIC v02, aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	--	Revisión sustancial del SGIC v02, aprobada por Consejo de Gobierno

**Código
P01****PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TÍTULO**

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que los Centros de la Universidad de Cádiz (UCA) hacen pública la información actualizada relativa a los títulos que se imparten para el conocimiento de sus grupos de interés (PDI, PAS, alumnado u otros).

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el punto 4 del artículo 27 que *“la ANECA y los órganos de evaluación que la Ley de las Comunidades Autónomas determinen, harán un seguimiento de los títulos registrados, basándose en la información pública disponible, hasta el momento que deban someterse a la evaluación para renovar su acreditación”*.
- El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 2, del 21 de diciembre de 2011), establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC), recoge en el apartado 5.1. la información pública disponible que debe contener un título en su página web y en el apartado 8.1. se detalla el protocolo específico de evaluación de la información pública disponible.
- Memoria de Verificación del Título de Grado y Máster universitario.

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

Los Centros de la UCA mantendrán informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, títulos y programas formativos, por lo que publicarán y revisarán periódicamente la información actualizada sobre los mismos.

El Equipo de Dirección del Centro mantendrá la información pública actualizada, con periodicidad anual o inferior. Así mismo, asumirá la responsabilidad de la difusión y actualización de toda la información pública del mismo, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la CGC para que sea atendida.

En el Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 2), de la AAC, se desglosa la información mínima que debe estar disponible en cada una de las páginas Web de los títulos oficiales y que estará sujeta a actualización continua ante posibles cambios. En esta línea, para poder comprobar que lo publicado en la Web coincide con el diseño presentado por el título en su última versión de la memoria oficial de verificación y las modificaciones aprobadas, la Comisión de Seguimiento de los Títulos Oficiales de la AAC deberá tener acceso a éstas.

La AAC en ejecución de su protocolo específico de evaluación de la información pública disponible, derivará un informe a la Unidad de Calidad y Evaluación. Ésta, a su vez, remitirá dicho informe a cada Centro responsable para el análisis y corrección de los aspectos de información pública, en el caso de

que los hubiera. Tras la corrección, se realizará la auditoría interna del SGC en el apartado relativo a información pública de los títulos. El informe de auditoría interna de la sección de información pública será documento de entrada en el Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título de este Sistema de Garantía de Calidad.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

Siguiendo el protocolo específico de evaluación de la información pública disponible de la AAC, la medición de resultados se realizará según el siguiente indicador:

- ISGC-P01-01: Grado de cumplimiento de información pública del título.

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

Herramientas:

- Plataformas Webs de los Centros.
- Aplicación para el Seguimiento de Títulos de la AAC.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Equipo de Dirección	Cargar la información pública del título en Web del Centro.	Del 1 de Julio al 30 de Julio	Web Centro
Unidad de Calidad y Evaluación	Introducir enlace Web del centro en la aplicación de la AAC para el seguimiento de los títulos.	Del 1 al 30 Septiembre	
Agencia Andaluza del Conocimiento	Ejecutar del protocolo específico de evaluación de la Información Pública disponible.	De Septiembre a Junio	Informe provisional seguimiento de títulos AAC.
Equipo de Dirección / Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Responder a las necesidades contenidas en el Informe provisional de seguimiento de títulos de la AAC	Del 1 de Julio al 30 de Julio	
Inspección General de Servicios	Realizar la auditoría interna del SGC: Sección Información Pública según P12 Auditoría Interna del SGC	Septiembre a Octubre	RSGC P12-03: Informe de AI del SGC: sección información pública.
Comisión Garantía de Calidad del Centro	Análisis, Revisión y Mejora de la Información Pública (P14-Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título)	Del 15 de Noviembre al 15 de Diciembre	RSGC-P14-01: Autoinforme Seguimiento del Título.

FICHA DE INDICADOR:

**PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN E
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TÍTULO**

ISGC-P01-01: Grado de cumplimiento de información pública del título.

Código	ISGC-P01-01
Nombre:	Grado de cumplimiento de información pública del título.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de epígrafes de información contenida en la Web, coincidente con la memoria, respecto al número de epígrafes de información requeridos en el protocolo de evaluación de la Información Pública de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC).
Cálculo:	$(N^{\circ} \text{ total de epígrafes de información contenida en la Web publicada según memoria} / N^{\circ} \text{ total de epígrafes establecidos por protocolo de evaluación de la Información Pública de la AAC}) * 100$
Nivel de desagregación:	Título y Centro
Fuente:	Web de Centro y Título / Protocolo de Información Pública de la AAC
Método de Comprobación / evidencia	Revisión de la Web del Centro.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2010-11
Unidad Generadora:	Centros / Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	29/07/2012

**PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN PREUNIVERSITARIA Y
PERFIL DE INGRESO**

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión del SGIC 0.2, aprobada por Consejo de Gobierno
02	21/05/10	Modificación del SGIC v0.2, aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	--	Revisión sustancial y unión de los procedimientos PC01 y PE07 del SGIC v02

**Código
P02****PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN PREUNIVERSITARIA,
Y PERFIL DE INGRESO**

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que los Centros de la Universidad de Cádiz realizan, revisan, actualizan y mejoran:

- a) La orientación preuniversitaria y el perfil de ingreso, en coordinación con la Dirección General de Acceso y Orientación, para los títulos de Grado.
- b) El perfil de ingreso de los programas de Máster Universitario.

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales”, recoge en su apartado 4 “Acceso y admisión de estudiantes”, a implementar Sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y a las enseñanzas.
- El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 2, del 21 de diciembre de 2011), establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento, recoge en el apartado 5.2 que en el “Autoinforme de seguimiento del título” debe figurar la información relativa a la puesta en marcha del título y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

La Dirección General de Acceso y Orientación será la encargada de diseñar, desarrollar e implementar el plan institucional de orientación preuniversitaria para potenciales estudiantes de títulos de Grado, en este plan se incluirán las acciones específicas propuestas por el Coordinador del título de Grado. En el caso de los título de Máster universitario la difusión de la oferta se realiza a través de la Web institucional.

La admisión de estudiantes de nuevo ingreso en la UCA se realiza en colaboración con el Distrito único andaluz, unidad que asume la gestión de preinscripción y admisión de estudiantes a todos los títulos de Grado y Máster universitario en el Sistema Universitario Andaluz.

Tras las pruebas de acceso, preinscripción y la finalización del período de matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso de Grado, la Dirección General de Acceso y Orientación, en colaboración con el Coordinador del título, realizará un informe de ejecución de las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos del proceso de orientación preuniversitaria (plan institucional de orientación preuniversitaria y acciones específicas). Este informe no procede para los títulos de Máster universitario, ya que no se realizan actividades específicas de orientación y difusión de la oferta.

La Dirección General de Acceso y Orientación emitirá informe de acceso a los títulos de Grado la UCA con las características de ingreso del alumnado. El informe de acceso a los títulos de Máster universitario se realizará desde el Vicerrectorado competente. Estos documentos serán elementos de entrada para el análisis del perfil de ingreso que realizará el Coordinador del título, tomando como referencia el perfil identificado en la memoria de verificación del título de Grado o Máster universitario. Para los títulos de Grado, el resultado de este análisis será clave para el diseño del Programa de Orientación y Apoyo al estudiante (PROA) del siguiente curso, y que se describe en el procedimiento P03.

La Dirección General de Acceso y Orientación y el Vicerrectorado competente en materia de títulos, junto con el Coordinador del título, remitirán a la Unidad de Calidad y Evaluación los resultados de los indicadores de su competencia, y ésta realizará un informe global de los indicadores del procedimiento.

Finalmente, la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro revisará el informe global de indicadores para los títulos de Grado y Máster universitario, y el informe realizado por la Dirección General de Acceso y Orientación para los títulos de Grado, sobre el plan de orientación preuniversitaria, con el objeto de elaborar las propuestas de mejora en el procedimiento de seguimiento, medición y mejora del título de este Sistema de Garantía de Calidad.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

La medición de resultados se realizará a través de los siguientes indicadores:

- ISGC-P02-01: Porcentaje de actividades de orientación realizadas de las planificadas (Grados).
- ISGC-P02-02: Grado de satisfacción de los participante en las acciones de orientación preuniversitaria realizadas. (Grados)
- ISGC-P02-03: Tasa de matriculados sobre preinscripciones realizadas.
- ISGC-P02-04: Porcentaje de estudiantes no procedentes de Andalucía que se matriculan por primera vez.
- ISGC-P02-05: Porcentaje de estudiantes de la provincia de Cádiz que se matriculan por primera vez.
- ISGC-P02-06: Porcentaje de alumnos de nuevo ingreso que alcanzan con suficiencia el perfil de ingreso.
- ISGC-P02-07: Porcentaje de estudiantes egresados de la UCA matriculados en títulos de Máster universitario de la UCA.

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

Herramientas:

- HSGC P02-01: Encuesta satisfacción dirigida a los participantes en el Plan institucional de orientación preuniversitaria. (Grados)

Formatos:

- FSGC-P02-01: Informe de ejecución del plan institucional de orientación preuniversitaria y acciones específicas. (Grados)
- FSGC-P02-02: Informe de acceso a los títulos de la UCA.
- FSGC-P02-03: Informe de análisis del perfil de ingreso.
- FSGC-P02-04: Informe global de indicadores.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Dirección General de Acceso y Orientación / Coordinador de título	Diseñar y ejecutar el Plan institucional de orientación preuniversitaria, con acciones específicas (Grados).	Del 1 al 15 de Octubre <i>(curso anterior)</i>	
Dirección General de Acceso y Orientación/ Coordinador del Título	Evaluar las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos en orientación preuniversitaria (Grados).	Desde Mayo a Junio <i>(curso anterior)</i>	RSGC-P02-01: Informe de ejecución del plan institucional de orientación preuniversitaria
Área de Atención al Alumnado	Ejecutar el proceso de preinscripción y matrícula.	Desde Julio a Octubre <i>(curso anterior)</i>	
Dirección General de Acceso y Orientación / Vicerrectorado competente en Posgrado	Recabar información de acceso a los títulos de la UCA con las características de ingreso del alumnado.	Octubre	RSGC-P02-02: Informe de acceso a los títulos de la UCA.
Coordinador del título	Analizar el perfil de ingreso del alumnado.	Noviembre	RSGC-P02-03: Informe de análisis del perfil de ingreso.
Unidad de Calidad y Evaluación	Realizar el cálculo de indicadores y remisión a los centros.	Noviembre <i>(curso siguiente)</i>	RSGC-P02-04: Informe global de indicadores.
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Análisis, Revisión y Mejora de la orientación preuniversitaria y perfil de ingreso. <i>(P14-Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título).</i>	Del 15 de Noviembre al 15 de Diciembre	RSGC-P14-01: Autoinforme de seguimiento del título.

**HERRAMIENTAS Y FORMATOS:
PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN PREUNIVERSITARIA
Y PERFIL DE INGRESO**

HSGC P02-01: Encuesta satisfacción dirigida a los participantes en el Plan institucional de orientación preuniversitaria. (Grados)

Esta herramienta deberá de realizarse en coordinación con la Dirección General de Acceso y Orientación. Quedando pendiente de decidir su pertinencia.

FSGC P02-01: Informe de ejecución del plan institucional de orientación preuniversitaria y acciones específicas. (Grados)

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Dirección General de Acceso y Orientación
RECEPTOR DEL INFORME:	Comisión de Garantía de Calidad del Centro

Actividades de Orientación Universitaria y difusión de la oferta docente.

Jornadas de Orientación Universitaria.

INDICADORES		JORNADAS DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA		
		Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Porcentaje de jornadas realizadas sobre las planificadas				
Número de asistentes	Bachiller			
	CFGS			
Institutos y Colegios				
Stands				
Trípticos divulgativos / titulación				
Planes de estudios / titulación				

Ciclo de Clases Aplicadas (Charlas, conferencias, etc).

INDICADORES	CICLO DE CLASES APLICADAS		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Porcentaje de clases aplicadas realizadas sobre las planificadas			
Nº Títulos UCA implicados			

Visitas guiadas a las instalaciones de la Universidad de Cádiz.

INDICADORES		VISITAS GUIADAS A CAMPUS		
		Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Porcentaje de visitas realizadas sobre las planificadas				
Número de asistentes	Bachiller			
	CFGS			
Asistentes según Itinerarios	CC Salud			
	CC Sociales y jurídicas			
	Humanidades			
	Científico tecnológico			

Puntos de Orientación Universitaria

INDICADORES		PUNTOS DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA		
		Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Consultas gestionadas por POU	Campus Algeciras			
	Campus Cádiz			
	Campus Jerez			
	Campus Puerto Real			

FSGC-P02-02: Informe de acceso a los títulos de la UCA.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Dirección General de Acceso y Orientación (Grado) o Vicerrectorado competente en Títulos (Máster universitario).
RECEPTOR DEL INFORME:	Coordinador del Título

DNI	Sexo	Fecha nacim.	Procedencia	Vía acceso	Conv. acceso (Jun-Spt/año)	Nota acceso	Calificación asignaturas selectividad	Opción matric	Rama conocim.	Nota media estudios

FSGC-P02-03: Informe de análisis del perfil de ingreso.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Coordinador del título
RECEPTOR DEL INFORME:	Comisión de Garantía de Calidad del Centro

ISGC-P02-06: Porcentaje de alumnos de nuevo ingreso que alcanzan con suficiencia el perfil de ingreso del título.

TÍTULO	Resultado ISGC-P02-06		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Número de Alumnos de Nuevo Ingreso	
Número de Alumnos de Nuevo Ingreso que cumplen Perfil de Ingreso	

OBSERVACIONES:

FSGC P02-04: Informe de indicadores.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Unidad de Calidad y Evaluación
RECEPTOR DEL INFORME:	Comisión de Garantía de Calidad del Centro

ISGC-P02-01: Porcentaje de actividades de orientación realizadas de las planificadas (Grados).

TÍTULO	Resultado ISGC-P02-01		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P02-01		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P02-02: Índice de satisfacción de los participantes en las acciones de orientación preuniversitaria realizadas. (Grados)

TÍTULO	Resultado ISGC-P02-02		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P02-02		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

TÍTULO	ÍTEMS	Resultado ISGC-P02-02 POR ÍTEM		
		Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

ISGC-P02-03: Tasa de matriculados sobre preinscripciones realizadas.

TÍTULO	Resultado ISGC-P02-03		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P02-03		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P02-04: Porcentaje de estudiantes no procedentes de Andalucía que se matriculan por primera vez.

TÍTULO	Resultado ISGC-P02-04		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P02-04		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P02-05: Porcentaje de estudiantes de la provincia de Cádiz que se matriculan por primera vez.

TÍTULO	Resultado ISGC-P02-05		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P02-05		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P02-06: Porcentaje de alumnos de nuevo ingreso que alcanzan con suficiencia el perfil de ingreso.

TÍTULO	Resultado ISGC-P02-06		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P02-06		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P02-07: Porcentaje de estudiantes egresados de la UCA matriculados en títulos de Máster universitario de la UCA.

TÍTULO	Resultado ISGC-P02-07		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P02-07		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

FICHAS DE INDICADORES:

**PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN PREUNIVERSITARIA
Y PERFIL DE INGRESO**

ISGC-P02-01: Porcentaje de actividades de orientación realizadas de las planificadas (Grados).

Código	ISGC-P02-01
Nombre:	Porcentaje de actividades de orientación realizadas de las planificadas. (Grados)
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de actividades de orientación preuniversitaria realizadas y el número total de actividades planificadas.
Cálculo:	(Número de actividades de orientación preuniversitaria realizadas / Número total de actividades planificadas) * 100
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	BBDD de la Dirección General de Acceso y Orientación
Método de Comprobación / evidencia	RSGC-P02-01: Informe de evaluación del plan institucional de orientación preuniversitaria y acciones específicas.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde curso 2009-10
Unidad Generadora:	Dirección General de Acceso / Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Dirección General de Acceso y Orientación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P02-02: Grado de satisfacción de participantes en las acciones de orientación preuniversitaria realizadas (Grados).

Código	ISGC-P02-02
Nombre:	Grado de satisfacción de participantes en las acciones de orientación preuniversitaria realizadas. (Grados)
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Grado de satisfacción de participantes en las acciones de orientación preuniversitaria, valorado a través de ítems específicos recogidos en las encuestas de opinión.
Cálculo:	Promedio en la valoración, que realizan los participantes en todos los ítems de la encuesta de opinión.
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Encuesta de opinión general de los participantes en las diferentes acciones de orientación preuniversitaria.
Método de Comprobación / evidencia	Respuestas a la encuesta.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Dirección General de Acceso / Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Dirección General de Acceso y Orientación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P02-03: Tasa de matriculados sobre preinscripciones realizadas.

Código	ISGC-P02-03
Nombre:	Tasa de matriculados sobre preinscripciones realizadas.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de matriculados y el número total preinscripciones realizadas.
Cálculo:	$(\text{N}^{\circ} \text{ estudiantes matriculados de nuevo ingreso} / \text{N}^{\circ} \text{ total de preinscripciones realizadas}) * 100$
Nivel de desagregación:	Título, centro y universidad.
Fuente:	BBDD de la Dirección General de Acceso y Orientación. Universitas XXI Académico.
Método de Comprobación / evidencia	Preinscripciones y matriculaciones según Distrito Único Andaluz.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Dirección General de Acceso / Vicerrectorado competente en Títulos/ Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Dirección General de Acceso y Orientación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P02-04: Porcentaje de estudiantes no procedentes de Andalucía que se matriculan por primera vez.

Código	ISGC-P02-04
Nombre:	Porcentaje de estudiantes no procedentes de Andalucía que se matriculan por primera vez.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de matriculados de nuevo ingreso que provienen de fuera de Andalucía y el número total de nuevas matriculaciones.
Cálculo:	$(\text{N}^{\circ} \text{ estudiantes matriculados de nuevo ingreso no procedentes de Andalucía} / \text{N}^{\circ} \text{ total de nuevas matriculaciones}) * 100$
Nivel de desagregación:	Título, centro y Universidad.
Fuente:	Universitas XXI Académico.
Método de Comprobación / evidencia	Expedientes de estudiantes de nuevo ingreso.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación / Área de informática
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P02-05: Porcentaje de estudiantes de la provincia de Cádiz que se matriculan por primera vez.

Código	ISGC-P02-05
Nombre:	Porcentaje de estudiantes residentes en la provincia de Cádiz que se matriculan por primera vez.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de matriculados de nuevo ingreso, residentes en la provincia de Cádiz y el número total de nuevas matriculaciones.
Cálculo:	$(N^{\circ} \text{ estudiantes matriculados de nuevo ingreso, residentes provincia de Cádiz} / N^{\circ} \text{ total de nuevas matriculaciones}) * 100$
Nivel de desagregación:	Título, centro y Universidad.
Fuente:	Universitas XXI Académico.
Método de Comprobación / evidencia	Expedientes de estudiantes de nuevo ingreso.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación / Área de informática
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P02-06: Porcentaje de alumnos de nuevo ingreso que alcanzan con suficiencia el perfil de ingreso.

Código	ISGC-P02-06.
Nombre:	Porcentaje de alumnos de nuevo ingreso que alcanzan con suficiencia el perfil de ingreso del título.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número alumnos de nuevo ingreso que alcanzan el perfil de ingreso y el número total de nuevas matriculaciones.
Cálculo:	$(N^{\circ} \text{ alumnos de nuevo ingreso que alcanzan el perfil de ingreso} / N^{\circ} \text{ total de nuevas matriculaciones}) * 100.$
Nivel de desagregación:	Título, centro y Universidad.
Fuente:	BBDD de la Dirección General de Acceso y Orientación. Universitas XXI Académico. FSGC-P02-03: Informe de análisis del perfil de ingreso.
Método de Comprobación / evidencia:	Matriculaciones según Distrito Único Andaluz / FSGC-P02-03: Informe de análisis del perfil de ingreso.
Grado de Fiabilidad:	Alta.
Históricos:	Desde 2012-13.
Unidad Generadora:	Coordinador del Título / Dirección General de Acceso / Vicerrectorado competente en Títulos
Responsable:	Coordinador del Título.
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012.

ISGC-P02-07: Porcentaje de estudiantes egresados de la UCA matriculados en títulos de Máster universitario de la UCA.

Código	ISGC-P02-06.
Nombre:	Porcentaje de estudiantes egresados de la UCA matriculados en títulos de Máster universitario de la UCA.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número egresados en títulos de de la UCA matriculados en títulos de Máster universitario UCA y el número total de matriculados en el Máster.
Cálculo:	$(N^{\circ} \text{ alumnos de egresados UCA matriculados en títulos de Máster universitario UCA} / N^{\circ} \text{ total de matriculados en el Máster}) * 100.$
Nivel de desagregación:	Título, centro y Universidad.
Fuente:	Universitas XXI Académico. FSGC-P02-03: Informe de análisis del perfil de ingreso.
Método de Comprobación / evidencia:	Matriculaciones según Distrito Único Andaluz / FSGC-P02-03: Informe de análisis del perfil de ingreso.
Grado de Fiabilidad:	Alta.
Históricos:	Desde 2012-13.
Unidad Generadora:	Coordinador del Título / Vicerrectorado competente en Títulos
Responsable:	Coordinador del Título.
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012.

PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA, TUTORÍA Y APOYO A LA FORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión del SGIC 02, aprobada por Consejo de Gobierno
02	21/05/10	Modificación del SGIC v02, aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	--	Revisión sustancial del procedimiento PA02 del SGIC v02

**Código
P03****PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA, TUTORÍA
Y APOYO A LA FORMACIÓN DEL ESTUDIANTE****1. OBJETO.**

Este procedimiento tiene por objeto establecer el modo en que los Centros de la Universidad de Cádiz (UCA) definen, revisan, actualizan y mejoran las acciones y actividades relacionadas con la acogida, tutoría, apoyo de la formación y orientación de sus estudiantes de Grado. Estas acciones deben facilitar al estudiante su integración en el nuevo entorno educativo y propiciar que vayan adquiriendo motivación, confianza, autonomía y responsabilidad en su formación.

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales”, Apartado 4 “Acceso y admisión de estudiantes” que éste debe contener sistemas accesibles de acogida, apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados para facilitar su incorporación a la Universidad y a la enseñanza superior.
- Normativa de permanencia de la Universidad de Cádiz

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

A partir del Perfil de Ingreso, la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro, junto con la participación del coordinador del programa de orientación, definirá o actualizará, según el caso, los objetivos y las acciones de acogida, tutoría y apoyo de la formación de los estudiantes.

Atendiendo a estos objetivos y acciones, se definirá el Programa de Orientación y Apoyo al estudiante (PROA), que será remitido a la Junta de Centro para su aprobación. En dicho programa se deberá especificar la estructura organizativa y funcional, indicando responsables (coordinadores del programa de orientación y tutores, que serán profesores o estudiantes mentores), funciones, así como las fases o cronograma de desarrollo (acciones de acogida, tutorías de seguimiento del estudiante, orientación para la movilidad internacional y nacional, acciones de refuerzo y permanencia, culminación de estudios, etc.) y las diferentes actividades programadas.

Una vez debatida y aprobada la propuesta del PROA por la Junta de Centro, el Equipo de Dirección la difundirá por los canales de comunicación habituales (página Web del Centro, tablones de anuncios, etc.).

La ejecución del PROA será responsabilidad de la CGC del Centro y de el/los coordinadores del programa de orientación del Centro o título, dependiendo de las actividades programadas. En algunos casos puede existir la figura de un coordinador específico para cada título del Centro que atienda las características específicas del mismo.

Las actividades del PROA podrán ser complementadas con los servicios de información, en línea y presenciales, que la UCA pone a disposición de los estudiantes a través de su página web y de los Servicios Universitarios relacionados con la docencia. Además, a través del Vicerrectorado de Alumnos y del Servicio de Atención Psicopedagógica (SAP) se desarrollarán acciones de apoyo a la formación útiles para el estudiante.

El coordinador del programa de orientación, con el apoyo de la Unidad de Calidad y Evaluación, elaborarán el informe de medición de resultados, con los indicadores del procedimiento.

Al finalizar el curso académico, el coordinador del programa de orientación y los tutores realizarán, a la vista del informe de medición de resultados y del desarrollo del PROA, un informe conjunto sobre el funcionamiento y resultados de las diferentes acciones llevadas a cabo, así como las propuestas de mejora a tener en cuenta en el diseño del PROA del siguiente curso académico. Este documento será remitido a la CGC.

Por último, este informe se analizará en la CGC y los resultados de la revisión quedarán reflejados en el procedimiento seguimiento, medición y mejora del título de este Sistema de Garantía de Calidad.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

La medición de resultados se realizará a través de los siguientes indicadores:

- ISGC-P03-01: Número de actividades o acciones del PROA realizadas sobre las planificadas.
- ISGC-P03-02: Grado de satisfacción de los estudiantes, que han participado en el PROA, con las actividades realizadas.
- ISGC-P03-03: Ratio de profesores tutores o estudiantes mentores que participan en el PROA.

