

Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año XIII * Suplemento al N° 180 * Enero 2015



UNIDAD DE CALIDAD Y EVALUACIÓN
VICERRECTORADO DE PROSPECTIVA Y CALIDAD

**MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE
CALIDAD DE LOS TÍTULOS DE GRADO Y
MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

M-SGC-UCA v1.1

MANUAL DE L SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD-UCA		
ELABORADO:	REVISADO:	APROBADO:
Unidad de Calidad y Evaluación	Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad Consejo de Calidad	Consejo de Gobierno
FECHA: 25/11/2014	FECHA: 15/12/2014	FECHA: 16/12/2014

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	21/12/12	Versión aprobada por el Consejo de Gobierno
1.1	16/12/2014	Revisión y actualización del Manual. Versión aprobada por Consejo de Gobierno.

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 Y SERVICIOS.....	31
CAPÍTULO 8. RESULTADOS DE LA FORMACIÓN.....	33
CAPÍTULO 9. INFORMACIÓN PÚBLICA.....	35

En aplicación de la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluida en este documento estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo por lo tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

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 renovar su acreditación, periodo que es de cuatro años si se trata de título de máster universitario.

Posteriormente al primer decreto, la Agencia nacional de Calidad y Acreditación (ANECA), La Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña (AQU) y la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia (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, 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 establecer un proceso sistemático para la gestión y de mejora continua de todos los aspectos del título y facilitar que los Centros responsables de los títulos de la UCA superen el proceso de renovación de la acreditación con las mayores garantías de éxito. 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.

El primer diseño del SGC en la UCA, dentro de la convocatoria AUDIT de la ANECA, fue desarrollado en la Facultad de Enfermería y Fisioterapia de Cádiz y la Facultad de Enfermería de Algeciras. Éste recibió una 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 supervisión del Vicerrectorado 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 llevó a cabo una revisión más profunda del SGC, dando como resultado el Sistema de Garantía de Calidad v1.0, común para todos los títulos de Grado y Máster de la UCA, que fue informado favorablemente por el Consejo de Calidad el 19 de noviembre de 2012 y aprobado en el Consejo de Gobierno de fecha 21 de noviembre de 2012. En el año 2014, ante la necesidad de seguir mejorando el sistema y la puesta en marcha de las primeras experiencias de renovación de acreditación de los títulos se ha realizado una nueva revisión del SGC.

El resultado de este trabajo de revisión del actual SGC son los dos manuales señalados anteriormente. Las revisiones y modificaciones realizadas en el SGC de la UCA, como consecuencia de las diferentes necesidades de mejora, han sido analizadas por la Unidad de Calidad y Evaluación, bajo la supervisión del Vicerrectorado competente en materia de calidad y cuentan 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 Títulos de la Universidad de Cádiz (UCA) es exponer los fundamentos y el alcance del SGC de los Grados y títulos de Máster universitario, impartidos en cada Centro, así como el compromiso de los Centros y de la 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, ANECA y de la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC) 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 (renovación de la 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 renovación de 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 de los grupos de interés.
P09	Procedimiento para garantizar la calidad del Personal Docente.
P10	Procedimiento para la gestión de los recursos 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 revisión y gestión documental del SGC.

Tabla 1: Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad V.1.1 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 completarán con instrucciones que se consideren necesarias para desarrollar los contenidos de los procedimientos, así como con 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.

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 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 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 revisión y gestión documental 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 supervisión del Vicerrectorado 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 y 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 produzca 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 versiones 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.

Por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz del 15 de diciembre de 2008 se estableció el modelo de Sistema de Garantía de Calidad y la estructura del mismo, siendo el máximo responsable 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 con competencias 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 Vicerrectorado con competencias en el SGC de los títulos de la UCA asumirá la responsabilidad de supervisar el Sistema, con la colaboración de la Unidad de Calidad y Evaluación.

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/a o Director/a del Centro realizar la propuesta para el nombramiento de los Coordinadores de Título, para que lo representen en todo lo relativo al diseño, implantación y seguimiento del SGC, propondrá a la Junta de Centro la composición 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 pudieran 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/a 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/a 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 Decano/a o Director/a. 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/a o Director/a, 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/a o Director/a 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/a o Director/a al comienzo de cada curso académico. La Comisión de Garantía de Calidad estará compuesta por:

- Decano/a o Director/a, 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 Comisión de Garantía de Calidad se renovará siempre que se produzca una renovación de la Junta de Centro. El Decano/a o Director/a 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/as o Directores/as de Centros, Consejos de Departamentos y Directores/as 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, analizando sus fortalezas y debilidades, proponiendo propuestas de mejora si fuera necesario; y eleva este informe al Decano/a o Director/a 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.