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

Formatos:

- FSGC-P03-01: Informe de indicadores del PROA.
- FSGC-P03-02: Informe conjunto sobre la evaluación y mejora del Programa de Orientación y Apoyo al estudiante.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Comisión de Garantía de Calidad del Centro/ Coordinador del PROA	Diseño del Programa de Orientación y Apoyo al estudiante (PROA)	Del 1 al 15 de Septiembre	RSGC-P03-01: Programa de Orientación y Apoyo (PROA)
Junta de Centro	Analizar y Aprobar el Programa de Orientación y Apoyo al estudiante	Del 15 al 30 de Septiembre	
Comisión de Garantía de Calidad del Centro/ Coordinador del PROA	Nombramiento y Asignación de Tutores		
Coordinador del PROA/ Profesores tutores o Estudiantes mentores	Desarrollar y Ejecutar el Programa de Orientación y Apoyo al estudiante	Curso Académico (Octubre - Mayo)	
Coordinador del PROA/ Unidad de Calidad y Evaluación	Elaborar el informe de resultados e indicadores	Del 1 al 15 de Julio	RSGC-P03-02: Informe Indicadores
Coordinador del PROA/ Profesores tutores o Estudiantes mentores	Evaluar y proponer mejoras sobre Programa de Orientación y Apoyo al estudiante del curso	Del 15 al 30 de Julio	RSGC-P03-03: Informe conjunto sobre el PROA
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Análisis, revisión y mejora del PROA (P14- <i>Procedimiento para la evaluación, seguimiento y mejora del título</i>)	Del 15 de Noviembre al 15 de Diciembre	RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA, TUTORÍA
Y APOYO A LA FORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

FSGC-P03-02: Informe de Indicadores del PROA

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Coordinador del PROA/Unidad de Calidad y Evaluación
RECEPTOR DEL INFORME:	Coordinador del PROA y Tutores /Gestor Documental

ISGC-P03-01: Número de actividades o acciones del PROA realizadas sobre las planificadas.

TÍTULO	Resultado ISGC-P03-01		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P03-01		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P03-02: Grado de satisfacción de los estudiantes, que han participado en el PROA, con las actividades realizadas.

TÍTULO	Resultado ISGC-P03-02		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P03-02		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

TÍTULO	Ítems	Resultado ISGC-P03-02 por ítem		
		Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

ISGC-P03-03: Ratio de profesores tutores o alumnos mentores que participan en el PROA.

TÍTULO	Resultado ISGC-P03-04		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P03-04		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

FSGC-P03-03: Informe conjunto sobre la evaluación y mejora del Programa de Orientación y Apoyo al estudiante.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Coordinador del PROA y Tutores
RECEPTOR DEL INFORME:	Comisión de Garantía de Calidad del Centro

[NOTA: Para realizar este análisis deben tener en cuenta los resultados presentados en el informe de indicadores del PROA y la información cualitativa obtenida a lo largo del desarrollo del PROA, desde el punto de vista de la coordinación y de la tutorización de los estudiantes.]

PUNTOS FUERTES

[Nota: Son puntos fuertes, los aspectos positivos o fortalezas del PROA a la vista de los resultados y de la información recopilada a lo largo de su desarrollo]

PUNTOS DÉBILES

[Nota: Son puntos débiles, los aspectos negativos o mejorables del PROA a la vista de los resultados y de la información recopilada a lo largo de su desarrollo]

Propuestas de mejora a incluir en el PROA del siguiente curso académico

[Nota: Las propuestas de mejora son acciones a implantar o modificar en el PROA del anterior curso académico, para su concreción en el siguiente PROA].

FICHAS DE INDICADORES:

**PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA, TUTORIA
Y APOYO A LA FORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

ISGC-P03-01: Número de actividades o acciones del PROA realizadas sobre las planificadas.

Código	ISGC-P03-01
Nombre:	Número de actividades o acciones del PROA realizadas sobre las planificadas.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de actividades desarrolladas en el marco del PROA a lo largo del curso académico y el número total de actividades desarrolladas
Cálculo:	$(N^{\circ} \text{ actividades del PROA desarrolladas a lo largo del curso} / N^{\circ} \text{ total de actividades planificadas en el PROA}) * 100$
Nivel de desagregación:	Título y Centro
Fuente:	PROA del Centro y Programa de actividades desarrolladas.
Método de Comprobación / evidencia	Actividades registradas por el centro.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2011-12
Unidad Generadora:	Centro
Responsable:	Coordinador del PROA en el Centro.
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P03-02: Grado de satisfacción de los estudiantes, que han participado en el PROA, con las actividades realizadas.

Código	ISGC-P03-02
Nombre:	Satisfacción de los estudiantes que han participado en el PROA, con las actividades realizadas.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Grado de satisfacción de los estudiantes han participado en el Programa de Orientación y Apoyo al estudiantes valorado a través de ítems específicos recogidos las encuestas de opinión.
Cálculo:	Promedio del título en la valoración que realizan los estudiantes que han participado en el PROA. El promedio global del título se realizará a partir de los ítems de la encuesta de opinión que hacen referencia al PROA.
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Encuesta de opinión general de los estudiantes sobre diferentes aspectos académicos y de gestión de la Universidad de Cádiz.
Método de Comprobación / evidencia	Respuestas a la encuesta.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P03-03: Ratio de profesores tutores o estudiantes mentores que participan en el PROA.

Código	ISGC-P03-03
Nombre:	Ratio de profesores tutores o mentores que participan en el PROA.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Nº de estudiantes que son tutorizados en el marco del PROA del Centro por cada uno de los profesores tutores o mentores.
Cálculo:	Nº estudiantes que son tutorizados en el marco del PROA del Centro dividido por el Nº total de profesores tutores o estudiantes mentores.
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad.
Fuente:	Bases de datos del Centro relacionadas con la participación de los estudiantes y tutores o mentores en el PROA.
Método de Comprobación / evidencia	Actividades, de los estudiantes, registradas en el PROA. Actividades de los tutores o mentores registradas en el PROA.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Centro / Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Coordinador del PROA en el centro.
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ENSEÑANZAS

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
0.1	15/12/08	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión del SGIC 02, aprobada por Consejo de Gobierno
02	21/05/10	Modificación del SGIC v02, aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	--	Revisión sustancial y unión de los procedimientos PC03 y PC09 del SGIC v02

**Código
P04****PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y MEDICIÓN DE RESULTADOS DE LAS ENSEÑANZAS**

1. OBJETO.

El propósito de este procedimiento es establecer el modo en el que los Centros y Departamentos de la Universidad de Cádiz (UCA) planifican e implementan sus programas formativos y evalúan los resultados del aprendizaje con el fin de valorar si los estudiantes alcanzan los objetivos y competencias definidas en los títulos de Grado y Máster.

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales”, Apartado 9 “Sistema de Garantía de la calidad” que éste debe contener información sobre procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.
- El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 2, del 21 de diciembre de 2011), establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC), recoge en el apartado 5.2 que en el “Autoinforme de seguimiento del título” debe figurar la información relativa a la puesta en marcha del título y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Memoria de verificación del título de Grado o Máster.
- Protocolo para el proceso de seguimiento de títulos universitarios oficiales elaborado por la Comisión Universitaria para la regulación del Seguimiento y la Acreditación (CURSA), aprobado por el Consejo de Universidades y la Conferencia General de Política Universitaria en julio de 2010.
- Sistema de Gestión de Calidad de Planificación Docente de la Universidad de Cádiz.
- Instrucción anual del Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica, para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso académico.

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de Planificación Docente de la Universidad de Cádiz cuenta, actualmente, con un Sistema de Gestión de la Calidad certificado con la Norma ISO 9001:2008. Los procedimientos del Sistema y la instrucción anual, emitida por el Vicerrectorado competente en materia de ordenación académica, son el referente para elaborar y coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos cada curso académico.

La sistemática general para la Planificación Docente, reflejada en la instrucción de ordenación académica, lleva asociado los siguientes procedimientos:

1. Oferta docente de optativas, a propuesta de los centros en coordinación con los departamentos.
2. Plan Docente preliminar del Título, elaborado por el centro, una vez los departamentos han elaborado el Plan Docente de las asignaturas que lo conforman (Fichas 1A: Actividades y grupos).
3. Asignación de la docencia por parte de los departamentos.
4. Elaboración del programa docente de las asignaturas por parte de los departamentos. El programa docente forma parte de la información pública del título, por lo que debe:
 - Contener toda la información establecida en el formato de la Ficha 1B.
 - Estar validada por el departamento y coordinador del título.
 - Estar publicada y accesible en la Web.
5. Plan docente definitivo del título, aprobado por Junta de Centro y firmado por el Director de Departamento y el profesorado.
6. Publicación en la Web de los Horarios de tutorías por parte de los departamentos.

Todas las actividades anteriores se realizarán bajo la supervisión y colaboración del Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica.

El desarrollo de la docencia es responsabilidad de los Departamentos, en coordinación con los Centros, fundamentalmente en aquellas situaciones sobrevenidas que requieran modificación de la planificación acordada. Los Departamentos deberán velar por el cumplimiento de la planificación y la calidad de la docencia encomendada.

Con relación a la evaluación de los aprendizajes, está debe realizarse por parte del equipo docente conforme a lo establecido en el programa formativo o plan docente de la asignatura. La Comisión de Garantía de Calidad del Centro será la encargada de revisar y realizar el control y seguimiento, tanto de la planificación como del desarrollo de las enseñanzas.

Tras finalizar el curso académico, el responsable de cada asignatura confeccionará las actas de calificación, cumplimentando, a través de la plataforma Web establecida, un informe final de resultados por cada asignatura que será remitido al coordinador del título, con copia para el director del departamento.

Una vez finalizado el periodo docente, la Unidad de Calidad y Evaluación remitirá al Centro un informe con los resultados de los indicadores del procedimiento. Estos indicadores incluyen los indicadores establecidos en el Real Decreto 1393/2007 y el Real Decreto 861/2010, los indicadores reflejados en el protocolo para el proceso de seguimiento de títulos universitarios oficiales (CURSA) y otros contemplados por el Sistema Integrado de Información de las Universidades Públicas Españolas (SIU).

El coordinador de título, con la información de los informes de asignaturas y el informe de indicadores, realizará un informe global del título anotando las propuestas de mejora que considere necesarias y oportunas.

La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro revisará y aprobará los informes globales de los títulos. Dichos informes serán facilitados al Vicerrectorado competente en materia de ordenación académica cuando incluyan incidencias relacionadas con la planificación de la docencia, para su consideración en los procedimientos e instrucción de Planificación Docente del siguiente curso académico.

Los informes globales del título y el informe con los resultados de los indicadores, se analizarán en el seno de la CGC del Centro. Esta revisión quedará reflejada en el Procedimiento de evaluación, seguimiento y mejora del Título de este Sistema de Garantía de Calidad.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

Para el seguimiento y medición de este procedimiento se utilizarán los siguientes indicadores:

- ISGC-P04-01: Porcentaje de asignaturas del título que tienen su Programa Docente validado en el plazo establecido en el Cronograma de Planificación Docente.
- ISGC-P04-02: Satisfacción global de los estudiantes con la planificación de la enseñanza y aprendizaje.
- ISGC-P04-03: Satisfacción global de los estudiantes con el desarrollo de la docencia.
- ISGC-P04-04: Satisfacción del profesorado con la actividad académica desarrollada.
- ISGC-P04-05: Tasa de rendimiento.
- ISGC-P04-06: Tasa de éxito.
- ISGC-P04-07: Tasa de evaluación o Tasa de presentados.
- ISGC-P04-08: Tasa de abandono.
- ISGC-P04-09: Tasa de graduación.
- ISGC-P04-10: Tasa de eficiencia.

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

Herramientas:

- HSGC-P04-01: Encuesta de satisfacción del estudiante con la docencia recibida.
- HSGC-P04-02: Encuesta de satisfacción del profesor con la actividad académica.

Formatos:

- FSGC-P04-01: Informe de indicadores de planificación, desarrollo y medición de resultados de la enseñanza.
- FSGC-P04-02: Informe global del título, síntesis del informe de asignaturas.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Vicerrectorado competente en Ordenación Académica	Instrucción para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso	Diciembre	
Centros y Departamentos	Desarrollar el procedimiento de Planificación Docente	Enero - Julio	Plan Docente definitivo del Título
Unidad de Calidad y Evaluación / Estudiantes	Encuestas de satisfacción de los estudiantes con la docencia	Diciembre- Enero / Abril-Mayo	
Responsable de la Asignatura	Informe de la asignatura	Septiembre	
Unidad de Evaluación y Calidad / Responsables de la Asignatura	Encuestas de satisfacción del profesorado con la actividad académica	Septiembre	
Unidad de Calidad y Evaluación	Elaborar Informe de resultados de los indicadores y remitir a los centros	Octubre	RSGC-P04-01: Informes indicadores
Coordinador del Título	Elaborar el Informe del Título: Síntesis del informe de asignaturas	Octubre	RSGC-P04-02: Informe global Título
Comisión Garantía de Calidad del Centro	Revisar y Aprobar el informe global de los títulos	Noviembre	
Comisión Garantía de Calidad del Centro	Análisis, Revisión y Mejora de la planificación y desarrollo de la enseñanza (P14-Procedimiento para la evaluación, seguimiento y mejora del título).	Del 15 de Noviembre al 15 de Diciembre	RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.

**HERRAMIENTAS Y FORMATOS:
PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y
MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENSEÑANZAS.**

HSGC-P04-01: Encuesta de satisfacción del estudiante con la docencia recibida.



ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS/AS ESTUDIANTES SOBRE LA LABOR DOCENTE DEL PROFESORADO



CÓDIGO ASIGNATURA

TITULACIÓN	ASIGNATURA	GRUPO
0	0	0
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9

INFORMACIÓN PERSONAL Y ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES

Edad (años) ≤19 20-21 22-23 24-25 >25

Sexo Hombre Mujer

Curso más alto en el que estás matriculado 1º 2º 3º 4º 5º 6º

Curso más bajo en el que estás matriculado 1º 2º 3º 4º 5º 6º

Veces que te has matriculado en esta asignatura 1 2 3 >3

Veces que te has examinado en esta asignatura 1 2 3 >3

La asignatura me interesa Nada Algo Bastante Mucho

Hago uso de las Tutorías Nada Algo Bastante Mucho

Dificultad de esta Asignatura Baja Media Alta Muy alta

Calificación esperada N.P. Sus. Apro. Not. Sobr. Mat. Hon.

Asistencia clase (% de horas lectivas) Menos 50% Entre 50% y 60% Más de 60%

A continuación se presentan una serie de cuestiones relativas a la docencia en esta asignatura. Tu colaboración es necesaria y consiste en señalar en la escala de respuesta tu grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que "1" significa "totalmente en desacuerdo" y "5" "totalmente de acuerdo". Si el enunciado no procede o no tienes suficiente información, marca la opción NS. En nombre de la Universidad de Cádiz, GRACIAS POR TU PARTICIPACIÓN.

	CÓD. PROF. 1	CÓD. PROF. 2	CÓD. PROF. 3
PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE			
1. El/la profesor/a informa sobre los distintos aspectos de la docencia o programa de la asignatura (objetivos, actividades, contenidos del temario, metodología, bibliografía, sistemas de evaluación...)	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
DESARROLLO DE LA DOCENCIA			
Cumplimiento de las obligaciones docentes (del encargo docente)			
2. Imparte las clases en el horario fijado	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
3. Asiste regularmente a clase	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
4. Cumple adecuadamente su labor de tutoría (presencial o virtual)	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
Cumplimiento de la Planificación			
5. Se ajusta a la planificación de la asignatura	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
6. Se han coordinado las actividades teóricas y prácticas previstas	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
7. Se ajusta a los sistemas de evaluación especificados en la guía docente/programa de la asignatura	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
8. La bibliografía y otras fuentes de información recomendadas en el programa son útiles para el aprendizaje de la asignatura	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
Metodología docente			
9. El/la profesor/a organiza bien las actividades que se realizan en clase	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
10. Utiliza recursos didácticos (pizarra, transparencias, medios audiovisuales, material de apoyo en red virtual...) que facilitan el aprendizaje	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
Competencias docentes desarrolladas por el/la profesor/a			
11. Explica con claridad y resalta los contenidos importantes	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
12. Se interesa por el grado de comprensión de sus explicaciones	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
13. Expone ejemplos en los que se ponen en práctica los contenidos de la asignatura	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
14. Explica los contenidos con seguridad	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
15. Resuelve las dudas que se le plantean	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
16. Fomenta un clima de trabajo y participación	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
17. Propicia una comunicación fluida y espontánea	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
18. Motiva a los/as estudiantes para que se interesen por la asignatura	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
19. Es respetuoso/a en el trato con los/as estudiantes	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
Sistemas de evaluación			
20. Tengo claro lo que se me va a exigir para superar esta asignatura	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
21. Los criterios y sistemas de evaluación me parecen adecuados, en el contexto de la asignatura	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
RESULTADOS			
22. Las actividades desarrolladas (teóricas, prácticas, de trabajo individual, en grupo...) contribuyen a alcanzar los objetivos de la asignatura	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5
23. Estoy satisfecho/a con la labor docente de este/a profesor/a	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5	NS 1 2 3 4 5

HSGC-P04-02: Encuesta de satisfacción de profesorado con la actividad académica.

Asignatura:	
Título:	

Valore el grado de adecuación / satisfacción con los siguientes aspectos de la actividad académica de la asignatura.

La escala de valoración es la siguiente: 1 "Muy deficiente / Muy insatisfecho"; 2 "Deficiente / Insatisfecho"; 3 "Suficiente / Poco Satisfecho"; 4 "Bien / Satisfecho" ; 5 "Excelente / Muy Satisfecho".

Grado de Satisfacción / Cumplimiento de la Planificación	NC	1	2	3	4	5
<i>[Nota: Valoración cualitativa de este aspecto]</i>						

Grado de Satisfacción / Nivel de conocimientos previos de los estudiantes	NC	1	2	3	4	5
<i>[Nota: Valoración cualitativa de este aspecto]</i>						

Grado de Satisfacción / Idoneidad de las Actividades Realizadas	NC	1	2	3	4	5
<i>[Nota: Valoración cualitativa de este aspecto]</i>						

Grado de Satisfacción / Consecución de los objetivos de aprendizaje	NC	1	2	3	4	5
<i>[Nota: Valoración cualitativa de este aspecto]</i>						

Grado de Satisfacción / Adecuación de los Recursos Materiales	NC	1	2	3	4	5
<i>[Nota: Valoración cualitativa de este aspecto]</i>						

Propuestas de Mejora para el próximo curso

FSGC-P04-01: Informe de indicadores del procedimiento.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Unidad de Calidad y Evaluación
RECEPTOR DEL INFORME:	Centros /Gestor Documental

ISGC-P04-01: Porcentaje de asignaturas del título que tienen su Programa Docente validado en el plazo establecido en el Cronograma de Planificación Docente.

TÍTULO	Resultado ISGC-P04-01		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P04-01		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P04-02: Satisfacción global de los estudiantes con la planificación de la enseñanza y aprendizaje (promedio ítem 1).

TÍTULO	Resultado ISGC-P04-02		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P04-02		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P04-03: Satisfacción global de los estudiantes con el desarrollo de la docencia (promedio ítems 2 al 8).

TÍTULO	Resultado ISGC-P04-03		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P04-03		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

TÍTULO	Ítems	Resultado ISGC-P04-03 por ítem		
		Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

ISGC-P04-04: Satisfacción global de los profesores con actividad académica.

TÍTULO	Resultado ISGC-P04-04		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P04-04		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

TÍTULO	Ítems	Resultado ISGC-P04-04 por ítem		
		Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

ISGC-P04-05: Tasa de rendimiento.

TÍTULO	Resultado ISGC-P04-05		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P04-05		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P04-06: Tasa de éxito.

TÍTULO	Resultado ISGC-P04-06		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P04-06		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P04-07: Tasa de evaluación o Tasa de presentados.

TÍTULO	Resultado ISGC-P04-07		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P04-07		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P04-08: Tasa de abandono.

TÍTULO	Resultado ISGC-P04-08		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P04-08		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P04-09: Tasa de graduación.

TÍTULO	Resultado ISGC-P04-09		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P04-09		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P04-10: Tasa de eficiencia.

TÍTULO	Resultado ISGC-P04-10		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P04-10		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

FSGC-P04-02: Informe global del título: síntesis del informe de asignaturas.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Coordinador del Título
RECEPTOR DEL INFORME:	Comisión de Garantía de Calidad del Centro /Gestor Documental

Análisis global de las Tasa de Rendimiento de las Asignaturas del Título

[Nota: Para valorar este aspecto deben tener en cuenta las tasas de rendimiento de cada una de las asignaturas del título en relación con las tasas de rendimiento (ISGC-P04-05) globales del título, centro y UCA. Reseñando los puntos fuertes y débiles observados con relación a estos resultados.]

Cumplimiento de la Planificación

[Nota: Para valorar este aspecto deben tener en cuenta la valoración global del profesorado del título en este ítem (ISGC-P04-04), así como las valoraciones cualitativas realizadas por el profesorado.]

Nivel de conocimientos previos de los estudiantes

[Nota: Para valorar este aspecto deben tener en cuenta la valoración global del profesorado del título en este ítem (ISGC-P04-04), así como las valoraciones cualitativas realizadas por el profesorado.]

Idoneidad de las Actividades Realizadas

[Nota: Para valorar este aspecto deben tener en cuenta la valoración global del profesorado del título en este ítem (ISGC-P04-04), así como las valoraciones cualitativas realizadas por el profesorado.]

Consecución de los objetivos de aprendizaje

[Nota: Para valorar este aspecto deben tener en cuenta la valoración global del profesorado del título en este ítem (ISGC-P04-04), así como las valoraciones cualitativas realizadas por el profesorado.]

Adecuación de los Recursos Materiales

[Nota: Para valorar este aspecto deben tener en cuenta la valoración global del profesorado del título en este ítem (ISGC-P04-04), así como las valoraciones cualitativas realizadas por el profesorado.]

Propuestas de Mejora para el próximo curso

[Nota: Para valorar este aspecto deben tener en cuenta las propuestas de mejora que ha planteado el profesorado del título]

FICHAS DE INDICADORES:

**PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y
MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENSEÑANZAS**

ISGC-P04-01: Porcentaje de asignaturas del título que tienen su Programa Docente validado en el plazo establecido en el Cronograma de Planificación Docente.

Código	ISGC-P04-01
Nombre:	Asignaturas con el Programa Docente validado en plazo.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de asignaturas del título que tienen su Programa Docente (ficha 1B) validado en el plazo establecido en el Cronograma de Planificación Docente, respecto al total de asignaturas ofertadas en el título. La validación se realizará, conforme a la instrucción de planificación docente, por el director del departamento y el coordinador del título.
Cálculo:	$[N^{\circ} \text{ Asignaturas con el programa docente validado} / N^{\circ} \text{ total de asignaturas ofertadas en el título}] * 100$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Aplicación Web para la carga y validación de los programas docentes (Ficha 1B).
Método de Comprobación / evidencia	Instrucción de Planificación Docente y fechas de validación registradas en la aplicación Web.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Gabinete de Ordenación Académica
Responsable:	Gabinete de Ordenación Académica / Unidad de Calidad
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P04-02: Satisfacción global de los estudiantes con la planificación de la enseñanza y aprendizaje.

Código	ISGC-P04-02
Nombre:	Satisfacción global de los estudiantes con la planificación de la enseñanza y aprendizaje.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción global de los estudiantes con la planificación de la enseñanza. Este aspecto es valorado a través del "ítem 1" de la encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente.
Cálculo:	Promedio del título en la valoración que realizan los estudiantes, en una escala 1-5, en el ítem 1 de la encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado.
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente.
Método de Comprobación / evidencia	Respuestas a la encuesta.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P04-03: Satisfacción global de los estudiantes con el desarrollo de la docencia.

Código	ISGC-P04-03
Nombre:	Satisfacción global de los estudiantes con el desarrollo de la docencia.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción global de los estudiantes con el desarrollo de la docencia. Este aspecto se refiere a si el desarrollo de la docencia responde a lo planificado y es valorado desde el ítem 2 al 8 de la encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente.
Cálculo:	Promedio del título en la valoración que realizan los estudiantes, en una escala 1-5, de los ítems 2 al 8 de la encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado.
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado.
Método de Comprobación / evidencia	Respuestas a la encuesta.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P04-04: Satisfacción global del profesorado con la actividad académica.

Código	ISGC-P04-04
Nombre:	Satisfacción global del profesorado con la actividad académica.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción global de los profesores con la actividad académica desarrollada durante el curso, valorado a través de una encuesta que cumplimentará el responsable de la asignatura al finalizar el curso académico.
Cálculo:	Promedio de la valoración realizada por el profesorado del título en todos los ítems que conforman la encuesta.
Nivel de desagregación:	Asignatura, Título, Centro y Universidad
Fuente:	Encuesta de opinión del profesorado.
Método de Comprobación / evidencia	Respuestas a la encuesta recogida en la aplicación web.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P04-05: Tasa de rendimiento.

Código	ISGC-P04-05
Nombre:	Tasa de rendimiento.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número total de créditos superados y el número total de créditos matriculados en las asignaturas del título.
Cálculo:	$(\text{N}^\circ \text{ total de créditos superados} / \text{N}^\circ \text{ total de créditos matriculados}) * 100$
Nivel de desagregación:	Asignatura, Título, Centro y UCA
Fuente:	Bases de datos actas asignaturas y expedientes académicos.
Método de Comprobación / evidencia	Bases de datos institucionales.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Área de Informática - Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P04-06: Tasa de éxito.

Código	ISGC-P04-06
Nombre:	Tasa de éxito.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número total de créditos superados y el número total de créditos presentados a examen.
Cálculo:	$(\text{N}^\circ \text{ total de créditos superados} / \text{N}^\circ \text{ total de créditos presentados a examen}) * 100$
Nivel de desagregación:	Asignatura, Título, Centro y UCA
Fuente:	Bases de datos actas asignaturas y expedientes académicos.
Método de Comprobación / evidencia	Bases de datos institucionales.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Área de Informática - Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P04-07: Tasa de evaluación o Tasa de presentados.

Código	ISGC-P04-07
Nombre:	Tasa de evaluación o Tasa de presentados.
Período y Fecha de actualización:	Anual, curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número total de créditos presentados a examen y el número total de créditos matriculados.
Cálculo:	$(\text{N}^\circ \text{ total de créditos presentados a examen} / \text{N}^\circ \text{ total de créditos matriculados}) * 100$
Nivel de desagregación:	Asignatura, Título, Centro y UCA
Fuente:	Bases de datos actas asignaturas y expedientes académicos.
Método de Comprobación / evidencia	Bases de datos institucionales.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Área de Informática - Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P04-08: Tasa de abandono

Código	ISGC-P04-08
Nombre:	Tasa de abandono.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, curso académico.
Descripción:	Grado: Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título de grado el año académico anterior y que no se han matriculado ni ese año académico ni en el anterior. Máster: Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso no obtuvieron el título en el curso previsto según el plan de estudios y que no se han matriculado en los dos años académicos posteriores.
Cálculo:	Grado: $(N^{\circ} \text{ estudiantes que no se han matriculado en el curso académico que debieron obtener el título, según lo previsto en el plan de estudios, y tampoco en el curso académico anterior} / N^{\circ} \text{ total de estudiantes de la cohorte de nuevo ingreso}) * 100$ Máster: $(N^{\circ} \text{ total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso no obtuvieron el título en el curso previsto según el plan de estudios y que no se han matriculado en los dos años académicos posteriores.} / N^{\circ} \text{ total de estudiantes de la cohorte de nuevo ingreso}) * 100$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y UCA
Fuente:	Bases de datos expedientes académicos.
Método de Comprobación / evidencia	Bases de datos institucionales.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Área de Informática - Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P04-09: Tasa de graduación.

Código	ISGC-P04-09
Nombre:	Tasa de graduación.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, curso académico.
Descripción:	Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.
Cálculo:	$(\text{N}^\circ \text{ de estudiantes graduados en el curso académico previsto en el plan de estudios o en un año más} / \text{N}^\circ \text{ total estudiantes de la cohorte de nuevo ingreso}) * 100$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y UCA
Fuente:	Bases de datos expedientes académicos.
Método de Comprobación / evidencia	Bases de datos institucionales.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Área de Informática - Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P04-10: Tasa de eficiencia

Código	ISGC-P04-10
Nombre:	Tasa de Eficiencia.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios en los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado curso académico y el número total de créditos en los que han tenido que matricularse.
Cálculo:	$(\text{N}^\circ \text{ total de créditos en los que debieron haberse matriculado los graduados del curso académico, según lo previsto en el plan de estudios} / \text{N}^\circ \text{ total de créditos matriculados, a lo largo de sus estudios, por los graduados del curso académico}) * 100$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y UCA
Fuente:	Bases de datos expedientes académicos.
Método de Comprobación / evidencia	Bases de datos institucionales.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Área de Informática - Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS
EXTERNAS CURRICULARES**

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión del SGIC 0.2, aprobada por Consejo de Gobierno
02	21/05/10	Modificación del SGIC v0.2, aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	Julio 2012	Revisión sustancial y unión de los procedimientos PC06 y PC06-Med del SGIC v02

**Código
P05****PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES****1. OBJETO.**

El propósito de este procedimiento es establecer una sistemática que permita planificar, evaluar y revisar las prácticas externas curriculares que se configuran como actividades académicas integradas en los Plan de Estudios conducentes a la obtención de los títulos oficiales de Grado y de Máster universitario.

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales”, Apartado 9 “Sistema de Garantía de la calidad” que éste debe contener información sobre el procedimiento establecido para garantizar la calidad de las prácticas externas.
- El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 2, del 21 de diciembre de 2011), establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento, recoge en el apartado 5.2 que en el “Autoinforme de seguimiento del título” debe figurar la información relativa a la puesta en marcha del título y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.”
- Memoria de verificación del título de Grado o de Máster universitario.

Normativa General de Prácticas externas curriculares:

- Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- Reglamento de prácticas académicas externas de los alumnos de la Universidad de Cádiz, aprobado por Consejo de Gobierno de 27 de Julio de 2012, publicado en el BOUCA Nº 148.
- Convenios de Cooperación Educativa con las entidades colaboradoras.

Normativa específica de Prácticas externas curriculares:

Este apartado recoge la normativa aplicable en las prácticas externas curriculares que por su naturaleza, o condiciones de desarrollo, requieren de convenios específicos que regulen su régimen. En estos casos, el procedimiento se aplicará conforme a lo dispuesto en dicha normativa, y la revisión conforme al presente procedimiento.

- **Ciencias de la Salud:**
 - Real Decreto 1558/1986, de 28 de Junio, por el que se establecen las bases generales del régimen de conciertos entre las Universidades y las instituciones sanitarias.

- ORDEN ECI/332/2008, de 13 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Médico.
- ORDEN CIN/2134/2008, de 3 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Enfermero.
- ORDEN CIN/2135/2008, de 3 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Fisioterapeuta.
- Acuerdo de 4 marzo de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se autoriza la modificación del Convenio marco entre las Consejerías de Salud y Educación, y las Universidades Públicas Andaluzas para la utilización de las Instituciones Sanitarias en la investigación y la docencia. Este acuerdo incorpora como adenda un modelo de colaboración para la formación práctico-clínica en las Instituciones Sanitarias Públicas del alumnado de los estudios conducentes a las profesiones sanitarias. (Convenio Marco).
- Convenio específico entre la Junta de Andalucía y la Universidad de Cádiz, para la utilización de las instituciones sanitarias en la investigación y la docencia
- Convenio de colaboración entre la Delegación provincial en Cádiz de la Consejería de Justicia y Administración Pública y la Universidad de Cádiz para la realización, por los alumnos de Medicina, de prácticas en el Instituto de Medicina Legal.
- Convenios con la Consejería de Igualdad y Bienestar Social y la Diputación Provincial de Cádiz para la realización de prácticas en los Centros de Tratamiento Ambulatorio del Servicio Provincial de Drogodependencias.
- Convenio con el Colegio Oficial de Psicólogos y el Servicio Andaluz de Empleo.
- Convenios orientados hacia la realización de prácticas en el ámbito de la educación socio sanitaria, específicamente relacionadas con la prevención y la promoción de la salud.
- Nuevo modelo de colaboración con las Universidades Andaluzas para la formación y la investigación en Ciencias de la Salud.
- Acuerdos específicos de colaboración entre la Universidad de Cádiz y el Servicio Andaluz de Salud para la realización de prácticas por los alumnos de Enfermería
- Acuerdos específicos de colaboración entre la Universidad de Cádiz y el Servicio Andaluz de Salud para la realización de prácticas por los alumnos de Fisioterapia.
- **Educación:**
 - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
 - ORDEN de 22 de junio de 1998, por la que se regulan las prácticas de alumnos universitarios de las facultades de Ciencias de la Educación y Psicología en Centros Docentes no Universitarios.
 - ORDEN ECI/3854/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Maestro en Educación Infantil.

- ORDEN ECI/3857/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Maestro en Educación Primaria.
- Convenio Marco de Colaboración, del 8 de enero de 2010, entre las Consejerías de Educación y de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, y las Universidades Públicas Andaluzas, para el desarrollo del Practicum del alumnado universitario en Centros Docentes.
- Convenio específico para el desarrollo de las prácticas del Grado de Educación Infantil.
- Convenio específico para el desarrollo de las prácticas del Grado de Educación Primaria.
- Convenio específico para el desarrollo de las prácticas del Grado de Psicología.
- Convenios específicos para el desarrollo de las prácticas del Máster Universitario en Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.
- Convenios de la Facultad de Ciencias de la Educación, firmados y renovados anualmente, con otros organismos de la Provincia de Cádiz para la realización de prácticas por parte de los alumnos de la Facultad (36 instituciones).

[NOTA: Los Centros deberán señalar cualquier otra normativa que pudiera desarrollarse desde el ámbito autonómico o estatal para la articulación de alguna modalidad de prácticas curriculares específicas en los Títulos de Grado y Máster universitario de su competencia.]

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento se inicia, con carácter general, con la captación y firma de los Convenios de Cooperación con las entidades colaboradoras, por parte de la Dirección General de Universidad y Empresa, coordinando dicha actividad con los centros. En el caso de las prácticas externas curriculares del área de Ciencias de la Salud (CCSS), Educación o cualquier otro ámbito específico, que lo requiera, se inician con la firma de los convenios marco y específicos que les apliquen.

La planificación y el desarrollo de las prácticas externas curriculares se realizarán conforme a lo establecido en la normativa aplicable y lo dispuesto en la Memoria de verificación del título, atendiendo al proyecto formativo que define y concreta cada práctica académica externa. El programa docente de la asignatura deberá contener todos estos aspectos.

A la finalización de las prácticas, el tutor académico evaluará las prácticas externas en función del seguimiento realizado al alumno durante el desarrollo de las prácticas, el informe del tutor de la entidad colaboradora y la memoria final del alumno.

La evaluación de las prácticas externas en el ámbito de Ciencias de la Salud es competencia del profesor responsable de la asignatura, con la colaboración de los profesores asociados de ciencias de la salud, coordinadores de prácticas y tutores de prácticas. La comisión paritaria SAS-

UCA para la realización de prácticas clínicas de los Título de Grado de ciencias de la salud, integrada por técnicos de la Consejería de Salud, profesores del título y el responsable / asesor de Ciencias de la Salud de la Universidad, realizarán el seguimiento de las prácticas clínicas.

Para la evaluación y revisión de la gestión de las prácticas externas curriculares, se tendrán en cuenta los resultados de las encuestas cumplimentadas por el tutor de la entidad colaboradora, el tutor académico y los estudiantes, de acuerdo al formato establecido por la Universidad de Cádiz y a través de la aplicación informática que se disponga para ello.

En el caso de las prácticas externas o prácticas clínicas en el ámbito de Ciencias de la Salud contarán con encuestas específicas, coordinadas desde el Vicerrectorado o Dirección con competencias en la coordinación y seguimiento de las prácticas clínicas y otras actividades asistenciales.

Al finalizar el curso académico, la Dirección General de Universidad y Empresas o el servicio responsable, en colaboración con la Unidad de Calidad y Evaluación, elaborará el informe de resultados con los indicadores definidos en este procedimiento, incluidos los resultados de las encuestas, y los remitirá a los Centros.

Por último, el informe de indicadores, junto con otros resultados de interés que pudieran aportar los Centros o la Dirección General de Universidad y Empresa, se analizarán en el seno de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC). Los resultados de esta revisión quedarán reflejados en el Procedimiento de evaluación, seguimiento y mejora del título de este Sistema de Garantía de Calidad.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

El seguimiento y la medición de resultados se realizarán a través de los siguientes indicadores:

- ISGC-P05-01: Grado de Satisfacción global de los tutores académicos con las prácticas externas o profesores responsables con las prácticas clínicas (área de CCSS).
- ISGC-P05-02: Grado de Satisfacción global de los tutores de las entidades colaboradoras con las prácticas externas o profesores asociados de CCSS, coordinadores de prácticas y tutores con las prácticas clínicas (área de CCSS).
- ISGC-P05-03: Grado de Satisfacción global de los estudiantes con las prácticas externas o con las prácticas clínicas (área de CCSS).
- ISGC-P05-04: Tasa de Rendimiento de las prácticas externas o prácticas clínicas (área de CCSS).

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

Herramientas:

- HSGC-P05-01: Encuesta de evaluación de las prácticas externas: Tutor académico.
- HSGC-P05-01S: Encuesta de evaluación de las prácticas clínicas: Profesor responsable.
- HSGC-P05-02: Encuesta de evaluación de las prácticas externas: Tutor entidad colaboradora.
- HSGC-P05-2S: Encuesta de evaluación de las prácticas Clínicas: Profesor asociado CCSS, Coordinador prácticas y Tutor centro asistencial.
- HSGC-P05-03: Encuesta de evaluación de las prácticas externas: Estudiantes.
- HSGC-P05-03S: Encuesta de evaluación de las prácticas clínicas: Estudiantes.

Formatos:

- FSGC-P05-01: Informe de indicadores de las Prácticas Externas Curriculares.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Dirección General Universidad y Empresa cooperación Centros	Captación de Empresas y establecimiento de Convenios de Cooperación Educativa	Antes inicio del curso	Convenios firmados
Centros / Títulos y Departamentos / Tutor Académico Entidades colaboradoras / Tutor entidad colaboradora	Planificación, Desarrollo y Seguimiento de las Prácticas Externas Curriculares	Curso Académico	
Tutor entidad colaboradora o externo / Estudiantes	Informes finales prácticas Cumplimentar encuestas	Máximo dos semanas tras finalizar la práctica	
Tutor Académico	Evaluación final Cumplimentar encuestas	Final Actividad Académica	
Unidad de Calidad y Evaluación	Elaboración del informe de resultados con los indicadores y remisión a los centros	Octubre	RSGC-P05-01: Informe Indicadores
Comisión Garantía de Calidad del Centro	Análisis, valoración y propuestas de mejora de las prácticas externas curriculares (P14-Procedimiento para la evaluación, seguimiento y mejora del Título)	Del 15 de Noviembre al 15 de Diciembre	RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.

**HERRAMIENTAS Y FORMATOS:
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS
EXTERNAS CURRICULARES**

HSGC-P05-01: Encuesta de evaluación de las prácticas externas: Tutor académico.

Formato por determinar. Ajustar al contenido del Modelo formalizado establecido por la Universidad de Cádiz, para los tutores de las entidades colaboradoras, conforme a la *Normativa de prácticas académicas externas de los alumnos de la Universidad de Cádiz*.

HSGC-P05-01S: Encuesta de evaluación de las prácticas clínicas: Profesor responsable.

Formato por determinar. Modelo planteado en el SGIC v0.2 y a consensuar con la Asesoría de Ciencias de la Salud de la Universidad de Cádiz.

HSGC-P05-02: Encuesta de evaluación de las prácticas externas: Tutor entidad colaboradora.

Formato por determinar. Modelo formalizado establecido por la Universidad de Cádiz, para los tutores de las entidades colaboradoras, conforme a la *Normativa de prácticas académicas externas de las los alumnos de la Universidad de Cádiz*.

HSGC-P05-2S: Encuesta de evaluación de las prácticas Clínicas: Profesor asociado CCSS, Coordinador prácticas y Tutor centro asistencial.

Formato por determinar. Modelo planteado en el SGIC v0.2 y a consensuar con la Asesoría de Ciencias de la Salud de la Universidad de Cádiz.

HSGC-P05-03: Encuesta de evaluación de las prácticas externas: Estudiantes.

Formato por determinar. Modelo formalizado establecido por la Universidad de Cádiz, para los tutores de las entidades colaboradoras, conforme a la *Normativa de prácticas académicas externas de los alumnos de la Universidad de Cádiz*.

HSGC-P05-03S: Encuesta de evaluación de las prácticas clínicas: Estudiantes.



ENCUESTA DE OPINIÓN DEL ALUMNADO SOBRE EL DESARROLLO DE LA DOCENCIA PRÁCTICA CLÍNICA



UCA-SAS

MODELO A (Modelo general Medicina, Fisioterapia y Enfermería)

Este cuestionario, propuesto por la Comisión de Seguimiento de la Docencia en Ciencias de la Salud (Comisión Paritaria Universidad de Cádiz-Servicio Andaluz de Salud), tiene el objetivo de identificar las fortalezas y debilidades de la docencia práctica clínica en los Hospitales Universitarios y Centros Asociados.

Para lograrlo es imprescindible su colaboración respondiendo lo más precisa y sinceramente posible a las cuestiones planteadas.

Conteste a cada pregunta rellenando completamente el rectángulo correspondiente a la opción que mejor refleje su opinión y de acuerdo con la siguiente escala.



NO SABE / NO CONTESTA	NS	MUY DEFICIENTE	1	DEFICIENTE	2	NORMAL	3	BUENO	4	MUY BUENO	5
-----------------------	----	----------------	---	------------	---	--------	---	-------	---	-----------	---

En algunas preguntas se solicita que conteste a tantos por ciento de cumplimiento.

CÓDIGO ASIGNATURA

(TITULACIÓN)	(ASIGNATURA)	(CENTRO SANITARIO)
0	0	0
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9

P1.- ¿Qué porcentaje de días asistió el/los Profesores Asociado/s a las prácticas? NS 0% 25% 50% 75% 100%

P2.- ¿Qué porcentaje de días ha asistido usted a las prácticas? NS 0% 25% 50% 75% 100%

P3.- ¿Cuántos alumnos están en su grupo de prácticas (alumnos/ profesor asociado)? NS 2 3 4 5 6 ó más

A - OPINIÓN SOBRE LA ACTUACIÓN DOCENTE

A 1 - Cumplimiento de las Obligaciones

1.- ¿Cómo calificaría el grado de puntualidad y cumplimiento de los profesores de prácticas (profesores asociados)? NS 1 2 3 4 5

A 2 - Actitud del/de la Profesor/a

2.- ¿Cómo puede calificar el trato recibido en el desarrollo de las prácticas por los profesores asociados? NS 1 2 3 4 5

A 3 - Desarrollo de las clases

3.- Durante las prácticas: ¿se ha trabajado con procedimientos y técnicas relacionadas con la asignatura? NS 1 2 3 4 5

4.- ¿Han sido aplicados los conocimientos teóricos adquiridos en la asignatura? NS 1 2 3 4 5

5.- ¿Cree que se han cumplido los objetivos del Programa Docente Práctico? NS 1 2 3 4 5

6.- Puntúe de forma global la capacidad docente del/de los Profesores Asociado/s NS 1 2 3 4 5

A 4 - Opinión Global

7.- ¿Cuál es su grado de satisfacción global con las prácticas? NS 1 2 3 4 5

B - OPINIÓN GENERAL DE LA ASIGNATURA

8.- ¿Han sido o son comunicados por lo profesores responsables los objetivos y tareas a realizar durante las prácticas? NS 1 2 3 4 5

9.- ¿Se ha distribuido o está disponible la programación de prácticas? NS 1 2 3 4 5

10.- ¿Tiene conocimiento de la o las personas a las que debe dirigirse para la realización de las prácticas? NS 1 2 3 4 5

11.- Al comenzar las prácticas: ¿recibe una adecuada atención por parte del personal del Servicio/Unidad? NS 1 2 3 4 5

C - CONTEXTO DE LAS INSTALACIONES

12.- Puntúe de forma global el grado de colaboración docente recibido del resto de los profesionales del Servicio/Unidad NS 1 2 3 4 5

13.- Puntúe de forma global la infraestructura del Servicio/Unidad y su adecuación para la realización de las prácticas NS 1 2 3 4 5

14.- ¿Cree que la actividad asistencial del Profesor/es Asociado/s es la adecuada para el desarrollo de estas prácticas? NS 1 2 3 4 5

D - INTEGRACIÓN EN EL SERVICIO/UNIDAD

15.- ¿Se ha sentido integrado en el Servicio/Unidad? NS 1 2 3 4 5

SUMCO 10421-00 (Mod. A)



ENCUESTA DE OPINIÓN DEL ALUMNADO SOBRE EL DESARROLLO DE LA DOCENCIA PRÁCTICA CLÍNICA



UCA-SAS

MODELO B (Modelo Enfermería Jerez y Algeciras)

Este cuestionario, propuesto por la Comisión de Seguimiento de la Docencia en Ciencias de la Salud (Comisión Paritaria Universidad de Cádiz-Servicio Andaluz de Salud), tiene el objetivo de identificar las fortalezas y debilidades de la docencia práctica clínica en los Hospitales Universitarios y Centros Asociados.

Para lograrlo es imprescindible su colaboración respondiendo lo más precisa y sinceramente posible a las cuestiones planteadas. Conteste a cada pregunta rellenando completamente el rectángulo correspondiente a la opción que mejor refleje su opinión y de acuerdo con la siguiente escala.



NO SABE / NO CONTESTA	NS	MUY DEFICIENTE	1	DEFICIENTE	2	NORMAL	3	BUENO	4	MUY BUENO	5
-----------------------	----	----------------	---	------------	---	--------	---	-------	---	-----------	---

En algunas preguntas se solicita que conteste a tantos por ciento de cumplimiento.

CÓDIGO ASIGNATURA

(TITULACIÓN)	(CENTRO)	(ASIGNATURA)	(SANITARIO)
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

P1.- ¿Qué porcentaje de días asistió el tutor/es a las prácticas? NS 0% 25% 50% 75% 100%

P2.- ¿Qué porcentaje de días ha asistido usted a las prácticas? NS 0% 25% 50% 75% 100%

P3.- ¿Cuántos alumnos están en su grupo de prácticas (alumnos/tutor)? 1 NS 2 3 4 5 6 ó más

A - OPINIÓN SOBRE LA ACTUACIÓN DOCENTE

A 1 - Cumplimiento de las Obligaciones

1.- ¿Cómo calificaría el grado de puntualidad y cumplimiento de los tutores de prácticas? NS 1 2 3 4 5

A 2 - Actitud del/de la Tutor/a de prácticas

2.- ¿Cómo puede calificar el trato recibido en el desarrollo de las prácticas por los tutores? NS 1 2 3 4 5

A 3 - Desarrollo de las clases

3.- Durante las prácticas: ¿se ha trabajado con procedimientos y técnicas relacionadas con la asignatura? NS 1 2 3 4 5

4.- ¿Han sido aplicados los conocimientos teóricos adquiridos en la asignatura? NS 1 2 3 4 5

5.- ¿Cree que se han cumplido los objetivos del Programa Docente Práctico? NS 1 2 3 4 5

6.- Puntúe de forma global la capacidad docente del Tutor/es de prácticas NS 1 2 3 4 5

A 4 - Opinión Global

7.- ¿Cuál es su grado de satisfacción global con las prácticas? NS 1 2 3 4 5

B - OPINIÓN GENERAL DE LA ASIGNATURA

8.- ¿Han sido o son comunicados por lo profesores responsables los objetivos y tareas a realizar durante las prácticas? NS 1 2 3 4 5

9.- ¿Se ha distribuido o está disponible la programación de prácticas? NS 1 2 3 4 5

10.- ¿Tiene conocimiento de la o las personas a las que debe dirigirse para la realización de las prácticas? NS 1 2 3 4 5

11.- Al comenzar las prácticas: ¿recibe una adecuada atención por parte del personal del Servicio/Unidad? NS 1 2 3 4 5

C - CONTEXTO DE LAS INSTALACIONES

12.- Puntúe de forma global el grado de colaboración docente recibido del resto de los profesionales del Servicio/Unidad NS 1 2 3 4 5

13.- Puntúe de forma global la infraestructura del Servicio/Unidad y su adecuación para la realización de las prácticas NS 1 2 3 4 5

14.- ¿Cree que la actividad asistencial del Tutor/es es la adecuada para el desarrollo de estas prácticas? NS 1 2 3 4 5

D - INTEGRACIÓN EN EL SERVICIO/UNIDAD

15.- ¿Se ha sentido integrado en el Servicio/Unidad? NS 1 2 3 4 5

SUMCO 16422-06 (Mod. B)

FSGC-P05-01: Informe de indicadores de las Prácticas Externas curriculares.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Dirección General de Universidad y Empresa/ Unidad de Calidad y Evaluación
RECEPTOR DEL INFORME:	Centros /Gestor Documental

ISGC-P05-01: Grado de Satisfacción global de los tutores académicos con las prácticas externas o profesores responsables con las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud).

TÍTULO	Resultado ISGC-P05-01		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P05-01		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

Título	Ítems	Resultado ISGC-P05-01 por ítem		
		Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

ISGC-P05-02: Grado de Satisfacción global de los tutores de las entidades colaboradoras con las prácticas externas o profesores asociados de CCSS, coordinadores de prácticas y tutores con las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud).

TÍTULO	Resultado ISGC-P05-02		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P05-02		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

TÍTULO	Ítems	Resultado ISGC-P05-02 por ítem		
		Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

ISGC-P05-03: Grado de Satisfacción global de los estudiantes con las prácticas externas o con las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud).

TÍTULO	Resultado ISGC-P05-03		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P05-03		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

TÍTULO	Ítems	Resultado ISGC-P05-03 por ítem		
		Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

ISGC-P05-04: Tasa de Rendimiento de las prácticas externas o prácticas clínicas (Área de ciencias de la salud)

TÍTULO	Resultado ISGC-P05-04		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P05-04		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

FICHAS DE INDICADORES:

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS
EXTERNAS CURRICULARES**

ISGC-P05-01: Grado de Satisfacción global de los tutores académicos con las prácticas externas o profesores responsables con las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud).

Código	ISGC-P05-01
Nombre:	Grado de Satisfacción global de los tutores académicos con las prácticas externas o profesores responsables con las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud).
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los tutores académicos con las prácticas externas o profesores responsables con las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud). Este aspecto es valorado a través de la encuesta que cumplimentan los tutores sobre cada práctica curricular al finalizar el curso académico.
Cálculo:	Promedio total de la valoración que realizan los tutores académicos en cada uno de los ítems que conforman la encuesta.
Nivel de desagregación:	Título y Centro.
Fuente:	Datos procedentes de la encuesta a los tutores académicos / responsables prácticas clínicas.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma online de las encuestas. BBDD de la plataforma de encuestas online de la Asesoría de CCSS.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Dirección General Universidad y Empresa. Asesoría de Ciencias de la Salud.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P05-02: Grado de Satisfacción global de los tutores de las entidades colaboradoras con las prácticas externas o profesores asociados de CCSS, coordinadores de prácticas y tutores con las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud).