Atendiendo a la composición, posibles funciones y obligaciones de la CGC, descritas en el presente capítulo del M-SGC y en el Manual de procedimientos, es recomendable que cada Centro, atendiendo a sus particularidades en cuanto a estructura, organización, oferta académica, etc. diseñe, apruebe y despliegue un Reglamento de Funcionamiento interno de dicha comisión.

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/as o Directores/as 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/as o Directores/as 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 SGC 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 describe 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 SGC
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. 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.

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 el Informe de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título, 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:

- P01. Procedimiento de difusión e información pública del título.
- P08. Procedimiento de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés
- 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.

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:

- P01. Procedimiento de difusión e información pública.
- P02. Procedimiento de orientación pre-universitaria y perfil de ingreso.
- P04. Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza.
- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P12. Procedimiento para la modificación de la memoria del título.
- P14. Procedimiento de seguimiento, evaluación y mejora del título.
- P15. Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del título.

1. INTRODUCCIÓN.

Puesto que los estudiantes son su principal grupo de interés en el proceso de enseñanza y aprendizaje, los Centros de la UCA 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:

- P01. Procedimiento de difusión e información pública.
- 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 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.
- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P14. Procedimiento de seguimiento, evaluación y mejora del título.

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 Vicerrectorado 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 Vicerrectorado 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 (personal técnico y personal de administración y servicios) 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, 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:

- P01. Procedimiento de difusión e información pública.
- P04. Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza.
- P09. Procedimiento para garantizar la calidad del personal docente.
- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P14. Procedimiento de seguimiento, evaluación y mejora del título.

1. INTRODUCCIÓN.

Los Centros de la Universidad de Cádiz saben que para alcanzar los mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje en sus títulos, deben gestionar y mejorar de forma adecuada sus recursos y los servicios que prestan. Para ello, en colaboración con las Administraciones de Campus y otros servicios de la Universidad, se dotan de mecanismos que les permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos 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 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 y servicios.
- Han establecido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos y servicios.
- Tienen establecidos los procesos para regular y garantizar la toma de decisión en relación con los recursos y servicios.
- Han establecido procesos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos y la prestación de los servicios.
- Disponen de un proceso para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos 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:

- P01. Procedimiento de difusión e información pública del título.
- P04. Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza.
- P10. Procedimiento para la gestión de los recursos y servicios.
- P11. procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- 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 la mejora de sus títulos. 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 SGC de los títulos de la UCA tiene establecidos, entre otros, los siguientes procesos documentados:

- P01. Procedimiento de difusión e información pública del título.
- P04. Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza.
- P07. Procedimiento para el seguimiento de la inserción laboral y satisfacción de los egresados con la formación recibida.
- P08. Procedimiento para la evaluación de la satisfacción de los grupos de interés.
- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- 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 relacionada con sus títulos. Para ello, se dotará de mecanismos que les permitan garantizar la publicación periódica de la información actualizada relativa a los títulos oficiales y a los programas formativos correspondientes a los mismos.

La información pública de los Centros será objeto de evaluación en el seguimiento y, posterior, renovación de la 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 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



UNIDAD DE CALIDAD Y EVALUACIÓN
VICERRECTORADO DE PROSPECTIVA Y CALIDAD

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

SGC-UCA v1.1

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SGC-UCA		
ELABORADO:	REVISADO:	APROBADO:
Unidad de Calidad y Evaluación	Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad Consejo de Calidad	Consejo de Gobierno
FECHA: 25/11/2014	FECHA: 15/12/2014	FECHA: 16/12/2014

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 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 revisión y gestión documental 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 renovación de la acreditación de los títulos de Grado y Máster universitario.