Código	ISGC-P05-02
Nombre:	Grado de Satisfacción global de los tutores de las entidades colaboradoras con las prácticas externas o profesores asociados de CCSS, coordinadores de prácticas y tutores con las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud).
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los tutores de las entidades colaboradoras o tutores de las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud). Este aspecto es valorado a través de la encuesta que cumplimentan los tutores externos sobre cada práctica curricular al finalizar el curso académico.
Cálculo:	Promedio total de la valoración que realizan los tutores externos en cada uno de los ítems que conforman la encuesta.
Nivel de desagregación:	Empresa o Centros Asistencial, Título y Centro UCA.
Fuente:	Datos procedentes de la encuesta a los tutores prácticas externos / tutores prácticas clínicas.
Método de Comprobación / evidencia	BBDD de la plataforma de prácticas curriculares (DGUE). BBDD de la plataforma de encuestas online de la Asesoría de CCSS.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Dirección General de Universidad y Empresa. Asesoría de Ciencias de la Salud.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P05-03: Grado de Satisfacción global de los estudiantes con las prácticas externas o con las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud).

Código	ISGC-P05-03
Nombre:	Grado de Satisfacción global de los estudiantes con las prácticas externas o con las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud).
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los estudiantes con las prácticas externas curriculares o con las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud). Este aspecto es valorado a través de la encuesta que cumplimentan los estudiantes sobre cada práctica curricular al finalizar el curso académico.
Cálculo:	Promedio total de la valoración que realizan los estudiantes en cada uno de los ítems que conforman la encuesta.
Nivel de desagregación:	Título y Centro.
Fuente:	Datos procedentes de la encuesta a los estudiantes sobre prácticas externas.
Método de Comprobación / evidencia	BBDD de la plataforma de prácticas curriculares (DGUE). BBDD de la plataforma de encuestas online de la Asesoría de CCSS.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Dirección General de Universidad y Empresa. Asesoría de Ciencias de la Salud.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P05-04: Tasa de Rendimiento de las prácticas externas o prácticas clínicas (área de ciencias de la salud)

Código	ISGC-P05-04
Nombre:	Tasa de rendimiento de las prácticas externas curriculares o prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud).
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número total de créditos superados y el número total de créditos matriculados, en el curso, en las prácticas externas curriculares del título o prácticas clínicas del título.
Cálculo:	$(\text{N}^{\circ} \text{ total de créditos superados en prácticas externas o en prácticas clínicas} / \text{N}^{\circ} \text{ total de créditos matriculados en prácticas externas o prácticas clínicas}) * 100$
Nivel de desagregación:	Asignatura (prácticas externas /clínicas), Título, Centro y UCA.
Fuente:	Universitas XXI Académico.
Método de Comprobación / evidencia	Actas asignaturas y expedientes académicos.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Área de Informática / Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE
LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión del SGIC 02, aprobada por Consejo de Gobierno
02	21/05/10	Modificación del SGIC v02, aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	--	Revisión sustancial y unión de los procedimientos PC04 y PC05 del SGIC v02

**Código
P06****PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE
LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES****1. OBJETO.**

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de los Programas de Movilidad Internacional y Nacional, contemplando tanto las estancias de estudiantes de Grado y Máster universitario de la Universidad de Cádiz (UCA) en otras universidades, como la de estudiantes de otras Universidades en Centros de la UCA.

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales”, Apartado 9c “Sistema de Garantía de la calidad” que éste debe contener información sobre el procedimiento establecido para garantizar la calidad de los programas de movilidad.
 - El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales (Grado y Máster), establece en el apartado 5.2 que en el “Autoinforme de seguimiento del título” debe figurar la información relativa a la puesta en marcha del título y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
 - Normativa Oficial de los Programas de Movilidad SICUE, de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), para cada curso académico. En esta normativa se regulan los acuerdos bilaterales entre universidades, los acuerdos académicos y el procedimiento a seguir, tanto por las universidades como por los estudiantes, desde la convocatoria hasta la obtención del certificado de estancia.
 - Resolución anual de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convoca el programa Séneca de subvenciones para la movilidad de estudiantes universitarios para el curso académico.
 - Normas de Gestión y matrícula del Programa de Movilidad SICUE, para el curso académico. Este procedimiento despliega la normativa, establecida por la CRUE, en la Universidad de Cádiz.
 - Decisión nº 1720/206/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de noviembre de 2006, por la que se establece un programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente.
 - Sistemática de movilidad Erasmus. Esta normativa describe de forma general en qué consiste la movilidad Erasmus y el procedimiento a seguir por las universidades.
 - Norma de gestión Erasmus, de 15 de marzo de 2002, de la Universidad de Cádiz. Esta norma, desarrolla y concreta la sistemática de movilidad ERASMUS.
- [NOTA: Debe considerarse en este punto toda la normativa o procedimientos aplicables a las redes de movilidad internacional en las que participan estudiantes de Grado y Máster universitario de la Universidad de Cádiz]

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro fijará los objetivos relativos a la movilidad de los estudiantes entrantes y salientes que quieran acogerse a alguno de los programas de movilidad internacional o nacional.

La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) o el Área de Atención al Alumnado (AAA), en calidad de servicios responsables de la gestión de los programas de movilidad de la Universidad, serán los encargados de:

1. Gestionar los convenios, con el apoyo, supervisión y aprobación de los Centros, y cargar estos documentos en el gestor documental del Sistema de Garantía de Calidad (SGC).
2. Organizar los distintos programas de movilidad, internacional y nacional, así como de preparar y difundir el material informativo. Para preparar el material, estas unidades deberán coordinarse con el responsable de movilidad del Centro y, en el caso de movilidad saliente, con las universidades o instituciones de destino.
3. Publicar la convocatoria de los programas. La CGC del Centro será la encargada de fijar los criterios de selección de los estudiantes y el responsable de movilidad del centro se encargará de la selección de los mismos.

Una vez resuelta la convocatoria, las Administraciones de Campus serán las encargadas de tramitar la matrícula de los estudiantes entrantes en la UCA, así como a mantener los expedientes de los mismos durante su estancia. En el caso de estudiantes salientes, la Oficina de Relaciones Internacionales o el Área de Atención al Alumnado gestionarán su incorporación a la Universidad de destino.

La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI), el Área de Atención al Alumnado (AAA) y la Unidad de Calidad y Evaluación, una vez finalizadas las actividades recogidas en los programas de movilidad, elaborarán el informe de indicadores sobre los distintos programas de movilidad. Este informe se analizará en el seno de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro. Esta revisión quedará reflejada en el Procedimiento de evaluación, seguimiento y mejora del Título de este Sistema de Garantía de Calidad.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

El seguimiento y la medición de resultados se realizarán a través de los siguientes indicadores:

- ISGC-P06-01: Porcentaje de estudiantes que participan en programas de movilidad sobre total de estudiantes que lo solicitan.
- ISGC-P06-02: Porcentaje de estudiantes que participan en programas de movilidad sobre el total de plazas ofertadas.
- ISGC-P06-03: Tasa de movilidad de estudiantes sobre matriculados en el título.
- ISGC-P06-04: Estudiantes extranjeros o nacionales externos matriculados en el título, en el marco de un programa de movilidad.

- ISGC-P06-05: Tasa de Rendimiento de los estudiantes que participan en redes de movilidad (Entrantes y Salientes).
- ISGC-P06-06: Grado de Satisfacción de los estudiantes que participan en redes de movilidad (Entrantes y Salientes).

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

Herramientas:

- HSGC-P06-01: Encuesta de Satisfacción de los estudiantes salientes en redes de movilidad.
- HSGC-P06-02: Encuesta de Satisfacción de los estudiantes entrantes en redes de movilidad.

Formatos:

- FSGC-P06-01: Objetivos anuales, propuestas de seguimiento y criterios de selección del centro relacionados con la movilidad de los estudiantes
- FSGC-P06-02: Informe de indicadores del procedimiento gestión de la movilidad.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Definición de los objetivos de movilidad y los criterios de selección de estudiantes	Septiembre	RSGC-P06-01: Objetivos anuales y criterios de selección
Oficina de Relaciones Internacionales / Área de Atención al Alumnado/Centros	Establecimiento de acuerdos o convenios con otras instituciones	Todo el año	Convenios de Movilidad firmados
Oficina de Relaciones Internacionales / Área de Atención al Alumnado	Organización del programa de movilidad, incluida la publicación de la convocatoria	Enero	
Responsable de Movilidad del Centro	Selección de los estudiantes salientes	Desde 1 de Febrero al 31 de Abril	
Administración de Campus	Matrícula e incorporación de estudiantes entrantes	Septiembre	
Oficina de Relaciones Internacionales / Área de Atención al Alumnado/ Unidad de Calidad y Evaluación	Elaboración del informe de resultados e indicadores y remisión a los Centros	Octubre	RSGC-P06-02: Informe de Indicadores
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Análisis, revisión y mejora de la gestión de la movilidad (P14-Procedimiento para la evaluación, seguimiento y mejora del título.)	Noviembre	RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN
DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

HSGC-P06-01: Encuestas de Satisfacción de los estudiantes salientes en redes de movilidad.

ALUMNOS SALIENTES DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ Y FUTUROS ALUMNOS SALIENTES

¿De qué titulación eres? _____

¿A qué campus de la Universidad de Cádiz perteneces? _____

¿En qué programa de movilidad participas o que programa de movilidad te interesa?

Erasmus: SI NO

Otro: ¿Cuál? _____

A) ¿Eres actualmente un alumnos de movilidad seleccionado o has sido un alumno de movilidad?

SI / NO

B) Si la respuesta es SI, ¿en qué curso eres / has sido alumnos de movilidad?

CURSO: 20__/20__

C) ¿Si la respuesta es NO, pero sí te interesa el programa, para qué curso te interesa?

CURSO: 20__/20__

Preguntas	1 (Insuficiente)	2	3 (buena)	4	5 (Excelente)
1. ¿Considera la información PREVIA sobre la convocatoria y las condiciones de la movilidad suficientes?.					
2. ¿Considera la oferta de plazas suficientes?.					
3. ¿Considera la información sobre plazas ofertadas y las universidades de destino suficientes?.					
4. ¿Considera el apoyo por parte de la oficina suficiente (antes y durante la estancia)?.					
5. ¿Considera el apoyo por parte del coordinador académico adecuado?.					

(I) OPINIÓN DEL ALUMNADO

2º 3º 4º

CURSO

--	--	--

(marcar con una "X" la opción correcta)

Nombre del programa de movilidad en el que participas

Universidad de procedencia (en el caso de estudiantes visitantes)

Universidad de destino (en el caso de estudiantes propios)

Título que cursa (en el caso de estudiantes propios)

Expresa su nivel de satisfacción con:

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

1	La atención y recepción por parte de la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	La facilidad de los trámites en la Universidad de origen	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	La facilidad de los trámites en la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	La coordinación entre la Universidad de origen y la de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	El tutor académico de la Universidad de origen	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	El tutor académico de la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Los resultados académicos durante mi estancia en la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	En general, nivel de satisfacción con el programa de movilidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

SEÑALA LOS PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES MÁS SIGNIFICATIVAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD EN EL QUE HAS PARTICIPADO

A) PUNTOS FUERTES:

B) PUNTOS DÉBILES:

HSGC-P06-02: Encuesta de Satisfacción de los estudiantes entrantes en redes de movilidad.

Curso Académico: _____

**A ENTREGAR EN LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES DURANTE LA ESTANCIA EN LA
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

¿Con que programa de movilidad internacional has venido?

Erasmus Si No _____

Otro: ¿Cual? _____

Universidad de Origen/ Home Institution: _____

País/Country _____

Facultad o Centro en la Universidad de Cádiz _____

Campus _____

Responder señalando con una "X" su grado de satisfacción en una escala 1-5, siendo 1 pobre/negativa (poor/negative) y 5 excelente (excellent):

Preguntas	1 (poor)	2	3 (good)	4	5 (excellent)
1.- ¿Considera suficiente la INFORMACIÓN previa sobre los servicios de la Universidad de Cádiz (información general, asignaturas, horarios de clase...?)					
2.- ¿Considera adecuado el apoyo por parte del coordinador académico en la Facultad o Escuela?					
3.- ¿Considera suficiente el apoyo por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales (antes y durante la estancia)					

(I) STUDENT'S SURVEY/ENQUÊTE D'OPINION DES ÉTUDIANTS/ MEINUNGSUMFRAGE

	2nd 2 ^e / 2.	3rd 3 ^e / 3.	4th 4 ^e / 4.
YEAR / ANNÉE/ STUDIENJAHR	<input style="width: 50px; height: 30px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 50px; height: 30px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 50px; height: 30px;" type="checkbox"/>

(mark with an "X" the correct answer)
(cocher la case correspondante)
(passende Antwort bitte ankreuzen)

Name of the exchange programme in which you are participating
Nom du programme de mobilité auquel vous participez
Name des Austauschprogrammes

Home University (incoming students)
Université d'origine (pour les étudiants entrants)
Heimatuniversität (im Falle von Austauschstudenten)

Host University (outgoing students)
Université d'accueil (pour les étudiants sortants)
Gastuniversität

Your degree of satisfaction with:

Very dissatisfied

Very satisfied

Indiquez votre degré de satisfaction

Pas du tout satisfait

Très satisfait

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Attention and reception by the host University											
	Attention reçue dans l'Université d'accueil											
	Betreuung und Empfang durch die Gastuniversität											
2	Ease of the formalities at the home University											
	Facilité des démarches dans l'Université d'origine											
	Hilfe der Gastuniversität bei den Verwaltungsformalitäten											
3	Ease of the formalities at the host University											
	Facilité des démarches dans l'Université d'accueil											
	Hilfe der Heimatuniversität bei den Verwaltungsformalitäten											
4	Coordination between the home University and the host University											
	Coordination entre les Universités d'origine et d'accueil											
	Koordination zwischen der Heimat- und Gastuniversität											
5	The academic tutor at the home University											
	Responsable académique de l'Université d'origine											
	Tutor der Heimatuniversität											
6	The academic tutor at the host University											
	Responsable académique de l'Université d'accueil											
	Tutor der Gastuniversität											
7	The academic performance during my stay at the host University											
	Résultats académiques lors du séjour dans l'Université d'accueil											
	Resultate des Aufenthaltes an der Gastuniversität											
8	Overall degree of satisfaction with the exchange programme											
	En général, degré de satisfaction concernant le programme de mobilité.											
	Allgemeine Zufriedenheit mit dem Austauschprogramm											

STATE THE MAJOR STRENGTHS AND WEAKNESSES OF THE EXCHANGE PROGRAMME IN WHICH YOU HAVE PARTICIPATED

INDIQUEZ LES POINTS FORTS ET LES POINTS FAIBLES DU PROGRAMME DE MOBILITE

BESCHREIBE BITTE DIE POSITIVEN UND NEGATIVEN ASPEKTE DES AUSTAUSCHPROGRAMMES

A) STRENGTHS / POINTS FORTS / POSITIVE ASPEKTE:

B) WEAKNESSES/ POINTS FAIBLES / NEGATIVE ASPEKTE:

FSGC-P06-01: Objetivos anuales, propuestas de seguimiento y criterios de selección del centro relacionados con la movilidad de los estudiantes

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Centros
RECEPTOR DEL INFORME:	Centros/Gestor Documental

Propuesta de objetivos del Programa de Movilidad en el Centro / título
Propuesta para el seguimiento de objetivos del Programa de Movilidad en el Centro / título
Criterios de selección de los estudiantes del Centro / título que participaran en los Programas de Movilidad

FSGC-P06-02: Informe de indicadores de la Gestión de la Movilidad

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Unidad de Calidad y Evaluación
RECEPTOR DEL INFORME:	Centros/Gestor Documental

ISGC-P06-01: Porcentaje de estudiantes que participan en programas de movilidad sobre total de estudiantes que lo solicitan.

TÍTULO	Resultado ISGC-P06-01		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P06-01		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P06-02: Porcentaje de estudiantes que participan en programas de movilidad sobre el total de plazas ofertadas.

TÍTULO	Resultado ISGC-P06-02		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P06-02		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P06-03: Tasa de movilidad de estudiantes sobre matriculados en el título.

TÍTULO	Resultado ISGC-P06-03		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P06-03		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P06-04: Estudiantes extranjeros matriculados en el título, en el marco de un programa de movilidad.

TÍTULO	Resultado ISGC-P06-04		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P06-04		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P06-05: Tasa de Rendimiento de los estudiantes que realizan movilidad.
A) Entrantes

TÍTULO	Resultado ISGC-P06-05		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P06-05		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

B) Salientes

TÍTULO	Resultado ISGC-P06-05		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P06-05		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P06-06: Grado de Satisfacción de los estudiantes que participan en redes de movilidad.

A) Entrantes

TÍTULO	Resultado ISGC-P06-06		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P06-06		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

TÍTULO	Ítems	Resultado ISGC-P06-06 por ítem		
		Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

B) Salientes

TÍTULO	Resultado ISGC-P06-06		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P06-06		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

TÍTULO	Ítems	Resultado ISGC-P06-06 por ítem		
		Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

FICHAS DE INDICADORES:

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE
LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

ISGC-P06-01: Porcentaje de estudiantes que participan en programas de movilidad sobre total de estudiantes que lo solicitan.

Código	ISGC-P06-01
Nombre:	Estudiantes que participan en programas de movilidad sobre solicitantes.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de estudiantes de la UCA que han participado en redes de movilidad sobre el total de estudiantes que han solicitado realizar la movilidad.
Cálculo:	$(\text{N}^{\circ} \text{ total de estudiantes que realizan movilidad} / \text{N}^{\circ} \text{ total de estudiantes que solicitan movilidad}) * 100$
Nivel de desagregación:	Programa, Título y Centro.
Fuente:	BBDD de Movilidad de la Oficina de Relaciones Internacionales y del Área de Atención al Alumnado. Actas y Expedientes de los estudiantes.
Método de Comprobación / evidencia	Certificados de estancia y Solicitudes de movilidad.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2010-11
Unidad Generadora:	Oficina de Relaciones Internacionales. Área de Atención al Alumnado.
Responsable:	Oficina de Relaciones Internacionales. Área de Atención al Alumnado.
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P06-02: Porcentaje de estudiantes que participan en programas de movilidad sobre el total de plazas ofertadas.

Código	ISGC-P06-02
Nombre:	Estudiantes que participan en programas de movilidad sobre el total de plazas ofertadas.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el nº de estudiantes de la UCA que han participado en redes de movilidad sobre el total de plazas ofertadas.
Cálculo:	$(\text{N}^\circ \text{ total de estudiantes que realizan movilidad} / \text{N}^\circ \text{ total de plazas ofertadas}) * 100$
Nivel de desagregación:	Programa, Título y Centro.
Fuente:	Convenios de movilidad. BBDD de Movilidad de la Oficina de Relaciones Internacionales y del Área de Atención al Alumnado. Actas y Expedientes de los estudiantes.
Método de Comprobación / evidencia	Convenios de movilidad y Certificados de estancia.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2010-11
Unidad Generadora:	Oficina de Relaciones Internacionales. Área de Atención al Alumnado.
Responsable:	Oficina de Relaciones Internacionales. Área de Atención al Alumnado.
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P06-03: Tasa de movilidad de estudiantes sobre matriculados en el título.

Código	ISGC-P06-03
Nombre:	Estudiantes del Título que participan en programas de movilidad.
Período y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de estudiantes de un título que han participado en redes de movilidad sobre el total de estudiantes matriculados en el título.
Cálculo:	$(\text{N}^{\circ} \text{ total de estudiantes de un título que realizan movilidad} / \text{N}^{\circ} \text{ total de estudiantes matriculados en el título}) * 100$
Nivel de desagregación:	Programa, Título y Centro.
Fuente:	BBDD de Movilidad de la Oficina de Relaciones Internacionales y del Área de Atención al Alumnado. Actas y Expedientes de los estudiantes.
Método de Comprobación / evidencia	Certificados de estancia. Base de datos UXXI Académico.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2010-11
Unidad Generadora:	Oficina de Relaciones Internacionales / Área de Atención al Alumnado / Unidad de Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P06-04: Estudiantes extranjeros o nacionales externos matriculados en el título, en el marco de un programa de movilidad.

Código	ISGC-P06-04
Nombre:	Estudiantes extranjeros o nacionales externos matriculados en el Título o Asignaturas del título, en el marco de un programa de movilidad.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de estudiantes extranjeros o nacionales externos matriculados en el título o en asignaturas del título, en el marco de una red de movilidad, sobre el total de estudiantes matriculados en el título.
Cálculo:	$(N^{\circ} \text{ total de estudiantes extranjeros o nacionales externos matriculados en el título, en el marco de una red de movilidad} / N^{\circ} \text{ total de estudiantes matriculados en el título}) * 100$
Nivel de desagregación:	Programa, Título y Centro.
Fuente:	BBDD de Movilidad de la Oficina de Relaciones Internacionales y del Área de Atención al Alumnado. Base de datos UXXI Académico.
Método de Comprobación / evidencia	Certificados de estancia. Actas y Expedientes de los estudiantes.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2010-11
Unidad Generadora:	Oficina de Relaciones Internacionales / Área de Informática / Unidad de Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P06-05: Tasa de Rendimiento de los estudiantes que participan en redes de movilidad.

Código	ISGC-P06-05
Nombre:	Tasa de rendimiento de los estudiantes que participan en redes de movilidad.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número total de créditos superados en las asignaturas cursadas en el marco de del programa de movilidad y el número total de créditos matriculados en dichas asignaturas en el curso, por los estudiantes que participan en redes de movilidad. NOTA: Se calculará de forma diferenciada la tasa de rendimiento de los estudiantes entrantes y salientes.
Cálculo:	$(\text{N}^{\circ} \text{ total de créditos superados en las asignaturas cursadas en el programa de movilidad} / \text{N}^{\circ} \text{ total de créditos matriculados en las asignaturas cursadas en el programa de movilidad}) * 100$
Nivel de desagregación:	Programa, Título y Centro.
Fuente:	Base de datos UXXI Académico.
Método de Comprobación / evidencia	Actas y Expedientes de los estudiantes entrantes y salientes.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2010-11
Unidad Generadora:	Área de Informática.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P06-06: Grado de Satisfacción de los estudiantes que participan en redes de movilidad (Entrantes y Salientes).

Código	ISGC-P06-06
Nombre:	Satisfacción de los estudiantes que han participado en redes de movilidad nacional e internacional, tanto entrantes como salientes.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Grado de satisfacción de los estudiantes que han participado en redes de movilidad nacional e internacional, tanto entrantes como salientes, valorado a través de las encuestas de opinión sobre la movilidad.
Cálculo:	Promedio del título en la valoración que realizan los estudiantes que han participado en programas de movilidad, en una escala 1-5. El promedio global del título se realizará teniendo en cuenta todos los ítems de la encuesta.
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Encuesta de opinión de los estudiantes sobre el programa de movilidad en el que participan.
Método de Comprobación / evidencia	Respuestas a la encuesta.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Oficina de Relaciones Internacionales. Área de Atención al Alumnado.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA INSERCIÓN
LABORAL Y SATISFACCIÓN DE LOS EGRESADOS
CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión del SGIC 02, aprobada por Consejo de Gobierno
02	21/05/10	Modificación del SGIC v02, aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	--	Nuevo procedimiento atendiendo a los requerimientos del Real Decreto 1393/2007 y su modificación en el Real Decreto 861/2010.

**Código
P07****PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA INSERCIÓN LABORAL Y
SATISFACCIÓN DE LOS EGRESADOS CON LA FORMACIÓN RECIBIDA****1. OBJETO.**

Este documento tiene por objeto establecer la sistemática para realizar el seguimiento de la inserción laboral de los egresados de la Universidad de Cádiz (UCA) y su satisfacción con la formación recibida, con el propósito de analizar la eficacia de la formación de Grado y Máster universitario en el proceso de inserción laboral.

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales”, Apartado 9 “Sistema de Garantía de la calidad” que éste debe contener información sobre el procedimiento de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida y su incidencia en la revisión y mejora del título.
- El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 2, del 21 de diciembre de 2011), establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC), recoge en el apartado 5.2 que en el “Autoinforme de seguimiento del título” debe figurar la información relativa a la puesta en marcha del título y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

La Unidad de Calidad y Evaluación, de acuerdo con las funciones atribuidas en los Estatutos de la UCA, en su artículo 38, punto 5, será la encargada de planificar, desarrollar y analizar el estudio sobre la inserción laboral y satisfacción con la formación de los egresados de la UCA. Este estudio se realizará, cada curso académico, mediante metodología de encuesta, sobre los egresados de grado a los tres años de finalizar sus estudios.

El Vicerrectorado competente en materia de calidad será el encargado de establecer las directrices generales de este procedimiento.

Una vez realizado el análisis de la información, la Unidad de Calidad y Evaluación, elaborará un informe con los principales indicadores de inserción y satisfacción laboral. Este informe será remitido al equipo de dirección de los Centros para su análisis en el seno de la Comisión de Garantía de Calidad. Los resultados de esta revisión quedarán reflejados en el Procedimiento de evaluación, seguimiento y mejora del título de este Sistema de Garantía de Calidad.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

La medición de resultados se realizará a través de los siguientes indicadores:

- ISGI-P07-01: Índice de inserción profesional. Primer Empleo.
- ISGI-P07-02: Tiempo empleado en la búsqueda de empleo. Primer Empleo.
- ISGI-P07-03: Índice de inserción profesional (año realización encuestas) en cualquier sector profesional.
- ISGI-P07-04: Tasa efectiva de inserción profesional (año realización encuestas) en un sector profesional relacionado con los estudios realizados.
- ISGI-P07-05: Tasa de inserción temporal (año realización encuestas) en cualquier sector profesional con un contrato temporal.
- ISGI-P07-06: Tasa de autoempleo (año realización encuestas).
- ISGI-P07-07: Retribuciones netas mensuales (año realización encuestas) de los graduados que trabajan a tiempo completo.
- ISGI-P07-08: Tasa de inserción con movilidad geográfica (año realización encuestas).
- ISGI-P07-09: Grado de Satisfacción de los egresados con los estudios realizados.

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

Herramientas:

- HSGC-P07-01: Cuestionario sobre Inserción laboral y Satisfacción de los egresados con la formación recibida.

Formatos:

- FSGC-P07-01: Informe de indicadores de inserción laboral y satisfacción de los egresados

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Unidad de Calidad y Evaluación	Planificar el estudio sobre inserción laboral y satisfacción de los egresados de la Universidad de Cádiz	Noviembre	
Vicerrectorado competente en calidad	Aprobar planificación del procedimiento.	Noviembre	
Unidad de Calidad y Evaluación	Desarrollo del estudio: aplicar la encuesta	Marzo - Abril	
Unidad de Calidad y Evaluación	Elaborar informe de resultados.	Mayo - Junio	RSGC-P07-01: Informe de indicadores de inserción laboral y satisfacción de los egresados
Comisión Garantía de Calidad del Centro	Análisis, Revisión y Mejora de la inserción laboral y satisfacción de egresados (P14- Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título.)	Del 15 de Noviembre al 15 de Diciembre	RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA INSERCIÓN
LABORAL Y SATISFACCIÓN DE LOS EGRESADOS CON LA
FORMACIÓN RECIBIDA.**

HSGC-P07-01: Cuestionario sobre Inserción laboral y Satisfacción de los egresados con la formación recibida.

El Modelo de encuesta se encuentra en revisión, con la previsión de reducir la encuesta actual y utilizar metodología de encuesta online.

FSGC-P07-01: Informe de indicadores del procedimiento.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Unidad de Calidad y Evaluación
RECEPTOR DEL INFORME:	Centros /Gestor Documental

ISGI-P07-01: Índice de inserción profesional. Primer Empleo.

TÍTULO	Resultado ISGC-P07-01		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P07-01		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGI-P07-02: Tiempo empleado en la búsqueda de empleo. Primer Empleo.

TÍTULO	Resultado ISGC-P07-02		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P07-02		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGI-P07-03: Índice de inserción profesional (año realización encuestas) en cualquier sector profesional.

TÍTULO	Resultado ISGC-P07-03		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P07-03		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGI-P07-04: Tasa efectiva de inserción profesional (año realización encuestas) en un sector profesional relacionado con los estudios realizados.

TÍTULO	Resultado ISGC-P07-04		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P07-04		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGI-P07-05: Tasa de inserción temporal (año realización encuestas) en cualquier sector profesional con un contrato temporal.

TÍTULO	Resultado ISGC-P07-05		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P07-05		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGI-P07-06: Tasa de autoempleo (año realización encuestas).

TÍTULO	Resultado ISGC-P07-06		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P07-06		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGI-P07-07: Retribuciones netas mensuales (año realización encuestas) de los graduados que trabajan a tiempo completo.

TÍTULO	Resultado ISGC-P07-07		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P07-07		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGI-P07-08: Tasa de inserción con movilidad geográfica (año realización encuestas).

TÍTULO	Resultado ISGC-P07-08		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P07-08		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGI-P07-09: Grado de Satisfacción de los egresados con los estudios realizados.

TÍTULO	Resultado ISGC-P07-09		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P07-09		
	Curso 2010-11	Curso 2011-12	Curso 2012-13
Centro			
Universidad de Cádiz			

TÍTULO	Ítems	Resultado ISGC-P07-09 por ítem		
		Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

FICHAS DE INDICADORES:

**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA INSERCIÓN
LABORAL Y SATISFACCIÓN DE LOS EGRESADOS CON LA
FORMACIÓN RECIBIDA.**

ISGI-P07-01: Índice de inserción profesional. Primer Empleo.

Código	ISGC-P07-01
Nombre:	Índice de inserción profesional. Primer empleo.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Porcentaje de graduados encuestados, de la promoción objeto de estudio, que han trabajado alguna vez desde que han finalizado sus estudios.
Cálculo:	(Número de graduados que han trabajado alguna vez / número total de graduados encuestados) * 100
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Datos procedentes de la encuesta sobre inserción laboral y satisfacción de los egresados.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma de encuestas empleada.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2009-10 para títulos afines de Primer y Segundo Ciclo. Desde 2012-13 para máster. Desde 2015-16 para grado.
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGI-P07-02: Tiempo empleado en la búsqueda de empleo. Primer Empleo.

Código	ISGC-P07-02
Nombre:	Tiempo empleado en la búsqueda del primer empleo.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Tiempo transcurrido desde que el estudiante egresado comienza la búsqueda activa hasta que encuentra su primer empleo con contrato.
Cálculo:	Media ponderada del número de meses que han tardado el conjunto de egresados encuestas en obtener su primer empleo con contrato, contabilizado desde que comienza su búsqueda activa de empleo.
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Datos procedentes de la encuesta sobre inserción laboral y satisfacción de los egresados.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma de encuestas empleada.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2009-10 para títulos afines de Primer y Segundo Ciclo. Desde 2012-13 para máster. Desde 2015-16 para grado.
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGI-P07-03: Índice de inserción profesional (año realización encuestas) en cualquier sector profesional.

Código	ISGC-P07-03
Nombre:	Índice de inserción profesional en cualquier sector profesional.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Graduados que se encuentran trabajando en cualquier sector profesional, esté o no relacionado con los estudios realizados.
Cálculo:	(Número de graduados que se encuentran trabajando en cualquier sector profesional / número total de graduados encuestados)* 100
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Datos procedentes de la encuesta sobre inserción laboral y satisfacción de los egresados.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma de encuestas empleada.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2009-10 para títulos afines de Primer y Segundo Ciclo. Desde 2012-13 para máster. Desde 2015-16 para grado.
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGI-P07-04: Tasa efectiva de inserción profesional (año realización encuestas) en un sector profesional relacionado con los estudios realizados.

Código	ISGC-P07-04
Nombre:	Tasa efectiva de inserción profesional
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Graduados que se encuentran trabajando un sector profesional, esté o no relacionado con los estudios realizados.
Cálculo:	(Número de graduados que se encuentran trabajando en cualquier sector profesional / número total de graduados encuestados)* 100
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Datos procedentes de la encuesta sobre inserción laboral y satisfacción de los egresados.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma de encuestas empleada.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2009-10 para títulos afines de Primer y Segundo Ciclo. Desde 2012-13 para máster. Desde 2015-16 para grado.
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGI-P07-05: Tasa de inserción temporal (año realización encuestas) en cualquier sector profesional con un contrato temporal.

Código	ISGC-P07-05
Nombre:	Tasa de inserción temporal (año realización encuestas) en cualquier sector profesional con un contrato temporal.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Graduados que se encuentran trabajando en cualquier sector profesional con un contrato temporal.
Cálculo:	(Número de graduados que se encuentran trabajando en cualquier sector profesional con un contrato temporal / número de graduados que se encuentran trabajando) * 100
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Datos procedentes de la encuesta sobre inserción laboral y satisfacción de los egresados.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma de encuestas empleada.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2009-10 para títulos afines de Primer y Segundo Ciclo. Desde 2012-13 para máster. Desde 2015-16 para grado.
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGI-P07-06: Tasa de autoempleo (año realización encuestas).

Código	ISGC-P07-06
Nombre:	Tasa de autoempleo (año realización encuestas).
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Graduados que se encuentran trabajando en cualquier sector profesional con un tipo de contrato "Autónomo".
Cálculo:	(Número de graduados que se encuentran trabajando en cualquier sector profesional con un contrato tipo "autónomo"/ número de graduados encuestados que se encuentran trabajando) * 100
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Datos procedentes de la encuesta sobre inserción laboral y satisfacción de los egresados.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma de encuestas empleada.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2009-10 para títulos afines de Primer y Segundo Ciclo. Desde 2012-13 para máster. Desde 2015-16 para grado.
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGI-P07-07: Retribuciones netas mensuales (año realización encuestas) de los graduados que trabajan a tiempo completo.

Código	ISGC-P07-07
Nombre:	Retribuciones netas mensuales (año realización encuestas) de los graduados que trabajan a tiempo completo.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Retribución neta media mensual de los graduados que trabajan a tiempo completo.
Cálculo:	Media ponderada del sueldo neto mensual (euros) de los graduados que se encuentran trabajando a tiempo completo.
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Datos procedentes de la encuesta sobre inserción laboral y satisfacción de los egresados.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma de encuestas empleada.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2009-10 para títulos afines de Primer y Segundo Ciclo. Desde 2012-13 para máster. Desde 2015-16 para grado.
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGI-P07-08: Tasa de inserción con movilidad geográfica (año realización encuestas).

Código	ISGC-P07-08
Nombre:	Tasa de inserción con movilidad geográfica (año realización encuestas).
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Graduados que han estudiado en la Universidad de Cádiz y se encuentran trabajando, en el momento de responder a la encuesta, fuera de la provincia.
Cálculo:	(Número de graduados que se encuentran trabajando fuera de la provincia de Cádiz / número de graduados encuestados que se encuentran trabajando) * 100
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Datos procedentes de la encuesta sobre inserción laboral y satisfacción de los egresados.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma de encuestas empleada.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2009-10 para títulos afines de Primer y Segundo Ciclo. Desde 2012-13 para máster. Desde 2015-16 para grado.
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGI-P07-09: Grado de Satisfacción de los egresados con los estudios realizados.

Código:	ISGC-P07-09
Nombre:	Grado de Satisfacción de los egresados con los estudios realizados.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los egresados con la formación recibida en la Universidad de Cádiz. Este aspecto es valorado a través de diversos aspectos de la encuestas de satisfacción e inserción laboral.
Cálculo:	Promedio de los ítems de la encuesta referidos a las satisfacción de los egresados con la formación recibida, en una escala de 1-5.
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Datos procedentes de la encuesta sobre inserción laboral y satisfacción de los egresados.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma de encuestas empleada.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2009-10 para títulos afines de Primer y Segundo Ciclo. Desde 2012-13 para máster. Desde 2015-16 para grado.
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

PROCEDIMIENTO PARA LA DE EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0	--	Nuevo procedimiento atendiendo a los requerimientos del Real Decreto 1393/2007 y su modificación en el Real Decreto 861/2010.

**Código
P08****PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN
DE LA SATISFACCIÓN Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS****1. OBJETO.**

Este procedimiento tiene por objeto establecer la sistemática para conocer el grado de satisfacción con el título, de Grado y Máster universitario, de los distintos colectivos internos (profesorado, alumnado y personal de administración y servicios) y externos (receptores de alumnado en prácticas, empleadores, etc).

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales”, Apartado 9 “Sistema de Garantía de la calidad” que éste debe contener información sobre el procedimiento establecido para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados.
- El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 2, del 21 de diciembre de 2011), establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento, recoge en el apartado 5.2 que en el “Autoinforme de seguimiento del título” debe figurar la información relativa a la puesta en marcha del título y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Normativa de Encuestación sobre la satisfacción de los alumnos con la docencia recibida y satisfacción general de los miembros de la UCA.

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

La Unidad de Calidad y Evaluación, de acuerdo con las funciones atribuidas en los Estatutos de la UCA, en su artículo 38, punto 5, será la encargada de planificar, desarrollar y analizar los estudios periódicos que permitan conocer el nivel de satisfacción de los diferentes grupos de interés con los servicios de apoyo, administrativos y de gestión que presta la Universidad de Cádiz. Estos estudios se realizarán, cada curso académico, mediante metodología de encuesta.

El Vicerrectorado competente en materia de calidad será el encargado de establecer las directrices generales de este procedimiento.

Los agentes internos consultados serán los estudiantes, el profesorado y el personal de administración y servicios. Entre los agentes externos, serán consultados los tutores externos de estudiantes que realizan prácticas curriculares externas y los empleadores.

Una vez realizado el análisis de la información, desagregada por grupos de interés, la Unidad de Calidad y Evaluación, elaborará un informe con los principales indicadores de Satisfacción. Este informe será remitido al equipo de dirección de los centros para su análisis en el seno de la Comisión de Garantía de Calidad. Los resultados de esta revisión quedarán reflejados en el Procedimiento de evaluación, seguimiento y mejora del Título de este Sistema de Garantía de Calidad.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

La medición de resultados se realizará a través de los siguientes indicadores:

- ISGI-P08-01: Tasa de respuesta de la encuesta para el análisis de la satisfacción.
- ISGI-P08-02: Grado de satisfacción global con el título del alumnado.
- ISGI-P08-03: Grado de satisfacción global con el título del PDI.
- ISGI-P08-04: Grado de satisfacción global con el título del PAS.
- ISGI-P08-05: Grado de satisfacción global con el título de los grupos de interés externos.

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

Herramientas:

- HSGC-P08-01: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado.
- HSGC-P08-02: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Profesorado.
- HSGC-P08-03: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: PAS.
- HSGC-P08-04: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Agentes Externos.

Formatos:

- FSGC-P08-01: Informe de resultados de análisis de la satisfacción con el título según grupo de interés.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Unidad de Calidad y Evaluación	Planificar el procedimiento de análisis de la satisfacción y otros estudios de opinión.	De Noviembre a Diciembre	
Vicerrectorado competente en materia de calidad	Aprobar planificación del procedimiento.	De Noviembre a Diciembre	
Unidad de Calidad y Evaluación	Aplicar encuesta planificada.	De 1 de Abril al 30 de Mayo	
Unidad de Calidad y Evaluación	Elaborar informe de resultados.	Septiembre	RSGC-P08-01: Informe de resultados de análisis de la satisfacción según grupo de interés.
Comisión Garantía de Calidad del Centro	Análisis, Revisión y Mejora de la evaluación de la satisfacción (P14-Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título).	Del 15 de Noviembre al 15 de Diciembre	RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**PROCEDIMIENTO PARA LA DE EVALUACIÓN DE LA
SATISFACCIÓN Y EXPECTATIVAS DE LOS
GRUPOS DE INTERÉS.**

**HSGC-P08-01: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título:
ALUMNADO.**

Esta herramienta está pendiente de revisión por la Unidad de Calidad y Evaluación.

**HSGC-P08-02: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título:
PROFESORADO.**

Esta herramienta está pendiente de revisión por la Unidad de Calidad y Evaluación.

**HSGC-P08-03: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título:
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

Esta herramienta está pendiente de revisión por la Unidad de Calidad y Evaluación.

HSGC-P08-04: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Agentes Externos.

Esta herramienta deberá de realizarse en coordinación con otras unidades administrativas.

FSGC-P08-01: Informe de resultados de la satisfacción con el título según grupos de interés.

Esta herramienta deberá de realizarse en coordinación con otras unidades administrativas.

FICHAS DE INDICADORES:

**PROCEDIMIENTO PARA LA DE EVALUACIÓN DE LA
SATISFACCIÓN Y EXPECTATIVAS DE LOS
GRUPOS DE INTERÉS.**

ISGI-P08-01: Tasa de respuesta de la encuesta para el análisis de la satisfacción.

Código	ISGC-P08-01.
Nombre:	Tasa de respuesta de la encuesta para el análisis de la satisfacción.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de personas de la comunidad universitaria (PAS, PDI y Alumnado) que han respondido a la encuesta y el número de personas que conforman la comunidad universitaria (PAS, PDI y Alumnado).
Cálculo:	(Número alumnado, PAS y PDI que han respondido a la encuesta de Satisfacción global del título/Número total de estudiantes, PAS y PDI de la UCA en el momento en el que se administra la encuesta)*100.
Nivel de desagregación:	Grupo de interés, título y Centro.
Fuente:	Encuestas y Bases de datos de la Unidad de Calidad y Evaluación.
Método de Comprobación / evidencia	BBDD de las encuestas de alumnado, PAS y PDI.
Grado de Fiabilidad:	Alta.
Históricos:	2012-13
Unidad Generadora:	Unidad Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad Calidad y Evaluación.
Versión:	1.0
Fecha:	02/07/12.

ISGI-P08-02: Grado de satisfacción global con el título del alumnado.

Código	ISGC-P08-02.
Nombre:	Grado de satisfacción global con el título del alumnado.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Grado de satisfacción global del alumnado con el título, obtenida mediante metodología de encuesta.
Cálculo:	Promedio de las respuestas de los ítems que conforman la encuesta.
Nivel de desagregación:	Curso / Título / Centro.
Fuente:	Encuestas y Bases de datos de la Unidad de Calidad y Evaluación.
Método de Comprobación / evidencia	BBDD de las encuestas de alumnado.
Grado de Fiabilidad:	Media.
Históricos:	2012/2013
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.0
Fecha:	02/07/12.

ISGI-P08-03: Grado de satisfacción global con el título del PDI.

Código	ISGC-P08-03.
Nombre:	Grado de satisfacción global con el título del PDI.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Grado de satisfacción global del PDI con el título, obtenida mediante metodología de encuesta.
Cálculo:	Promedio de las respuestas de los ítems que conforman la encuesta.
Nivel de desagregación:	Curso / Título / Centro.
Fuente:	Encuestas y Bases de datos.
Método de Comprobación / evidencia	BBDD de las encuestas del PDI.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	2012-2013
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.0
Fecha:	02/07/12.

ISGI-P08-04: Grado de satisfacción global con el título del PAS.

Código	ISGC-P08-04.
Nombre:	Grado de satisfacción global con el título del PAS.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Grado de satisfacción global del PAS con el título, obtenida mediante metodología de encuesta.
Cálculo:	Promedio de las respuestas de los ítems que conforman la encuesta.
Nivel de desagregación:	Título / Centro.
Fuente:	Encuestas y Bases de datos.
Método de Comprobación / evidencia	BBDD de las encuestas de PAS.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	2012-2013
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.0
Fecha:	02/07/12.

ISGI-P08-05: Grado de satisfacción global con el título de los grupos de interés externos.

Código	ISGC-P08-05.
Nombre:	Grado de satisfacción global con el título de los grupos de interés externos.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Grado de satisfacción global de los grupos de interés externos con el título, obtenida mediante metodología de encuesta.
Cálculo:	Promedio de las respuestas de los ítems que conforman la encuesta.
Nivel de desagregación:	Grupos de interés externos / título / centro.
Fuente:	Encuestas y Bases de datos.
Método de Comprobación / evidencia	BBDD de las encuestas de los grupos de interés externos.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	2012-2013
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.0
Fecha:	02/07/12.

PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL PERSONAL DOCENTE

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión del SGIC 0.2 aprobada por Consejo de Gobierno
Revisión 02	21/05/10	Modificación del SGIC 02 aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	--	Revisión sustancial y unión de los procedimientos PE02, PE03, PA04 y PA03 del SGIC v02

**Código
P09****PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR
LA CALIDAD DEL PERSONAL DOCENTE**

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para la planificación, promoción, seguimiento y evaluación del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz para la mejora de la calidad docente.

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales”, Apartado 9 “Sistema de Garantía de la calidad” que éste debe contener procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.
- El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 2, del 21 de diciembre de 2011), establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC), recoge en el apartado 5.2 que en el “Autoinforme de seguimiento del título” debe figurar la información relativa a la puesta en marcha del título y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Manual DOCENTIA-UCA, modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria del 26 de enero de 2012, y publicado en el BOUCA Nº 142 de 11 de abril de 2012. de Cádiz.

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

Los Programas de formación e innovación docente del Personal Docente están coordinados y gestionados por el Vicerrectorado competente en materia de formación y docencia, y se articulan a través de la Unidad de Innovación Docente. Dicha unidad será la responsable de realizar, cada curso académico, la detección de necesidades formativas del Personal Docente y gestionar dichos Programas.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz aprueba y publica anualmente la Convocatoria para poner en marcha, por parte del profesorado, “Proyectos y Actuaciones en el marco de la Innovación Docente”. La Comisión de Innovación Docente, presidida por el Vicerrectorado con competencias en innovación docente, evalúa las propuestas presentadas en el marco de la convocatoria, autorizando los proyectos y actuaciones que presentan un nivel de calidad adecuado. Tras el despliegue de los proyectos y a actuaciones a lo largo del curso académico, la Comisión de Innovación Docente valorará los resultados de los proyectos, registrando los proyectos valorados positivamente.

Una vez finalizado el curso académico, la Unidad de Innovación Docente emitirá un informe global del programa de formación, así como del resultado de la convocatoria/s de innovación docente, que será remitido a la Unidad de Calidad y Evaluación para su inclusión en el Informe global de resultados e indicadores del procedimiento.

La Unidad de Calidad y Evaluación elaborará el informe global de resultados e indicadores aportando, junto con los resultados de formación e innovación docente, los resultados de satisfacción de los estudiantes con la docencia recibida, obtenidos de acuerdo con el procedimiento para la evaluación de la satisfacción.

El informe global de resultados e indicadores serán remitidos al Equipo de Dirección del Centro y se analizará en el seno de la CGC. Esta revisión quedará reflejada en el procedimiento de evaluación, seguimiento y mejora del título de este Sistema de Garantía de Calidad.

Por último, y cerrando el ciclo de mejora de la gestión del Personal Docente, según los Estatutos de la UCA: *“todo Profesor será objeto de evaluación ordinaria, al menos cada cinco años y cuando así lo solicite expresamente”*

Para dar respuesta a esta exigencia normativa, la Universidad se dotó de un procedimiento de evaluación de la actividad docente plasmado en el Manual DOCENTIA-UCA, el cual se encuentra acreditado por la ANECA. En resumen, las principales etapas del procedimiento se describen a continuación.

El Vicerrectorado u órgano competente correspondiente abrirá el período de solicitud de evaluación, y se encargará de recabar los informes oportunos de los distintos responsables académicos relacionados con la actividad docente del profesor, así como cuantos datos institucionales sean necesarios para la evaluación de la actividad docente del profesorado, poniéndolos a disposición de la Comisión de Evaluación.

El profesor presentará la documentación prevista en el Manual DOCENTIA para participar en la correspondiente convocatoria (solicitud, expediente del profesor, autoinforme y evidencias).

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Evaluación analizará la labor docente de los interesados valorando las cuatro dimensiones objeto de evaluación y reservándose la posibilidad de contrastar la veracidad de los datos aportados por el profesor.

La conclusión de la evaluación será notificada a los interesados mediante un Informe Individual de Evaluación de la Actividad Docente, garantizando la confidencialidad de los resultados. Ante esta notificación de resultados, el profesor podrá realizar alegaciones siguiendo el procedimiento previsto para tal fin en el Manual DOCENTIA-UCA.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

La medición de resultados se realizará a través de los siguientes indicadores:

- ISGC-P09-01: Participación del profesorado en acciones formativas.
- ISGC-P09-02: Participación del profesorado en Proyectos de innovación y mejora docente.
- ISGC-P09-03: Asignaturas implicadas en Proyectos de innovación docente.
- ISGC-P09-04: Grado de satisfacción global de los estudiantes con la docencia.
- ISGC-P09-05: Porcentaje de calificaciones “EXCELENTES” obtenidas por los profesores participantes en la evaluación de la actividad docente
- ISGC-P09-06: Porcentaje de calificaciones “FAVORABLE” obtenidas por los profesores participantes en la evaluación de la actividad docente

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

Herramientas:

- HSGC-P04-01: Encuesta de satisfacción del estudiante con la docencia recibida.

Formatos:

- FSGC-P09-01: Informe de resultados de análisis de la satisfacción con docencia recibida.
- FSGC-P09-02: Informe de resultados de proyectos de innovación docente y actuaciones avaladas.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

En este procedimiento se establecen dos cronogramas, uno para la parte de formación e innovación docente y el otro para la parte de evaluación mediante el DOCENTIA-UCA

Cronograma de Formación e Innovación

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Unidad de Innovación Docente	Detección de necesidades formativas del PDI.	Curso académico	
Unidad de Innovación Docente	Convocatoria de Innovación Docente.	Junio	
Unidad de Innovación Docente	Elaboración del Programa de desarrollo y formación del PDI.	Septiembre	
Unidad de Calidad y Evaluación	Elaborar informe de resultados.	Del 1 al 15 de Noviembre	RSGC-P09-01: Informe de resultados de análisis de la satisfacción con docencia recibida
Unidad de Innovación Docente	Realizar informe de proyectos de innovación docente y actuaciones, así como del programa de formación del PDI.	Del 1 al 15 de Noviembre	RSGC-P09-02: Informe de resultados de proyectos de innovación docente y programa de formación del PDI
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Análisis, Revisión y Mejora <i>(P14-Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título).</i>	Del 15 de Noviembre al 15 de Diciembre	RSGC-P14-01: Autoinforme de seguimiento del título.

Cronograma de Evaluación con el DOCENTIA

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad	Convocatoria del Programa DOCENTIA	Enero	
Profesorado	Presentación documentación	De Enero a Marzo	
Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad	Solicitud de informes a responsables académicos y datos institucionales	Marzo	
Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad	Envío documentación a Comisión de Evaluación	Abril	
Comisión Evaluación del DOCENTIA	Análisis de la documentación y evaluación de la labor docente del profesorado	De Abril a Mayo	
Comisión Evaluación del DOCENTIA/Área de Personal	Envío de Informes de Evaluación a profesorado	De Mayo a Junio	
Profesorado	Proceso de reclamaciones según Programa DOCENTIA	De Junio a Julio	
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Análisis, Revisión y Mejora <i>(P14-Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título).</i>	Del 15 de Noviembre al 15 de Diciembre	RSGC-P14-01: Autoinforme de seguimiento del título.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR
LA CALIDAD DEL PERSONAL DOCENTE**

FSGC-P09-01: Informe de resultados de análisis de la satisfacción con docencia recibida.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Unidad de Calidad y Evaluación
RECEPTOR DEL INFORME:	Centros / Gestor Documental

ISGC-P09-04: Grado de satisfacción global de los estudiantes con la docencia.