En aplicación de la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluida en este documento estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo por lo tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

**P01 - 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 v0.2, aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	21/11/2012	Revisión sustancial del PC08 del SGIC v0.2, aprobada por Consejo de Gobierno
1.1	16/12/2014	Actualización de referencias y del cronograma e incorporación del listado de comprobación

**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 y otros grupos de interés externos).

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 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario, y además en el Anexo I se detalla el protocolo específico de evaluación de la información pública disponible.
- Memoria de Verificación del Título de Grado y Máster universitario.
- Protocolo del programa de Acreditación de la Dirección de Evaluación y Acreditación, (*versión v01, del 6 de marzo de 2014*).

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

Los Centros de la UCA mantendrán informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, sus títulos de Grado y Máster universitario y sus 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, ante situaciones de cambio). 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 Comisión de Garantía de Calidad (CGC) para que sea atendida.

En el Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (*versión 3*), de la DEVA, 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 (*ver Anexo I. Herramientas y Formatos de este procedimiento P01*). La DEVA dispone de una aplicación informática en donde la UCA remitirá la dirección de la página Web, en aquellos títulos de nueva implantación en su primer año. A partir del segundo año de implantación, será la UCA la que realice la revisión de

la información pública y su actualización, de forma que se pueda cumplir el criterio 1 de la renovación de la acreditación.

A los títulos de nueva implantación la DEVA realizará una primera revisión y emitirá un informe con el resultado de dicha revisión a la Unidad de Calidad y Evaluación. Esta, 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.

Al resto de títulos, y de manera aleatoria, se les realizará una auditoría interna de la información pública disponible. El informe de esta auditoría interna de la sección de información pública será documento de entrada en el *P14-Procedimiento para el Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título*.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

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

- ISGC-P01-01: Grado de cumplimiento de información pública del título (recogido en el RSGC- P13-03: Informe de AI del SGC: sección información pública).
- ISGC-P01-02: Grado de Satisfacción de los estudiantes con la utilidad información pública del título.
- ISGC-P01-03: Grado de Satisfacción de los estudiantes con el grado de actualización de la información pública del título.
- ISGC-P01-04: Grado de Satisfacción del PDI con la disponibilidad de la información pública del título.

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

- Plataformas Webs de los Centros.
- Aplicación informática para el Seguimiento de los Títulos de Grado y Máster de la DEVA.
- HSGC-P01-01: Lista de comprobación: Adecuación de la información pública disponible al protocolo de seguimiento de la DEVA.
- HSGC-P08-01: Cuestionario de evaluación de la satisfacción de los estudiantes con el título (*ver Anexo I del Procedimiento P08*).
- HSGC-P08-02: Cuestionario de evaluación de la satisfacción del PDI con el título (*ver Anexo I del Procedimiento P08*).

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Equipo de Dirección / Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Revisión de necesidades detectadas, en su caso, en el Informe de seguimiento de títulos de la DEVA del curso anterior	De junio al 15 de julio	Web Centro
Equipo de Dirección	Cargar la información pública del título en Web del Centro.		
Inspección General de Servicios (IGS)	Auditoría interna del SGC: Sección Información Pública (P13-Auditoría Interna del SGC)	Del 15 al 30 de julio	RSGC P13-03: Informe de AI del SGC: sección IP
Equipo de Dirección	Aplicar, en su caso, los cambios en la Web, según informe de Auditoría Interna		
Unidad de Calidad y Evaluación (UCE)	Facilitar el enlace Web del Centro a la DEVA (<i>títulos de nueva implantación</i>)	Del 1 al 15 septiembre	
Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA)	Ejecutar el protocolo de evaluación de la Información pública disponible	A partir del 15 de septiembre	
Unidad de Calidad y Evaluación (UCE)	Obtención de indicadores relacionados con el procedimiento y carga en el Gestor Documental (GD-SGC)	Del 15 al 30 de septiembre	
Comisión Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Análisis, Revisión y Mejora de la Información Pública (P14-Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título)	Hasta el 15 de diciembre (Grados); Hasta 15 de febrero (Máster)	RSGC-P14-01: Autoinforme Seguimiento del Título.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

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

HSGC-P01-01: Lista de comprobación: Adecuación de la información pública disponible al protocolo de seguimiento de la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA)

INFORMACIÓN DEL TÍTULO EN WEB (Valoración: 5%)		Publicada	No Publicada
1	Memoria del título Verificado.		
2	Los Autoinformes de seguimiento del título.		
3	Los Informes de seguimiento de la DEVA.		
4	Procedimiento para la expedición del SET.		