TÍTULO	Resultado ISGC-P09-04		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P09-04		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

TÍTULO	Ítems	Resultado ISGC-P09-04 por ítem		
		Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

ISGC-P09-05: Porcentaje de calificaciones “EXCELENTES” obtenidas por los profesores participantes en la evaluación de la actividad docente

TÍTULO	Resultado ISGC-P09-05		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P09-05		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P09-06: Porcentaje de calificaciones “FAVORABLE” obtenidas por los profesores participantes en la evaluación de la actividad docente

TÍTULO	Resultado ISGC-P09-06		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P09-06		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

FSGC-P09-2: Informe de resultados de proyectos de innovación docente y actuaciones avaladas.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Unidad de Innovación Docente / Unidad de Calidad y Evaluación
RECEPTOR DEL INFORME:	Centros / Gestor Documental

ISGC-P09-01: Participación del profesorado en acciones formativas.

TÍTULO	Resultado ISGC-P09-01		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P09-01		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P09-02: Participación del profesorado en Proyectos de innovación y mejora docente.

TÍTULO	Resultado ISGC-P09-02		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P09-02		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P09-03: Asignaturas implicadas en Proyectos de innovación docente.

TÍTULO	Resultado ISGC-P09-03		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P09-03		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

FICHAS DE INDICADORES:

**PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR
LA CALIDAD DEL PERSONAL DOCENTE**

ISGC-P09-01: Participación del profesorado en acciones formativas.

Código	ISGC-P09-01
Nombre:	Participación del profesorado en acciones formativas.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Ratio de participación del profesorado en acciones formativas previstas en el Programa de desarrollo y formación del PDI de la UCA.
Cálculo:	(Profesorado que participa en acciones formativas/ Total de profesorado) * 100
Nivel de desagregación:	Departamento, Título , Centro y Universidad
Fuente:	BBDD Programa de desarrollo y formación del PDI.
Método de Comprobación / evidencia	Informe final del Programa de desarrollo y formación del PDI.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	2011-2012
Unidad Generadora:	Unidad de Innovación Docente
Responsable:	Unidad de Innovación Docente
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P09-02: Participación del profesorado en Proyectos de innovación y mejora docente.

Código	ISGC-P09-02.
Nombre:	Participación del profesorado en Proyectos de innovación y mejora docente UCA.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Ratio de participación del profesorado en Proyectos de innovación y mejora docente de la UCA.
Cálculo:	(Profesorado que participa en proyectos de innovación y mejora docente/ Total de profesorado) * 100.
Nivel de desagregación:	Departamento, Título , Centro y Universidad.
Fuente:	BBDD Proyectos de Innovación y mejora docente UCA.
Método de Comprobación / evidencia	Informe final de Proyectos de Innovación y mejora docente UCA.
Grado de Fiabilidad:	Media.
Históricos:	2011-2012.
Unidad Generadora:	Unidad de Innovación Docente.
Responsable:	Unidad de Innovación Docente.
Versión:	1.0.
Fecha:	03/07/2012.

ISGC-P09-03: Asignaturas implicadas en Proyectos de innovación docente.

Código	ISGC-P09-03.
Nombre:	Asignaturas implicadas en Proyectos de innovación y mejora docente.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Ratio de asignaturas implicadas en Proyectos de innovación y mejora docente de la UCA.
Cálculo:	(Asignaturas incluidas en proyectos de innovación y mejora docente / Total de asignaturas)* 100.
Nivel de desagregación:	Departamento, Título , Centro y Universidad.
Fuente:	BBDD Proyectos de Innovación y mejora docente UCA.
Método de Comprobación / evidencia	BBDD Proyectos de Innovación y mejora docente UCA.
Grado de Fiabilidad:	Media.
Históricos:	2011-2012.
Unidad Generadora:	Unidad de Innovación Docente.
Responsable:	Unidad de Innovación Docente.
Versión:	1.0.
Fecha:	03/07/2012.

ISGC-P09-04 Grado de satisfacción global de los estudiantes con la docencia.

Código	ISGC-P09-04
Nombre:	Grado de satisfacción global de los estudiantes con la docencia
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción global de los estudiantes con la docencia recibida, valorado a través de la encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado.
Cálculo:	Promedio del título en la valoración que realizan los estudiantes, en una escala 1-5, en todos los ítems de la encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado.
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado.
Método de Comprobación / evidencia	Respuestas a la encuesta.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P09-05: Obtención de calificaciones “Excelentes” por parte del profesorado

Código	ISGC-P09-05.
Nombre:	Obtención de calificaciones “Excelentes” por parte del profesorado
Periodo y Fecha de actualización:	Semestral (por convocatoria)
Descripción:	Profesores participantes en el programa de evaluación DOCENTIA-UCA que obtienen la calificación de “Excelente”
Cálculo:	(Nº de profesores “Excelentes” / nº de profesores participantes) * 100.
Nivel de desagregación:	Categoría, Departamento y Universidad
Fuente:	BBDD Proyectos del Programa DOCENTIA-UCA
Método de Comprobación / evidencia	Acta de Comisión de Evaluación
Grado de Fiabilidad:	Media.
Históricos:	2011-2012.
Unidad Generadora:	Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad
Responsable:	Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad.
Versión:	1.0.
Fecha:	03/07/2012.

ISGC-P09-06: Obtención de calificaciones “Favorables” por parte del profesorado

Código	ISGC-P09-06.
Nombre:	Obtención de calificaciones “Favorables” por parte del profesorado
Periodo y Fecha de actualización:	Semestral (por convocatoria)
Descripción:	Profesores participantes en el programa de evaluación Docentia-UCA que obtienen la calificación de “Favorable”
Cálculo:	(Nº de profesores “Favorables” / nº de profesores participantes) * 100.
Nivel de desagregación:	Categoría, Departamento y Universidad
Fuente:	BBDD Proyectos del Programa Docentia-UCA
Método de Comprobación / evidencia	Acta de Comisión de Evaluación
Grado de Fiabilidad:	Media.
Históricos:	2011-2012.
Unidad Generadora:	Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad
Responsable:	Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad.
Versión:	1.0.
Fecha:	03/07/2012.

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión del SGIC 02, aprobada por Consejo de Gobierno
02	21/05/10	Modificación del SGIC v02, aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	--	Revisión sustancial y unión de los procedimientos PA05, PA06, PA07 y PA08 del SGIC v02

1. OBJETO.

El objeto de este procedimiento es establecer los mecanismos que permitan al Centro gestionar y mejorar los servicios y recursos materiales, para contribuir a la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de los Títulos de Grado y Máster universitario impartidos en el mismo.

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales”, Apartado 7. Recursos materiales y servicios.
- El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 2, del 21 de diciembre de 2011), establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento, recoge en el apartado 8.1. Protocolo de evaluación de la información pública disponible, que debe figurar información relativa a Recursos materiales disponibles asignados.
- Normativa del Sistema Informático de Reserva de Recursos.
- Normativa del Centro de Atención al Usuario.

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

La correcta gestión de los servicios y recursos materiales del Centro se convierte en una necesidad que repercute directamente en la calidad de la actividad formativa que se realiza en el mismo. El momento actual exige a la Universidad una eficiente gestión de los servicios y recursos materiales reduciendo costes innecesarios y alcanzando un alto índice de éxito y satisfacción con los servicios prestados y recursos con los que se relacionan.

Son numerosos los servicios y recursos materiales cuya gestión depende directamente del propio Centro, pero igualmente son muy importantes los recursos y servicios que son gestionados por otros servicios o áreas (Administración de Campus, Biblioteca, Campus Virtual, etc) y que repercuten en la calidad de la docencia. Tanto para unos como para otros, es preciso homogeneizar los procesos, estableciendo acciones o rutas institucionalizadas para optimizar los resultados.

La estructura y organización de la Universidad de Cádiz (UCA) en campus, y por tanto la gestión compartida de algunos recursos materiales y servicios, exige igualmente establecer claramente los procesos que lleven a un adecuado control de los mismos, evitando procesos burocráticos inútiles y agilizando la obtención de los resultados deseados.

En la UCA se cuenta con herramientas y aplicaciones informáticas que facilitan esta integración procedimental en la gestión de recursos y servicios relacionados con: Instalaciones (aulas, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios, salas de reunión, puestos de lectura en biblioteca) y equipamiento, material científico-técnico y servicios administrativos.

Estas aplicaciones informáticas son el Centro de Atención al Usuario y el Sistema Informático de Reserva de Recursos.

El **Centro de Atención al Usuario (CAU)** (<https://cau.uca.es/cau/indiceGlobal.do>) es el instrumento electrónico con el que cuenta la Universidad de Cádiz para hacer llegar la carta de servicios ofertados a sus usuarios, de una manera única, clara y transparente y facilitarles un punto claro de referencia hacia dónde dirigir sus peticiones. Entendemos por “*usuario*” cualquier miembro de la comunidad universitaria. El CAU es la ventanilla única de los servicios de la UCA que agiliza la tramitación de peticiones administrativas y de servicios, facilitando con ello al usuario un sistema único para su realización y seguimiento.

Las solicitudes de servicios o consultas son registradas y asignadas de manera estructurada y sistemática a personal administrativos y de servicios (PAS) para su resolución, de esta forma se consigue distribuir el trabajo de manera eficiente en función de los recursos disponibles, lo que redundará en beneficio del clima laboral, y facilita el posterior seguimiento de las peticiones por parte de los propios usuarios, al identificar al profesional referente que gestiona su petición en cada momento.

Toda solicitud de servicios es asociada a un usuario o entidad institucional y se le da un número de identificación de petición para que dicho usuario pueda referenciar su incidencia en cualquier momento y realizar su seguimiento.

Seguidamente se detalla las unidades responsables de servicios de la UCA relacionados con el funcionamiento del título:

Administraciones de Campus, Atención al Alumnado, Servicio de Atención Psicológica y Psicopedagógica, Atención a Centros, Biblioteca y Archivo, Informática, Infraestructuras y Personal

Además, el **Sistema Informático de Reserva de Recursos (SIRE)** (<https://sire.uca.es>) permite que cada usuario pueda realizar las reservas que necesite de cualquier recurso disponible en el Campus (aulas y medios audiovisuales) para su actividad docente e investigadora y siempre de acuerdo con las normativas aplicables de usos de recursos de la Universidad de Cádiz y con las correspondientes normativas de centros.

Ambas plataformas informáticas, CAU y SIRE, registran el tiempo medio de respuesta a las comunicaciones. En el caso del CAU adicionalmente permite evaluar la satisfacción de los usuarios con las respuestas o soluciones propuestas. Cada Unidad responsable tiene acceso a sus estadísticas.

El uso generalizado del Campus Virtual en la docencia universitaria ha alcanzado un alto grado de madurez. Su íntima implicación en los procesos docentes lo convierte en un factor fundamental, que ha de ser modelado de acuerdo con las necesidades de los títulos y de los Centros con agilidad y flexibilidad. La Dirección del Campus Virtual tiene la misión de desarrollar el Campus Virtual integrando los servicios que le sean demandados por los títulos y Centros que conforman la Universidad.

Las incidencias que pudieran producirse durante el desarrollo de la actividad académica serán resueltas por la Dirección del Campus Virtual.

Al finalizar el curso académico, cada unidad responsable del CAU y SIRE y Campus Virtual, con la colaboración de la Unidad de Calidad y Evaluación, elaborará un informe con la información relativa a la medición de resultados.

Estos informes se analizarán por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro. Esta revisión se realizará siguiendo el Procedimiento de evaluación, seguimiento y mejora del Título de este Sistema de Garantía de Calidad.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

La medición de resultados se realizará a través de los siguientes indicadores:

- ISGC-P10-01: Número de CAU.
- ISGC-P10-02: Promedio de Satisfacción del usuario con las respuestas / soluciones recibidas a través del CAU.
- ISGC-P10-03: Eficiencia del programa de bibliografía recomendada.
- ISGC-P10-04: Porcentaje de asignaturas del título con actividad dentro del Campus Virtual.

5. FORMATOS Y HERRAMIENTAS.

Herramientas:

- Plataforma del Centro de Atención al Usuario: <https://cau.uca.es/cau/indiceGlobal.do>
- Plataforma del Sistema Informático de Reserva de Recursos: (<https://sire.uca.es>)
- Plataforma del Campus Virtual: <http://campusvirtual.uca.es/>

Formatos:

- FSGC-P10-01: Informe integrado de indicadores del CAU, SIRE y Campus Virtual.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Usuario	Consulta y/o, solicitud de servicios o recursos a través del CAU / SIRE/Campus Virtual.	Cualquier momento del Curso	
Supervisor del CAU / SIRE/Campus Virtual	Análisis de la petición / comunicación recibida a través del CAU / SIRE/Campus Virtual.	Plazo máximo de 5 días hábiles	
Unidad responsable CAU / SIRE / Campus Virtual	Elaborar el Informe de las estadísticas e Indicadores del CAU/SIRE/Campus Virtual y remitir a los responsables del título.	Del 1 al 31 de Octubre	RSGC-P10-01: Informes integrado de indicadores CAU / SIRE/Campus Virtual
Comisión Garantía de Calidad del Centro	Análisis, Revisión y Mejora del BAU (<i>P14-Procedimiento para la evaluación, seguimiento y mejora del Título</i>).	Del 15 de Noviembre al 15 de Diciembre	RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS**

FSGC-P10-01: Informe integrado de indicadores del CAU, SIRE y Campus Virtual.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Unidades responsables con la colaboración de la Unidad de Calidad y Evaluación
RECEPTOR DEL INFORME:	Comisión de Garantía de Calidad del Centro

ISGC-P10-01: Número de CAU.

TÍTULO	Resultado ISGC-P10-01		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P10-01		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P10-02: Promedio de Satisfacción del usuario con las respuestas / soluciones recibidas a través del CAU.

TÍTULO	Resultado ISGC-P10-02		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P10-02		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

TÍTULO	Ítems Satisfacción	Resultado ISGC-P10-02 por ítem		
		Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
	Servicio			
	Tiempo Respuesta			
	Eficacia de la resolución			

ISGC-P10-03: Eficiencia del programa de bibliografía recomendada.

TÍTULO	Resultado ISGC-P10-03		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P10-03		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P10-04: Porcentaje de asignaturas del título con actividad dentro del Campus Virtual.

TÍTULO	Resultado ISGC-P10-04		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P10-04		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

FICHAS DE INDICADORES:

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS**

ISGC-P10-01: Número de CAU

Código	ISGC-P10-01
Nombre:	Número de CAU
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Número de peticiones a través del Centro de Atención al Usuario de la UCA.
Cálculo:	Número de CAUs
Nivel de desagregación:	Tipología del CAU o servicio, unidad responsable, centro y Título
Fuente:	Herramienta del Centro de Atención al Usuario (cau.uca.es)
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos del CAU
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Área de Informática / Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Área de Informática / Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P10-02: Promedio de Satisfacción del usuario con las respuestas / soluciones recibidas a través del CAU

Código	ISGC-P10-02
Nombre:	Satisfacción del usuario con las respuestas / soluciones recibidas a través del CAU
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los usuarios con las respuestas / soluciones recibidas a través del CAU. Este aspecto es valorado a través de la encuesta, que voluntariamente cumplimentan los usuarios tras el cierre del CAU. Valoran la satisfacción con el servicio, el tiempo de respuesta y la eficacia de la solución.
Cálculo:	Promedio total de la valoración que realizan los usuarios, en una escala 1-5, en las tres aspectos que conforman la encuesta de satisfacción del CAU (servicio, tiempo y eficacia en la resolución).
Nivel de desagregación:	Tipología del CAU o servicio, unidad responsable, centro y Título
Fuente:	Encuesta recogida en la plataforma del CAU.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos del CAU (respuestas a la encuesta)
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Área de Informática / Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Área de Informática / Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P10-03: Eficiencia del programa de bibliografía recomendada.

Código	ISGC-P10-03
Nombre:	Eficiencia del programa de bibliografía recomendada.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Tasa de bibliografía recomendada adquirida sobre el total de bibliografía nueva recomendada.
Cálculo:	$(\text{N}^\circ \text{ de títulos recomendados incluidos en el catálogo de la biblioteca} / \text{N}^\circ \text{ total de títulos recomendados en las asignaturas}) \times 100.$
Nivel de desagregación:	Centro y Título
Fuente:	Estadísticas Bibliotecas
Método de Comprobación / evidencia	CMI (Biblioteca)
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2010-11
Unidad Generadora:	Área de Biblioteca
Responsable:	Área de Biblioteca
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P10-04: Porcentaje de asignaturas del título con actividad dentro del Campus Virtual.

Código	ISGC-P10-04
Nombre:	Porcentaje de asignaturas del título con actividad dentro del Campus Virtual.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de asignaturas del título que hacen uso docente del Campus Virtual de la UCA y la totalidad de asignaturas del título.
Cálculo:	$(\text{N}^\circ \text{ de asignaturas con actividad académica en el Campus Virtual} / \text{N}^\circ \text{ total de asignaturas}) \times 100.$
Nivel de desagregación:	Centro y Título
Fuente:	BBDD Campus Virtual
Método de Comprobación / evidencia	Cursos Moodle del Campus Virtual.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Unidad responsable del Campus Virtual UCA / Unidad de Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad responsable del Campus Virtual UCA.
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENCIAS,
RECLAMACIONES, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES**

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión del SGIC 02, aprobada por Consejo de Gobierno
02	21/05/10	Modificación del SGIC v02, aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	--	Revisión sustancial del procedimiento PA02 del SGIC v02

**Código
P11****PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENCIAS,
RECLAMACIONES, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES****1. OBJETO.**

El objeto del presente procedimiento es establecer cómo mejorar la gestión del título de grado y máster a través del análisis de las incidencias docentes, quejas, reclamaciones y felicitaciones dirigidas a los Centros y títulos de la Universidad de Cádiz (UCA).

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales”, Apartado 9 “Sistema de Garantía de la calidad” que éste debe contener información sobre el procedimiento establecido para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y de atención a las sugerencias o reclamaciones y, en su caso, su incidencia en la revisión y mejora del título.
- Normativa del “Buzón de atención al Usuario de la Universidad de Cádiz, aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de Abril de 2010, publicada en el BOUCA Nº 106, que modifica la aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, publicada en el BOUCA Nº 49.
- El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 2, del 21 de diciembre de 2011), establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento, recoge en el apartado 5.2 que en el “Autoinforme de seguimiento del título” debe figurar la información relativa a la puesta en marcha del título y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

A través del Buzón de Atención al Usuario (BAU) (<http://bau.uca.es>) podrán canalizarse consultas, quejas y reclamaciones, sugerencias, felicitaciones y comunicaciones de incidencias docentes, emitidas por los usuarios y dirigidas a los responsables del correspondiente Centro o título. Se entiende por usuario cualquier miembro de la comunidad universitaria. En el caso de las incidencias docentes, por su particularidad, únicamente podrán ser emitidas por estudiantes y profesorado del título / Centro al que va dirigida.

La comunicación formulada a través del BAU será remitida por el sistema de manera automática a la Unidad o Servicio destinatario, que debe responder al usuario en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Tras la respuesta, el usuario podrá manifestar su conformidad o disconformidad con ésta. La comunicación permanecerá abierta hasta que el usuario manifieste su conformidad y el responsable del Centro o título cierre el BAU. En el caso de disconformidad, el usuario podrá solicitar la revisión de la comunicación por parte del responsable inmediato superior o, en última instancia, su remisión a la Oficina del Defensor Universitario. La Unidad de Calidad y Evaluación será la encargada de redireccionar la comunicación y supervisar el correcto funcionamiento del BAU.

El BAU registra el tiempo medio de respuesta a las comunicaciones, así como la satisfacción de los usuarios con las respuestas o soluciones propuestas. Cada Centro o título tiene acceso a sus estadísticas. Al finalizar el curso académico la Unidad de Calidad y Evaluación elaborará un informe con la información relativa a la medición de resultados. Este informe deberá completarse con el análisis de la información cualitativa que centro o título elaborará sobre las comunicaciones recibidas a lo largo del curso.

Estos informes se analizarán en el seno de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro. Esta revisión quedará reflejada en el Procedimiento de evaluación, seguimiento y mejora del Título de este Sistema de Garantía de Calidad.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

La medición de resultados se realizará a través de los siguientes indicadores:

- ISGC-P11-01: Número de quejas o reclamaciones recibidas.
- ISGC-P11-02: Número de incidencias docentes recibidas.
- ISGC-P11-03: Número de sugerencias recibidas.
- ISGC-P11-04: Número de felicitaciones recibidas.
- ISGC-P11-05: Promedio de Satisfacción del usuario con las respuestas / soluciones recibidas a través del BAU.

5. FORMATOS Y HERRAMIENTAS.

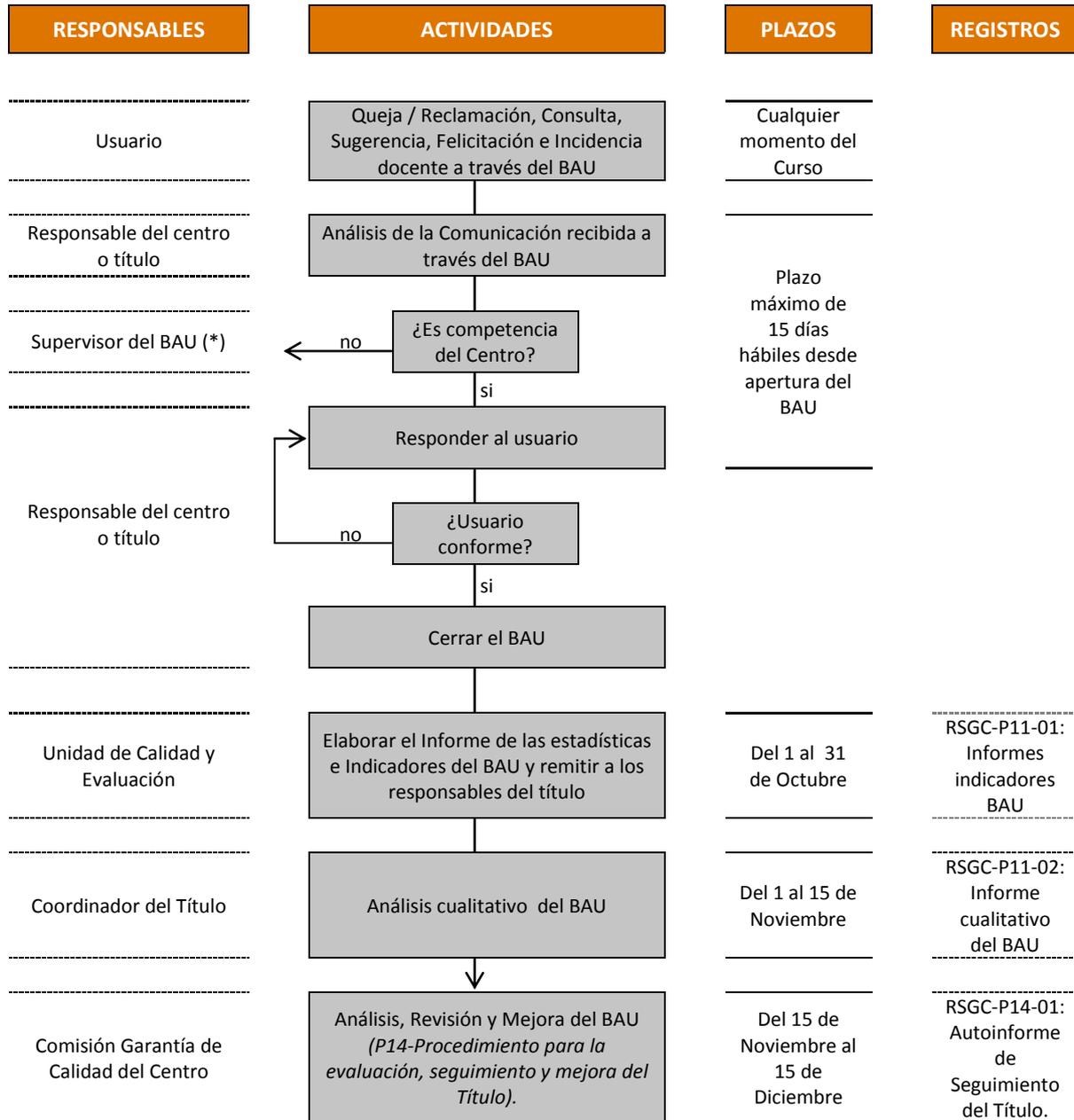
Herramientas:

- Plataforma del Buzón de Atención al Usuario: <http://bau.uca.es>

Formatos:

- FSGC-P11-01: Informe de indicadores del Buzón de Atención al Usuario.
- FSGC-P11-02: Informe cualitativo del BAU.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.



(*) En el caso de que la respuesta a la comunicación recibida a través del BAU no sea competencia del Centro o título, el responsable redireccionará dicha comunicación al supervisor del BAU para que éste lo asigne a la Unidad o Servicio competente.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENCIAS,
RECLAMACIONES, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES**

FSGC-P11-01: Informe de indicadores del Buzón de Atención al Usuario.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Unidad de Calidad y Evaluación
RECEPTOR DEL INFORME:	Comisión de Garantía de Calidad del Centro

ISGC-P11-01: Número de quejas o reclamaciones recibidas

TÍTULO	Resultado ISGC-P11-01		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P11-01		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P11-02: Número de incidencias docentes recibidas

TÍTULO	Resultado ISGC-P11-02		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P11-02		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P11-03: Número de sugerencias recibidas

TÍTULO	Resultado ISGC-P11-03		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P11-03		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P11-04: Número de felicitaciones recibidas

TÍTULO	Resultado ISGC-P11-04		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P11-04		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC-P11-05: Promedio de Satisfacción del usuario con las respuestas / soluciones recibidas a través del BAU.

TÍTULO	Resultado ISGC-P11-05		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P11-05		
	Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
Centro			
Universidad de Cádiz			

TÍTULO	Ítems Satisfacción	Resultado ISGC-P11-05 por ítem		
		Curso 2009-10	Curso 2010-11	Curso 2011-12
	Servicio			
	Tiempo Respuesta			
	Eficacia de la resolución			

FSGC-P11-02: Informe cualitativo del BAU.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Coordinador del Título
RECEPTOR DEL INFORME:	Comisión de Garantía de Calidad /Gestor Documental

[NOTA: Para realizar este análisis deben entrar en <https://buzon.uca.es/> con la clave asignada como responsables del BAU. En el apartado del menú "Búsqueda de Solicitudes" señalando en la pestaña "Estado": "Todos" y seleccionar en la pestaña "Responsable asignado" el título o Centro al que pertenecen. Las pestañas relacionadas con la fecha de solicitud pueden acotar la búsqueda al periodo de referencia. Una vez seleccionados los parámetros anteriores, en la pantalla aparecerán todos las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones recibidas por el título o centro durante el periodo seleccionado.]

Reclamaciones	[NOTA: Relación o Análisis del contenido de las reclamaciones recibidas.]
Incidencias docentes	[NOTA: Relación o Análisis del contenido de las incidencias docentes recibidas.]
Sugerencias	[NOTA: Relación o Análisis del contenido de las sugerencias recibidas.]
Felicitaciones	[NOTA: Relación o Análisis del contenido de las felicitaciones recibidas.]

FICHAS DE INDICADORES:

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENCIAS,
RECLAMACIONES, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES**

ISGC-P11-01: Número de quejas o reclamaciones recibidas

Código	ISGC-P11-01
Nombre:	Número de quejas o reclamaciones recibidas
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Número de reclamaciones recibidas a través del Buzón de Atención al Usuario de la UCA.
Cálculo:	Número de reclamaciones
Nivel de desagregación:	Título y Centro
Fuente:	Herramienta del Buzón de Atención al Usuario (bau.uca.es)
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos del BAU
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P11-02: Número de incidencias docentes recibidas

Código	ISGC-P11-02
Nombre:	Número de incidencias docentes recibidas
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Número de incidencias docentes recibidas a través del Buzón de Atención al Usuario de la UCA.
Cálculo:	Número de incidencias docentes
Nivel de desagregación:	Título y Centro
Fuente:	Herramienta del Buzón de Atención al Usuario (bau.uca.es)
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos del BAU
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P11-03: Número de sugerencias recibidas

Código	ISGC-P11-03
Nombre:	Número de sugerencias recibidas
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Número de sugerencias recibidas a través del Buzón de Atención al Usuario de la UCA.
Cálculo:	Número de sugerencias
Nivel de desagregación:	Título y Centro
Fuente:	Herramienta del Buzón de Atención al Usuario (bau.uca.es)
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos del BAU
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P11-04: Número de felicitaciones recibidas

Código	ISGC-P11-04
Nombre:	Número de felicitaciones recibidas
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Número de felicitaciones recibidas a través del Buzón de Atención al Usuario de la UCA.
Cálculo:	Número de felicitaciones
Nivel de desagregación:	Título y Centro
Fuente:	Herramienta del Buzón de Atención al Usuario (bau.uca.es)
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos del BAU
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

ISGC-P11-05: Promedio de Satisfacción del usuario con las respuestas / soluciones recibidas a través del BAU

Código	ISGC-P11-05
Nombre:	Satisfacción del usuario con las respuestas / soluciones recibidas a través del BAU
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los usuarios con las respuestas / soluciones recibidas a través del BAU. Este aspecto es valorado a través de la encuesta, que voluntariamente cumplimentan los usuarios tras el cierre del BAU. Valoran la satisfacción con el servicio, el tiempo de respuesta y la eficacia de la solución.
Cálculo:	Promedio total de la valoración que realizan los usuarios, en una escala 1-5, en los tres aspectos que conforman la encuesta de satisfacción del BAU (servicio, tiempo y eficacia en la resolución).
Nivel de desagregación:	Título y Centro.
Fuente:	Encuesta recogida en la plataforma del BAU.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos del BAU (respuestas a la encuesta)
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	03/07/2012

**PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN
DE LA MEMORIA DEL TÍTULO**

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión del SGIC 02, aprobada por Consejo de Gobierno
02	21/05/10	Modificación del SGIC v02, aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	--	Revisión sustancial del procedimiento PE04 del SGIC v02

**Código
P12****PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA MEMORIA DEL TÍTULO****1. OBJETO.**

El objeto de este procedimiento es establecer el modo por el cual los Centros de la Universidad de Cádiz (UCA) modifican el diseño de sus títulos oficiales de Grado y Máster universitario, previamente verificados.

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el Artículo 28 de éste último, que las modificaciones de los planes de estudios, serán aprobadas por las universidades, en la forma en que determinen sus estatutos o normas de organización y funcionamiento y en su caso, las correspondientes normativas autonómicas que deberán preservar la autonomía académica de las universidades.
- Real Decreto 1509/2008 de 12 de Septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos, recoge en su artículo 15 el contenido de los asientos registrales relativos a los títulos oficiales.
- El Procedimiento para la Solicitud de Modificaciones en los Títulos Verificados de Grado y Máster (versión 2, del 14 de Mayo de 2012), establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), establece los pasos a seguir una vez identificado el carácter de las modificaciones.

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro elaborará una propuesta de modificación de la memoria de Grado y Máster universitario sobre el que tiene responsabilidad. Esta propuesta se realizará conforme a la plantilla de modificación de memoria, y estará debidamente justificada con los resultados, pudiéndose complementarse con las evidencias que se estimen necesarias. La Junta de Centro recibirá la propuesta de modificación para que se someta a debate y posterior aprobación o rechazo. Una vez aprobadas será remitida a la Unidad de Calidad y Evaluación para su revisión.

La propuesta de modificación será sometida a exposición pública durante un plazo de 15 días naturales para que la comunidad universitaria pueda consultarla y hacer las alegaciones que estime oportunas.

El Vicerrectorado competente en materia de calidad, junto con la Unidad de Calidad y Evaluación, analizará las propuestas presentadas, así como las posibles alegaciones que se hayan recibido en el plazo de exposición pública. Se elaborará un informe de valoración que trasladará al Consejo de Gobierno para su aprobación, si procede.

Tras su aprobación por Consejo de Gobierno, si las modificaciones introducidas afectan a los asientos registrales del título, será la Unidad de Calidad y Evaluación la encargada de seguir el trámite previsto por la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC) en su Procedimiento para la solicitud de Modificaciones en los Títulos verificados de Grado y Máster universitario. En el caso de modificaciones que no afecten a los asientos registrales se realizará la petición de modificación según el protocolo establecido para ello y/o se comunicará siguiendo el protocolo de seguimiento de los títulos.

Si la decisión de la AAC y/o la resolución del Consejo de Universidades es favorable, el Centro realizará una nueva versión de la memoria del título y la remitirá a la Unidad de Calidad y Evaluación, dejando la anterior como versión no vigente. Si la decisión es desfavorable, se seguirá manteniendo la versión actual de la memoria de Grado y Máster universitario.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

No se consideran necesarios ningún indicador para el seguimiento y medición del procedimiento.

5. FORMATOS Y HERRAMIENTAS.

Herramientas:

- Aplicación informática para la verificación y modificación de títulos del Ministerio competente en materia de Educación.

Formatos:

- FSGC-P12-01: Propuesta de modificación de memoria del título.
- FSGC-P12-02: Informe final de modificaciones.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	PROCESO	PLAZOS	REGISTROS
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Elaborar de la Propuesta de Modificación de la Memoria del Título	De 1 de Junio al 15 de Julio	RSGC-P12-01: Propuesta de modificación de memoria.
Junta de Centro	Aprobar la Propuesta de Modificación de la Memoria del Título	Hasta el 15-Julio	
	Vº Bº		
Dirección del Centro	Enviar la Propuesta de Modificación a la Unidad de Calidad	Hasta el 15-Julio	
Secretaría General	Exposición Pública de las Propuestas de Modificación de Título	Del 1 al 15 Septiembre	
Vicerrectorado competente en materia de calidad	Analizar las propuestas de modificación de Grado y Máster	Del 15 al 30 Septiembre	Informe de propuestas de modificación de memoria
Unidad de Calidad y Evaluación	Remitir la Propuesta de Modificación al Consejo de Gobierno	Octubre	
Consejo de Gobierno	Vº Bº		RSGC-P12-02: Informe final
Unidad de Calidad y Evaluación	Tramitar al Consejo de Universidades o Agencia Andaluza del Conocimiento según corresponda.	Del 1 de Diciembre al 31 de Enero	
Agencia Andaluza del Conocimiento	Vº Bº	Junio	Informe de ACC
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Incorporar las Modificaciones a la Memoria de Título	Del 1 al 30 de Julio	
Dirección del Centro	Enviar la nueva versión de la Memoria a la Unidad de Calidad y Evaluación	Del 1 al 30 de Julio	Memoria final versión modificada.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACION
DE LA MEMORIA DEL TÍTULO**

FSGC-P12-01: Informe de propuesta de modificación de memoria del título.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Comisión de Garantía de Calidad/Junta de Centro
RECEPTOR DEL INFORME:	Unidad de Calidad y Evaluación
FECHA/VERSIÓN DE LA MEMORIA	

MODIFICACIÓN-REF: NUM-CÓDIGO		
APTDO. DE LA MEMORIA	REDACCIÓN QUE APARECE EN LA MEMORIA	PROPUESTA DE MODIFICIACIÓN
JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN:		

ACUERDO DE COMISION DE GARANTÍA DE CALIDAD

FECHA:

ADJUNTA ACTA:

ACUERDO DE JUNTA DE CENTRO

FECHA:

ADJUNTA ACTA:

**PROCEDIMIENTO PARA LA AUDITORIA INTERNA DEL
SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD**

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión del SGIC 02, aprobada por Consejo de Gobierno
02	21/05/10	Modificación del SGIC v02, aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	--	Revisión sustancial del procedimiento PA09 del SGIC v02

**Código
P13****PROCEDIMIENTO PARA LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD****1. OBJETO.**

El objeto del presente procedimiento es verificar el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) y su eficacia en el control de los títulos de Grado y Máster universitario que se imparten en la Universidad de Cádiz (UCA).

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Reglamento UCA/CG13/2007, de organización y funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz (Aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007; publicado en el BOUCA núm. 69, de 21 de diciembre de 2007, modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009; publicado en el BOUCA núm. 98, de 28 de octubre de 2009). Este reglamento establece que las competencias de auditorías internas corresponden a la Inspección General de Servicios.
- El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 2, del 21 de diciembre de 2011), establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC), recoge en el apartado 5.2 que en el “Autoinforme de seguimiento del título” debe figurar la información relativa a la puesta en marcha del título y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- La norma ISO 19011:2012, en donde se reflejan las directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

La Inspección General de Servicios de la UCA, con el apoyo de la Unidad de Calidad y Evaluación, elaborará el Plan anual de auditoría interna del Sistema de Garantía de Calidad de los títulos. Estas auditorías se centrarán exclusivamente en el SGC sin entrar en la evaluación del propio título.

Con carácter previo a la elaboración y ejecución del plan anual de auditoría interna, la Inspección General de Servicios con el apoyo de la Unidad de Calidad y Evaluación seleccionará y formará en metodología de auditoría del SGC, en caso de ser necesario, a las personas que se integrarán en el equipo de auditores internos, pudiendo ser miembros de los estamentos: PDI, PAS y/o alumnado (éste último, en el caso de la información pública). Dicho equipo realizará las auditorías bajo la supervisión de la Inspección General de Servicios.

El protocolo de auditoría se diseñará a partir de la metodología de auditorías según la norma ISO 19011, adaptada a las peculiaridades del SGC.

La auditoría interna de seguimiento anual de los títulos constará de las siguientes secciones:

- Sección 1.- Auditoría interna semestral del Gestor Documental (GD) del SGC.
- Sección 2.- Auditoría interna de la información pública de los títulos: Tomará como referencia los Informes de seguimiento de título de la AAC: apartado Información Pública.
- Sección 3.- Auditoría interna para el seguimiento y mejora de títulos: En esta sección se tomará como referencia del curso anterior: el informe de seguimiento de títulos de la AAC, los informes de auditorías internas y los planes de mejora de los títulos. El alcance de esta sección 3 será estimado por medio de muestreo, a juicio de la Inspección General de Servicios, de uno o dos títulos por cada Centro dependiendo del número de títulos, pudiendo coincidir o no en sucesivos períodos de auditoría.

Se considerará como norma general, que al final del período desde la verificación hasta la acreditación del título, todos los títulos UCA deben haber sido auditados al menos en una ocasión por este procedimiento, en sus diferentes secciones.

Finalizada la auditoría interna en sus respectivas secciones, la Inspección General de Servicios remitirá al centro y unidades administrativas implicadas, los informes de auditoría de cada sección que contendrá, si se da el caso, las “no conformidades” observadas.

Finalmente, la Inspección General de Servicios elaborará un informe global de auditoría interna del SGC de los títulos de la UCA, que contendrá aquellas recomendaciones que estime oportuno incluir para la mejora del funcionamiento del SGC.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

Para el seguimiento y la medición del procedimiento se utilizarán los siguientes indicadores:

- ISGC P13-01: Grado de cumplimiento del plan anual de auditoría del SGC de los títulos UCA.
- ISGC P13-02: Número de no conformidades (NC).
- ISGC P13-03: Número de observaciones (OBS).
- ISGC P13-04: Número de recomendaciones (REC).

5. FORMATOS Y HERRAMIENTAS.

Formatos:

- FSGC P13-01: Plan anual de auditoría interna del SGC.
- FSGC P13-02: Informe de auditoría interna (AI) semestral del Gestor Documental del SGC.
- FSGC P13-03: Informe de auditoría interna (AI) del SGC: Sección Información Pública.
- FSGC P13-04: Informe de auditoría interna (AI) para el seguimiento y mejora de títulos.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Inspección General de Servicios	Planificar la auditoría anual del SGC	De 1 al 15 Septiembre	RSGC P13-01: Plan anual de auditoría interna del SGC.
Unidad de Calidad y Evaluación	Ejecutar la auditoría interna del SGC: Sección 1: GD-SGC por Centros / títulos.	Febrero y Junio	RSGC P13-02: Informe de AI semestral del GD-SGC.
Inspección General de Servicios	Realizar la auditoría interna del SGC: Sección 2: Información Pública.	De Julio a Septiembre	RSGC P13-03: Informe de AI del SGC: sección información pública.
Inspección General de Servicios	Acometer la auditoría interna del SGC: Sección 3 según Centros / títulos.	Septiembre a Octubre	RSGC P13-04: Informe de AI para el seguimiento y mejora de títulos.
Comisión Garantía de Calidad del Centro	Análisis, Revisión y Mejora. <i>P14- Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título.</i>	Del 15 de Noviembre al 15 de Diciembre	RSGC P14-01 Autoinforme de Seguimiento del Título.

**HERRAMIENTAS Y FORMATOS:
PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA DEL
SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD**

FSGC P13-01: Plan anual de auditoría interna del SGC.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Inspección General de Servicios
RECEPTOR DEL INFORME:	Comisión de Garantía de Calidad del Centro

Se auditará un **Grado y un Máster universitario por cada centro** de la UCA, siendo la asignación al azar.

En el caso de las **Unidades de Administración y Servicios** se auditarán todas las que tenga pendiente la entrega de registros al gestor documental que sean clave para la elaboración del informe final de los grados/másteres a entregar a la AAC.

CENTRO / UNIDADES	TÍTULO	GRADO O MASTER	FECHA DE AUDITORÍA

Las fechas de auditoría siempre son orientativas pudiendo modificarse según necesidades de los grupos de interés.

FSGC P13-02: Informe de auditoría interna semestral del Gestor Documental del SGC.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
FECHA DE AUDITORIA:	DÍA/MES/AÑO
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Inspección General de Servicios
RECEPTOR DEL INFORME:	Comisión de Garantía de Calidad del Centro

TÍTULO DE XXXX EN XXX						
		CURSO 20XX-20XX	En plazo	Cargados	Pendientes	Total
		DATOS GLOBALES	x	x	x	x
Proc.	Código	Documento/Registro	ESTADO	Fecha carga	Fecha límite	Clave responsable
Responsable X del RSGC						
Subtotal Responsable X			En plazo	Cargados	Pendientes	Totales
			x	x	x	x
Responsable X+1 del RSGC						
Subtotal Responsable X+1			En plazo	Cargados	Pendientes	Totales
			x	x	x	x

FSGC P13-03: Informe de auditoría interna del SGC: Sección Información Pública.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
FECHA DE AUDITORIA:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Inspección General de Servicios
RECEPTOR DEL INFORME:	Comisión de Garantía de Calidad del Centro

Documento de referencia: Protocolo específico de evaluación de la Información Pública disponible de la AAC en sus secciones: Datos del título, Competencias, Acceso, Planificación de la enseñanza, Calendario de Implantación del título, Sistema Interno de Garantía de Calidad.

NO CONFORMIDADES (NC).		
NC-Id	Sección de Información Pública / nº ítem	Descripción de la no conformidad
NC-1		
n+1		

OPORTUNIDADES DE MEJORA / RECOMENDACIONES (OM).		
NC-Id	Sección de Información Pública / nº ítem	Descripción de la oportunidad de mejora
OM-1		
OM-n+1		

PUNTOS FUERTES (PF) / BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS.		
NC-Id	Sección de Información Pública / nº ítem	Descripción de la fortaleza / Buena práctica
PF-1		
PF-n+1		

FSGC P13-04: Informe de auditoría interna para el seguimiento y mejora de títulos.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
Nº DE AUDITORÍA:	
FECHA DE AUDITORIA:	
CRITERIO DE REFERENCIA:	Sistema de Garantía de Calidad de la Universidad de Cádiz
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Inspección General de Servicios
RECEPTOR DEL INFORME:	Comisión de Garantía de Calidad del Centro

1.- OBJETO:

Este informe tiene por objeto recoger la metodología y las conclusiones de la Auditoría Interna realizada al Sistema de Garantía de Calidad (SGC) del título XXX del centro XXX de la Universidad de Cádiz.

2.- ALCANCE:

Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del título XXX del centro XXX.

3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- Sistema de Garantía de Calidad de la Universidad de Cádiz.
- RD 1393/2007.
- RD 861/2010.
- Procedimiento para el seguimiento de títulos oficiales de grados y máster. Agencia Andaluza del Conocimiento. Diciembre 2011.

4.- METODOLOGÍA:

Se ha realizado la auditoría según la sistemática del procedimiento P13 Auditoría Interna del SGC, analizando el cumplimiento del sistema referido anteriormente.

5.- MÉTODO DE MUESTREO

CENTRO	TITULACIÓN

▪ COMPOSICIÓN Y MÉTODO DE SELECCIÓN DE LA MUESTRA:

Se ha seleccionado XXX.

6.- PARTICIPANTES EN CALIDAD DE AUDITADO:

Relación de participantes (Nombre y apellidos + cargo de participantes + Área/unidad).

7.- DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

[Breve reseña sobre el desarrollo de la auditoría].

A continuación se expone la lista de comprobación empleada durante la auditoría, la muestra que fue seleccionada para la visita al Centro y las No Conformidades, Observaciones y, Oportunidades de Mejora y Recomendaciones que el equipo auditor comunicó a la dirección del centro XXX en la reunión final.

Referencia	REQUISITOS
Protocolo seguimiento título de la AAC.	P01 - Procedimiento de difusión e información pública.
Procedimiento del SGC de la UCA.	P02 - Procedimiento para la orientación preuniversitaria y perfil de ingreso.
Procedimiento del SGC de la UCA.	P03 - Procedimiento de Acogida, Tutoría y Apoyo de la formación del estudiante..
Procedimiento del SGC de la UCA.	P04 - Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
Garantizar la calidad de las prácticas externas.	P05 - Procedimiento de Gestión y Control de las Prácticas Externas Curriculares.
Garantizar la calidad de los programas de movilidad.	P06 - Procedimiento para la Gestión de la Movilidad de los estudiantes.
Análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida por parte de los egresados. Si procede.	P07 - Procedimiento para el seguimiento de la inserción laboral y satisfacción de los egresados con la formación recibida.
Análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados.	P08 - Procedimiento de la evaluación de la satisfacción global y expectativas de los grupos de interés.
Evaluación y mejora del profesorado.	P09 - Procedimiento para garantizar la calidad del Personal Docente.
Gestión de recursos materiales y servicios.	P10- Procedimiento para la gestión de los servicios y recursos materiales.
Análisis de la atención a las sugerencias y reclamaciones.	P11 - Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
Modificaciones introducidas en el título o en su caso la justificación de modificaciones no comunicadas.	P12 - Procedimiento para la modificación de la Memoria del título.
Verificar el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Garantía de Calidad.	P13 - Procedimiento de auditoría interna del SGC. Informes de auditorías del curso académico previo.
Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza.	P14 - Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del título.
Criterios específicos en el caso de extinción del título.	P15 - Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del título.
Estructura del SGC y del Centro.	Revisión de control de la documentación: - P16 Procedimiento de la gestión documental y evidencias del SGC. - Manual del SGC (acta constitución de la CGC y actas de reuniones).
Indicadores.	Revisión de control de la documentación asociada.
Recomendaciones realizadas en el informe de verificación.	Revisión de control de la documentación asociada.

7.1.- NO CONFORMIDADES (NC)

NC-Id	Procedimiento SGC	Descripción de la no conformidad
NC-1		
n+1		

7.2.- OBSERVACIONES (OB)

OB-Id	Procedimiento SGC	Descripción de la observación
OB-1		
OB-n+1		

7.3.- OPORTUNIDADES DE MEJORA / RECOMENDACIONES (OM)

Id	Procedimiento SGC	Descripción de la oportunidad de mejora
OM-1		
OM-n+1		

7.4.- PUNTOS FUERTES (PF) / BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS.

PF-Id	Procedimiento SGC	Descripción de la fortaleza / Buena práctica
PF-1		
PF-n+1		

FICHAS DE INDICADORES:

**PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA DEL
SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD**

ISGC P13-01: Grado de cumplimiento del plan anual de auditoría del SGC de los títulos.

Código	ISGC-P13-01.
Nombre:	Grado de cumplimiento del plan anual de auditoría del SGIC de los títulos.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, tras la finalización del procedimiento P13 Auditoría Interna del SGC.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de títulos a auditar en la planificación (grados y máster) y el número de títulos efectivamente auditados.
Cálculo:	Número de títulos efectivamente auditados / Número de títulos planificados para auditar * 100
Nivel de desagregación:	Título y Centro.
Fuente:	Informes de auditoría interna SGC (RSGC P13-02; RSGC P13-03; RSGC P13-04).
Método de Comprobación / evidencia	Comprobación grado de cumplimiento según RSGC P13-01: Plan Anual de Auditoría Interna del SGC.
Grado de Fiabilidad:	Alta.
Históricos:	N/A.
Unidad Generadora:	Inspección General de Servicios / Unidad Calidad y Evaluación.
Responsable:	Inspección General de Servicios.
Versión:	1.0
Fecha:	02/07/2012

ISGC P13-02: Número de no conformidades (NC).

Código	ISGC-P13-02.
Nombre:	Número de no conformidades.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, tras la finalización del procedimiento P13 Auditoría Interna del SGC.
Descripción:	Número de no conformidades detectadas durante la auditoría del SGC.
Cálculo:	Número de no conformidades.
Nivel de desagregación:	Secciones de auditoría / procedimientos SGC/ títulos.
Fuente:	Informes de auditoría interna SGC (RSGC P13-02; RSGC P13-03; RSGC P13-04).
Método de Comprobación / evidencia	Comprobación de informes de auditoría interna SGC (RSGC P13-02; RSGC P13-03; RSGC P13-04).
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	N/A
Unidad Generadora:	Inspección General de Servicios / Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Inspección General de Servicios
Versión:	1.0
Fecha:	02/07/2012

ISGC P13-03: Nº de observaciones (OBS).

Código	ISGC-P13-03.
Nombre:	Número de observaciones.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, tras la finalización del procedimiento P13 Auditoría Interna del SGC.
Descripción:	Número de observaciones identificadas durante la auditoría del SGC.
Cálculo:	Número de observaciones.
Nivel de desagregación:	Secciones de auditoría / procedimientos SGC/ títulos.
Fuente:	Informes de auditoría interna SGC (RSGC P13-02; RSGC P13-03; RSGC P13-04).
Método de Comprobación / evidencia	Comprobación de informes de auditoría interna SGC (RSGC P13-02; RSGC P13-03; RSGC P13-04).
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	N/A
Unidad Generadora:	Inspección General de Servicios / Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Inspección General de Servicios
Versión:	1.0
Fecha:	02/07/2012

ISGC P13-04: Nº de recomendaciones (RN).

Código	ISGC-P13-04.
Nombre:	Número de recomendaciones.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, tras la finalización del procedimiento P13 Auditoría Interna del SGC.
Descripción:	Número de recomendaciones realizadas durante la auditoría del SGC.
Cálculo:	Número de recomendaciones.
Nivel de desagregación:	Secciones de auditoría / procedimientos SGC/ títulos.
Fuente:	Informes de auditoría interna SGC (RSGC P13-02; RSGC P13-03; RSGC P13-04).
Método de Comprobación / evidencia	Comprobación de informes de auditoría interna SGC (RSGC P13-02; RSGC P13-03; RSGC P13-04).
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	N/A
Unidad Generadora:	Inspección General de Servicios / Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Inspección General de Servicios
Versión:	1.0
Fecha:	02/07/2012

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DEL TÍTULO

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión del SGIC 02, aprobada por Consejo de Gobierno
02	21/05/10	Modificación del SGIC v02, aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	--	Revisión sustancial y unión de los procedimientos PE05 y PM01 del SGIC v02

**Código
P14****PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO,
EVALUACIÓN Y MEJORA DEL TÍTULO****1. OBJETO.**

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para el seguimiento, evaluación y mejora de los títulos de Grado y Máster de la Universidad de Cádiz (UCA) por medio de actividades de revisión y control periódico.