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO (Valoración: 10%)	
5	Denominación del título.
6	Rama de conocimiento.
7	Fecha de publicación del título en el BOE (inscripción en el RUCT).
8	Plan de estudios del título publicado en BOE.
9	Centro responsable del título.
10	GRADO. Centros en los que se imparte el título, (en su caso).
11	TÍTULO CONJUNTO. Existencia de convenio de colaboración (másteres que oferten como títulos conjuntos).
12	Primer curso académico de implantación del título.
13	Duración del programa formativo (créditos/años).
14	Tipo de enseñanza (presencial, semipresencial, a distancia).
15	Lenguas utilizadas en las que se imparte el título.
16	Normas de permanencia (las específicas del título o en su caso las generales por UCA).
17	Salidas académicas en relación con otros estudios.
18	Salidas profesionales.
19	Profesión regulada para la que capacita el título (en su caso).
CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN DEL TÍTULO (Valoración: 5%)	
20	Cronograma de implantación.
21	Procedimiento de adaptación de los estudiantes procedentes de enseñanzas anteriores, sólo en el caso de que el título provenga de la transformación a la nueva legislación de otro título.
22	Criterios y procedimiento específico para una posible extinción del título.
SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD (Valoración: 5%)	
23	Información específica sobre la inserción laboral
24	Información sobre el procedimiento para realizar sugerencias o reclamaciones.
ACCESO (Valoración: 10%)	
25	Información previa a la matriculación, incluida información sobre plazos y procedimientos de preinscripción y matrícula, y, si procede, la información sobre las condiciones o pruebas de acceso especiales.
26	Perfil recomendado para alumnado de nuevo ingreso.
27	Información dirigida a estudiantes de nuevo ingreso.
28	Información sobre apoyo y orientación para los estudiantes una vez matriculados.
29	Requisitos de acceso y criterios de admisión.
30	Datos de oferta de plazas (plazas ofertadas y solicitadas) y total de alumnos matriculados.
31	Normativa sobre el sistema de transferencia y reconocimiento de créditos.
32	GRADO. Información sobre cursos de adaptación para titulados.
33	MÁSTER. Información sobre complementos de formación.
COMPETENCIAS (Valoración: 5%)	
34	Relación de competencias del título.

PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA (Valoración: 60%)	
35	Estructura general del plan de estudios (descripción de módulos o materias, nº de créditos, naturaleza obligatoria u optativa, prácticas externas, trabajo fin de grado/máster, etc.).
36	Información que deben contener cada una de las asignaturas:
	36.1 Listado de asignaturas.
	-Denominación de la asignatura/materia
	-Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa).
	-Créditos ECTS.
	-Competencias.
	-Contenidos.
	-Actividades formativas, metodología enseñanza- aprendizaje.
	-Sistemas de evaluación y calificación.
	36.2 Guías Docentes
	36.3 Información sobre horarios, aulas y exámenes.
37	Prácticas externas. (sólo prácticas obligatorias
	-Convenios o empresas donde realizar las prácticas
	-Normativa
38	Trabajo fin de grado/máster.
39	Coordinación docente horizontal y vertical.
40	Información específica sobre los programas de movilidad, solo para el caso de títulos que contemplen en la
	-Convenios tanto para estudiantes propios como de acogida.
	-Normativa
41	Recursos materiales disponibles asignados.

RESULTADOS DEL TÍTULO
Tasa de graduación.
Tasa de abandono.
Tasa de eficiencia.
Tasa de rendimiento.
Tasa de éxito.
Estudiantes de nuevo ingreso en el título.
Nota media de ingreso.
Duración media de los estudios.
Satisfacción del alumnado con los estudios.
En su caso, grado de inserción laboral de titulados/as.
En su caso, movilidad internacional de alumnos.
En su caso, % o número de alumnos de movilidad entrantes.
En su caso, % o número de alumnos de movilidad salientes.
En su caso, oferta de plazas de prácticas externas.
En su caso, nivel de satisfacción con las prácticas externas.

VALORACIÓN GLOBAL DE LA WEB
La información es completa
Visibilidad de la información para los grupos de interés.
La estructura de la web permite un fácil acceso a la información.
La información está actualizada.
Identificar aspectos destacables y/o propuestas de mejoras a realizar.