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el punto 1 del artículo 27 que: “Una vez iniciada la implantación de las enseñanzas correspondientes a los títulos oficiales inscritos en el Registro de universidades, centros y títulos (RUCT), la ANECA o los órganos de evaluación que la Ley de las comunidades autónomas determinen, llevarán a cabo el seguimiento del cumplimiento del proyecto contenido en el plan de estudios verificado por el Consejo de Universidades.
- El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 2, del 21 de diciembre de 2011), establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento, recoge en el apartado 5.2 que en el “Autoinforme de seguimiento del título” debe figurar la información relativa a la puesta en marcha del título y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

La revisión de las actuaciones y resultados obtenidos en el título se realizará por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro que tomará como referencia la memoria verificada del título junto con los informes y resultados de indicadores relacionados con los distintos procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad (SGC).

El Equipo de Dirección del Centro preparará y distribuirá, a los integrantes de la Comisión de Garantía de Calidad, toda la información relacionada con el SGC. A modo de referencia se detallan los siguientes documentos que ya han sido, en su mayor parte, elaborados por agentes implicados en el SGC:

Procedimiento	Registros de referencia para el seguimiento, evaluación y mejora	Registros complementarios.
P01-Difusión e Información Pública del título.	RSGC P13-03: Informe de auditoría interna del SGC: sección información pública.	Informe provisional de seguimiento de títulos de AAC.
P02-Orientación preuniversitaria y perfil de ingreso.	RSGC-P02-01: Informe de ejecución del plan institucional de orientación preuniversitaria y acciones específicas. RSGC-P02-03: Informe de análisis del perfil de ingreso. RSGC-P02-04: Informe global de indicadores sobre orientación preuniversitaria y perfil de ingreso.	
P03-Acogida, Tutoría y Apoyo de la Formación del Estudiante.	RSGC-P03-01: Informe de Indicadores RSGC-P03-02: Informe conjunto sobre el PROA.	
P04-Planificación, Desarrollo y Medición de los Resultados de las Enseñanzas.	RSGC-P04-01: Informe de Indicadores RSGC-P04-02: Informe global Título.	Plan Docente definitivo del Título.
P05-Gestión y Control de las Prácticas Externas Curriculares.	RSGC-P05-01: Informe de Indicadores.	
P06-Gestión para de la Movilidad de los Estudiantes.	RSGC-P06-02: Informe Indicadores.	RSGC-P06-01: Objetivos anuales y criterios de selección.
P07-Seguimiento de la inserción laboral y satisfacción de los egresados con la formación recibida.	RSGC-P07-01: Informe de Indicadores.	
P08-Evaluación de la satisfacción y expectativas de los grupos de interés.	RSGC-P08-01: Informe de resultados.	
P09 Evaluación de la actividad académica del PDI.	RSGC-P09-01: Informe de resultados de análisis de la satisfacción de la docencia recibida. RSGC-P09-02: Informe de resultados de proyectos de innovación docente y programa de formación del PDI.	
P10 Gestión de los recursos materiales y servicios	RSGC-P10-01: Informe de resultados sobre recursos materiales y servicios del título.	
P11-Gestión para las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.	RSGC-P11-01: Informes indicadores BAU. RSGC-P11-02: Informe cualitativo del BAU	
P12-Modificación de la memoria.	Informe del Consejo de Universidad sobre modificaciones previas solicitadas. Informe provisional de seguimiento de títulos AAC (apartado de modificaciones comunicadas en el Informe de evaluación del plan institucional de orientación preuniversitaria del curso anterior).	Informe de propuestas de Modificación de Memoria.
P13-Auditoría interna del SGC.	RSGC P13-02: Informe de auditoría interna semestral del GD-SGC. RSGC P13-04: Informe de auditoría interna para el seguimiento y mejora de títulos.	
P14-Seguimiento, evaluación y mejora.	RSGC P14-01: Autoinforme para el seguimiento del título. Planes de mejora del curso anterior.	

Tras el análisis de puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora de todos los procedimientos, la Comisión de Garantía de Calidad elaborará un plan de mejora anual del título, donde priorizará las acciones de mejora a llevar a cabo.

El documento final elaborado por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro será remitido a la Junta de Centro, que finalmente deberá aprobarlo. El registro resultante será referente para el protocolo seguimiento de títulos de la Agencia Andaluza del Conocimiento.

Adicionalmente, con objeto de facilitar la mejora continua del SGC, la Unidad de Calidad y Evaluación confeccionará un informe con puntos débiles, puntos fuertes y propuestas de mejora, que remitirá a las unidades responsables de cada procedimiento. Para ello tomará como referencia estos autoinformes de seguimiento y el informe global de auditoría interna del SGC de la Inspección General de Servicios.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

La medición de resultados se realizará a través de los siguientes indicadores:

- ISGC-P13-01: Grado de cumplimiento del plazo establecido para la remisión del Informe de seguimiento, evaluación y mejora del título.

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

Formatos:

- FSGC-P13-01: Informe de seguimiento, evaluación y mejora del título.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTRO
Equipo de Dirección	Preparar y distribuir toda la información relacionada con el SGC, a los integrantes de la Comisión de Garantía de Calidad.	Del 1 al 15 de Noviembre	
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Analizar puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora; y elaborar un plan de mejora anual del título.	Del 15 de Noviembre al 15 de Diciembre curso siguiente	RSGC-P14-01: Autoinforme para el seguimiento del título
Junta de Centro	Aprobar el RSGC-P14-01: Autoinforme para el seguimiento del título		

**HERRAMIENTAS Y FORMATOS:
PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN
Y MEJORA DEL TÍTULO**



RSGI-P14- 01:
Autoinforme para el seguimiento del Título.

GRADO/MASTER EN -----

CURSO -----

Elaborado:	Aprobado:
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Junta de Centro
Fecha:	Fecha:

DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

Nombre de la Titulación:	
Centros/Sedes en las que se imparte:	
Fecha de Publicación en BOE:	
Tipo de Enseñanza:	
Web del título:	

Responsables de gestionar y coordinar el seguimiento del SGIC del título:	
Decano/Director del Centro:	
Coordinador del Grado:	
Composición de la Comisión de Garantía de Calidad:	

Especificar las reuniones realizadas:

Valoración sobre el proceso de implantación del título:

Valoración del funcionamiento del Sistema de Garantía de Calidad en el título:

P01 - DIFUSIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TÍTULO**Análisis y Valoración:****Puntos Fuertes:****Puntos débiles:****Propuestas concretas de mejora:****P02 - ORIENTACIÓN PREUNIVERSITARIA Y PERFIL DE INGRESO****Análisis y Valoración:****Puntos Fuertes:****Puntos débiles:****Propuestas concretas de mejora:**

P03-ACOGIDA, TUTORÍA Y APOYO DE LA FORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Análisis y Valoración:

--

Puntos Fuertes:

Puntos débiles:

--	--

Propuestas concretas de mejora:

--

P04-PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ENSEÑANZAS

Análisis y Valoración:

--

Puntos Fuertes:

Puntos débiles:

--	--

Propuestas concretas de mejora:

--

P05 - GESTIÓN Y CONTROL DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES**Análisis y Valoración:****Puntos Fuertes:****Puntos débiles:****Propuestas concretas de mejora:****P06 - GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES****Análisis y Valoración:****Puntos Fuertes:****Puntos débiles:****Propuestas concretas de mejora:**

P07 - SEGUIMIENTO DE LA INSERCIÓN LABORAL Y SATISFACCIÓN DE LOS EGRESADOS CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

Análisis y Valoración:

--

Puntos Fuertes:

Puntos débiles:

--	--

Propuestas concretas de mejora:

--

P08 - EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Análisis y Valoración:

--

Puntos Fuertes:

Puntos débiles:

--	--

Propuestas concretas de mejora:

--

P09 - EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DEL PDI**Análisis y Valoración:**

--

Puntos Fuertes:**Puntos débiles:**

--	--

Propuestas concretas de mejora:

--

P10 - GESTIÓN DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS MATERIALES**Análisis y Valoración:**

--

Puntos Fuertes:**Puntos débiles:**

--	--

Propuestas concretas de mejora:

--

P11 - GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES

Análisis y Valoración:

--

Puntos Fuertes:

Puntos débiles:

--	--

Propuestas concretas de mejora:

--

P12 - MODIFICACIONES DEL DISEÑO DEL TÍTULO

Modificaciones enviadas al Consejo de Universidades

Nº de modificaciones comunicadas al Consejo de Universidades:

--

Especificar brevemente dichas modificaciones:

Modificación 1:

Modificación N+1:

--

Modificaciones NO enviadas al Consejo de Universidades

Nº de modificaciones No comunicadas al Consejo de Universidades:

--

Especificar dichas modificaciones:

Modificación 1:

Modificación N+1:

--

Justificación breve de las mismas:

Modificación 1:

Modificación N+1:

--

P13 - AUDITORÍA INTERNA DEL SGC

No conformidades del Informe de auditoría interna:	
Nº de no conformidades recibidas:	

Enumerar brevemente las No conformidades detectadas:
No conformidad 1:
No conformidad N+1:

Acciones llevadas a cabo para dar respuesta a estas recomendaciones:
No conformidad 1:
No conformidad N+1:

Puntos Fuertes:	Puntos débiles:

Propuestas concretas de mejora:

VALORACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y DE SEGUIMIENTO

Recomendaciones del Informe de Verificación:	
Nº de Recomendaciones recibidas:	
Existencia de acciones para dar respuesta a las recomendaciones:	SI / NO

Enumerar las propuestas y analizarlas:
Recomendación 1:
Recomendación 2:
Recomendación N+1:

Acciones llevadas a cabo para dar respuesta a estas recomendaciones:

Recomendaciones de los Informes de Seguimiento de la AGAE:	
Nº de Recomendaciones recibidas:	
Existencia de acciones para dar respuesta a las recomendaciones :	

Enumerar las propuestas y analizarlas:
Recomendación 1:
Recomendación 2:
Recomendación N+1:

OPORTUNIDADES DE MEJORA DETECTADAS Y ACCIONES DE MEJORA

Las principales referencias están en cada uno de los apartados de este Autoinforme (RSGI-P14-01) y en el registro RSGC P13-04: Informe de auditoría interna para el seguimiento y mejora de títulos.

El primer paso será priorizar las principales propuestas de mejora identificadas en el análisis de los procedimientos del SGC del título.

Una vez priorizadas las propuestas de mejora se relacionan las principales acciones a desarrollar.

Propuesta de mejora	Nº	Acciones a desarrollar (breve descripción)	Responsable de la acción	Fecha de inicio y fin
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	...			

**PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS
EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión del SGIC 02, aprobada por Consejo de Gobierno
02	21/05/10	Modificación del SGIC v02, aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	--	Revisión del procedimiento PE06 del SGIC v02

**Código
P15****PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO****1. OBJETO.**

El objeto de este procedimiento es establecer los criterios que pueden llevar a la interrupción de un título de Grado y Máster universitario, temporal o definitivamente, así como los procedimientos a seguir por los responsables del mismo, el Centro y la Universidad de Cádiz (UCA) para garantizar a los estudiantes que hubiesen iniciado los correspondientes estudios, a su superación una vez extinguidos.

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales”, Apartado 9 “Sistema de Garantía de la calidad” que éste debe contener información sobre el criterios específicos para el caso de extinción del título.
- El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 2, del 21 de diciembre de 2011), establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento, recoge en el apartado 5.2 que en el “Autoinforme de seguimiento del título” debe figurar la información relativa a la puesta en marcha del título y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Real Decreto 1509/2008 de 12 de Septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos, recoge en su artículo 15 el contenido de los asientos registrales relativos a títulos oficiales.
- Criterios Generales para los Planes de Estudios en extinción aprobados en Consejo de Gobierno de 20 de Noviembre de 1999 (BOUCA nº 99).

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento a desarrollar consta de dos partes: a) criterios para la extinción del título; b) sistemática para garantizar los derechos de los estudiantes que cursen el título en extinción.

a) Criterios para la extinción:

El Consejo de Gobierno de la Universidad debe especificar los límites concretos para cada uno de los criterios que se señalan a continuación y que determinaran la interrupción de un título. Dichos criterios son los siguientes:

- En caso de no obtener un informe de acreditación positivo, a los seis años desde la fecha de su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), por parte de los órganos de evaluación que la legislación autonómica determine.
- En el caso de que el título presente modificaciones, que supongan un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del Título inscrito en el RUCT, de acuerdo con la valoración por parte de los órganos de evaluación que la legislación autonómica determine.

- Como consecuencia de cambios producidos en la legislación estatal o autonómica aplicable.
- A propuesta razonada del centro, tras aprobación por su Junta de Centro, del Consejo de Gobierno de la UCA o de la Comunidad Autónoma.

b) Sistemática para garantizar los derechos de los estudiantes que cursen el título en extinción:

En el caso de la extinción de un título, el Equipo de Dirección del centro debe proponer, para su aprobación por la Junta de Centro, las medidas a adoptar. Entre ellas se deben contemplar:

- No admitir más matrículas de nuevo ingreso en el título.
- Cronograma que recoja la suspensión temporal de la impartición de la docencia.
- El derecho a evaluación de los estudiantes, hasta consumir las convocatorias reguladas por los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el acuerdo del Consejo de Gobierno.
- Un procedimiento de adaptación de los estudios a extinguir a un nuevo plan de estudios.

En la página Web y, en cuantos otros medios se estime oportuno, deberán figurar detalladamente estas medidas. Desde la secretaria del centro se establecerán mecanismos de información individualizada sobre la situación académica de cada estudiante afectado.

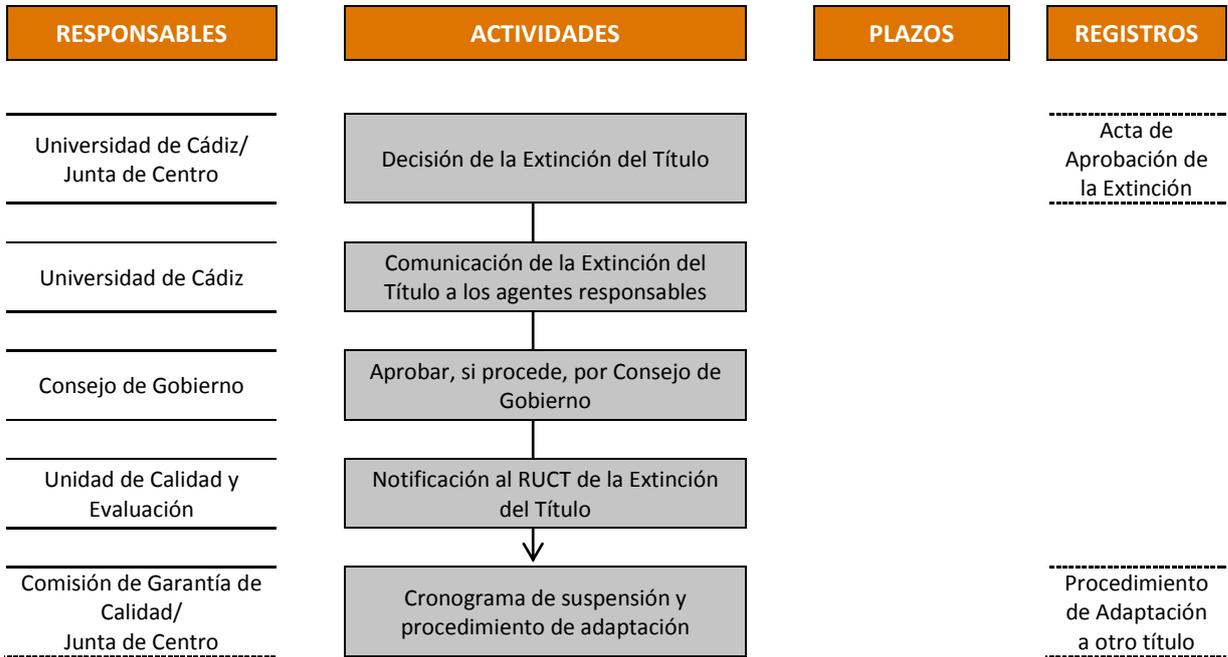
4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

Aunque no se definan indicadores y registros asociados a este procedimiento, se podrá realizar un informe sobre la extinción del título por parte de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC), utilizando los resultados obtenidos en otros procedimientos del SGC y que faciliten el seguimiento de la extinción del título. En función del informe global recibido, la Junta de Centro establecerá las acciones de mejoras pertinentes para el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado los estudiantes hasta su finalización.

5. FORMATOS Y HERRAMIENTAS.

No existen formatos y herramientas asociadas a este procedimiento.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.



1. OBJETO.

Este procedimiento tiene por objeto establecer la forma de elaborar, revisar, aprobar y controlar la documentación del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) de los títulos de la Universidad de Cádiz (UCA), así como asegurar que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos.

Asimismo, este procedimiento define los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección y la disposición de las evidencias o registros.

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.

No existen referencias normativas asociadas a este procedimiento.

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

3.1 Generalidades.

La documentación del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) de la UCA entrará en vigor en el momento de su aprobación por el Consejo de Gobierno. Será necesaria la aprobación del mismo siempre que se produzca una modificación sustancial (cambios significativos con respecto a la edición anterior) en los procedimientos del SGC, llevando su aprobación a una nueva versión.

Cada vez que un documento sea modificado se le asignará un nuevo estado de revisión, indicándose en la portada el número de revisión, la fecha y motivo de tal modificación. Al primer documento elaborado se le asigna la revisión "0". Todos los documentos del SGC deben estar identificados con el número de versión y el de revisión del procedimiento.

Ejemplo de identificación de la versión y edición: El presente SGC se corresponde con la versión 1, puesto que representa un cambio sustancial con respecto a la versión anterior "0", y se encuentra en el estado de revisión "0", por tanto se representa como "SGC Versión 1.0"

Las versiones obsoletas del Sistema de Garantía de Calidad serán custodiadas por la Unidad de Calidad y Evaluación.

3.2 Codificación.

Los **procedimientos** se codificarán del siguiente modo: PZZ (Ejemplo: P01):

- P = Procedimiento.
- ZZ = Cardinal simple; indica el número de orden del documento (del 01 al 99).

Los **indicadores** asociados a los procedimientos se codificarán del siguiente modo: ISGC-PZZ-XX (Ejemplo: ISGC-P01-01):

- ISGC = Indicador (I) del SGC
- Código del Procedimiento = PZZ

- XX = Cardinal simple; indica el número de orden del indicador en el procedimiento (del 01 al 99).

Las **herramientas** asociadas a los procedimientos se codificarán del siguiente modo: HSGC-PZZ-XX (Ejemplo: HSGC-P01-01):

- HSGC = Herramienta (H) del SGC.
- Código del Procedimiento = PZZ
- XX = Cardinal simple; indica el número de orden de la herramienta en el procedimiento (del 01 al 99).

Los **formatos** asociados a los procedimientos se codificarán del siguiente modo: FSGC-PZZ-XX (Ejemplo: FSGC-P01-01):

- FSGC = Formato (F) del SGC.
- Código del Procedimiento = PZZ
- XX = Cardinal simple; indica el número de orden del formato en el procedimiento (del 01 al 99).

Los **registros** (evidencias) asociados a los procedimientos se codificarán de la siguiente forma: RSGC-PZZ-XX (Ejemplo: RSGC-P01-01):

- RSGC = Registro (R) del SGC.
- Código del Procedimiento = PZZ
- XX = Cardinal simple; indica el número de orden del registro en el procedimiento (del 01 al 99).

Todos los registros llevarán asociado un código, a excepción de los registros procedentes de fuentes externas al SGC. Ejemplo: Informe de seguimiento del título elaborado por la Agencia Andaluza del Conocimiento.

3.3 Estructura de los documentos relativos a los procedimientos.

- Portada: Todos los documentos del SGC dispondrán de una página de portada en la que figurará el código y nombre del documento o procedimiento. En la parte final se incluirá una tabla con un resumen de las revisiones:

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN

- Encabezado y pie de página: En el encabezado de todos los documentos figurará el código y nombre del procedimiento. En el pie de página figurará la versión y revisión del SGC, así como la fecha de la versión aprobada por Consejo de Gobierno.
- Apartados incluidos en cada uno de los procedimientos:
 - Objeto: Describe los propósitos fundamentales y los contenidos generales que se desarrollan en el documento.
 - Referencias y Normativas: Se relacionan la normativa y documentos aplicables que regulan o complementan lo indicado en el procedimiento.

- **Desarrollo del procedimiento:** Se describen las actividades que conforman el procedimiento.
- **Seguimiento y Medición:** Se enumeran los indicadores que permiten realizar el seguimiento y valoración de los resultados del procedimiento. En el Anexo II de de cada procedimiento figuran las fichas técnicas en las que se definen formalmente los indicadores, al objeto de facilitar su cálculo y análisis.
- **Formatos y Herramientas:** Se relacionan los formatos y herramientas que dan soporte al procedimiento. Los formatos se consideran documentos independientes que deberán contener la información que se espera de los mismos. Los formatos una vez cumplimentados se codificarán como registros o evidencias del SGC. En el Anexo I de cada procedimiento figuran los formatos y herramientas del mismo.
- **Cronograma del procedimiento:** Se relacionan de forma encadenada las actividades que conforman el procedimiento, los responsables de las mismas, los plazos establecidos para su desarrollo y el registro o evidencia que genera la actividad y que debe ser incluido en el gestor documental del SGC.

3.4 Revisión y Modificación de los documentos del SGC.

Las modificaciones de los documentos del SGC, así como los indicadores, registros y herramientas asociadas se realizarán conforme se describe a continuación.

La Unidad de Calidad y Evaluación realizará un borrador de los documentos que se pretenden modificar o incorporar en el SGC. Este borrador será revisado por el Vicerrectorado competente en materia de calidad.

El documento revisado pasará a difundirse en los centros, departamentos y unidades administrativas de la UCA, dándose un plazo mínimo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones. Las alegaciones serán remitidas a la Unidad de Calidad y Evaluación para su valoración por el Vicerrectorado competente en materia de calidad. Finalmente, el documento final será remitido a la Secretaría General para su posterior debate y aprobación, si procede, en Consejo de Gobierno.

En el caso de que la modificación no requiera de aprobación por el Consejo de Gobierno, las propuestas serán implantadas con la aprobación del Vicerrectorado competente en materia de calidad. Una vez aprobadas las propuestas, corresponderá a la Unidad de Calidad y Evaluación la actualización y difusión de la nueva versión.

3.5 Distribución de la documentación del SGC.

En la página Web de la UCA se expondrá la versión actualizada de todos los documentos del SGC. Corresponde a la Unidad de Calidad y Evaluación actualizar los documentos. Los Decanos/as o Directores/as de los centros serán los responsables de comunicar dicha actualización a todo el personal.

3.6 Gestor Documental del SGC: Archivo y mantenimiento de los registros.

Para el archivo y mantenimiento de los registros que se generen, durante el desarrollo de los procedimientos, se ha habilitado un Gestor Documental al que se accede a través de la página Web de la UCA.

Es responsabilidad del Decano/a o Director/a del Centro la actualización y carga de los registros en el Gestor Documental del SGC, pudiendo delegar dicha responsabilidad en la/s persona/s que estime oportuno. Esta delegación recaerá, a lo sumo, en un responsable por título.

Igualmente, tendrán acceso al Gestor Documental los servicios o unidades administrativas con responsabilidad en registros del SGC, siendo las encargadas de incluirlos en la aplicación. La Unidad de Evaluación y Calidad y el Área de informática tendrán acceso al Gestor Documental como gestores y responsables de su custodia.

Las copias de seguridad de toda la documentación y registros incluidos en la aplicación informática serán responsabilidad del área de informática de la UCA. Los registros deberán mantenerse archivados, al menos, hasta la siguiente certificación del SGC o acreditación del título, excepto que se indique otra forma de proceder.

Tendrán acceso de consulta los Órganos de Evaluación que la legislación autonómica determine, la Inspección General de Servicios, los miembros del Consejo de Gobierno de la Universidad y todos aquellos que sean autorizados por éste.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

No se considera necesario establecer indicadores en este procedimiento.

5. FORMATOS Y HERRAMIENTAS.

No existen formatos y herramientas asociadas a este procedimiento.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Unidad de Calidad y Evaluación / Vicerrectorado competente en calidad	Elaborar y revisar el borrador con la/s modificación/es de la documentación del SGC.		
Secretaría General	Exposición pública del borrador		
Centros, Departamentos y Servicios	Alegar a la/s modificación/es del SGC	Mínimo 10 días	
Unidad de Calidad y Evaluación/ Vicerrectorado Competente en Calidad	Valorar e incorporar las alegaciones a las modificaciones del SGC		
Consejo de Gobierno	Aprobar, si procede, por Consejo de Gobierno		SGC Definitivo
Unidad de Calidad y Evaluación	Publicar la Documentación SGC en la Web UCA		
Centros	Difundir la Documentación SGC e Implementar el SGC		
Decano o Director del Centro/ Servicios y Unidades Administrativas	Cargar registros SGC en el Gestor Documental	Plazos establecidos en los procedimientos	Registros en el Gestor Documental



UCA

Universidad
de Cádiz