FICHAS DE INDICADORES:

**P01 - 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 del Centro, coincidente con la memoria, respecto al número de epígrafes de información requeridos en el protocolo de evaluación de la Información pública de la DEVA
Cálculo:	$\left[\frac{(\text{N}^\circ \text{ total de epígrafes de información en la Web coincidente con la memoria, según AI})}{(\text{N}^\circ \text{ total de epígrafes establecidos por protocolo de evaluación de la IP de la DEVA})} \right] \times 100$
Nivel de desagregación:	Título y Centro
Fuente:	Web de Centro y Título /Protocolo de Información Pública de la DEVA
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:	1.1
Fecha:	08/05/2014

ISGC-P01-02: Grado de Satisfacción de los estudiantes con la utilidad información pública del título.

Código	ISGC-P01-02
Nombre:	Grado de Satisfacción de los estudiantes con la utilidad de la información pública del título
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los estudiantes con la utilidad de la información pública disponible del título en la Web del Centro, registrada a través de la dimensión 1, ítem 1.1.1, del cuestionarios de evaluación de la satisfacción con el título (Estudiantes), y obtenido a través del promedio en las respuestas al ítem (Escala de 1 a 5).
Cálculo:	$\frac{\text{(Suma de las valoraciones de los estudiantes en el ítem 1.1.1 del cuestionario)}}{\text{(Número total de estudiantes que han respondido al ítem 1.1.1)}}$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción de los estudiantes con el título
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	08/05/2014

ISGC-P01-03: Grado de Satisfacción de los estudiantes con el grado de actualización de la información pública del título.

Código	ISGC-P01-03
Nombre:	Grado de Satisfacción de los estudiantes con el grado de actualización de la información pública del título
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los estudiantes con el grado de actualización de la información pública disponible del título en la Web del Centro, registrada a través de la dimensión 1, ítem 1.1.2, del cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título (Estudiantes), y obtenido a través del promedio en las respuestas al ítem (Escala de 1 a 5).
Cálculo:	<i>$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los estudiantes en el ítem 1.1.2 del cuestionario}}{\text{Número total de estudiantes que han respondido al ítem 1.1.2}}$</i>
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción de los estudiantes con el título
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	08/05/2014

ISGC-P01-04: Grado de Satisfacción del PDI con la disponibilidad de la información pública del título.

Código	ISGC-P01-04
Nombre:	Grado de Satisfacción del PDI con la disponibilidad de la información pública del título.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, curso académico.
Descripción:	Satisfacción del profesorado con la disponibilidad de la información pública del título en la Web del Centro, registrada a través de la dimensión 2, ítem 2.2.2, del cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título (PDI), y obtenido a través del promedio en las respuestas al ítem (Escala de 1 a 5).
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los profesores en el ítem 2.2.4 del cuestionario}}{\text{Número total de profesores que han respondido al ítem 2.2.4}}$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción del PDI con el título
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	08/05/2014

**P02 - 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	21/11/12	Revisión sustancial y unión de los procedimientos PC01 y PE07 del SGIC v02
1.1	16/12/2014	Actualización de referencias y del cronograma; Incorporación y clarificación de indicadores

**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.
- Procedimiento para el seguimiento de los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Protocolo de acreditación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la AAC (*versión v01, del 6 de marzo de 2014*).

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. Además, cada Comisión de Garantía de Calidad de Centro podrá diseñar e implementar un plan de acciones específicas de orientación. En el caso de los títulos de Máster universitario la difusión de la oferta se realiza a través de la Web institucional.

En su caso, el Coordinador de título junto con la Dirección General de Acceso y Orientación, elaborará un informe del plan institucional de orientación preuniversitaria y el plan de acciones específicas de orientación del título que remitirán a la Comisión de Garantía de Calidad.

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 o Coordinadores de los títulos del Centro, 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 o el Vicerrectorado competente en el caso de los Máster, en colaboración con la Unidad de Calidad y Evaluación, recabarán información de acceso a los títulos de la UCA, así como las características de ingreso de los estudiantes y emitirán un informe global con la información y los indicadores del procedimiento. Este documento 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.

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 *P14-Procedimiento para el Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título*.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

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

- ISGC-P02-01: Tasa de Adecuación del título (matriculados de nuevo ingreso en Grado por preinscripciones realizadas en primera opción).
- ISGC-P02-02: Tasa de ocupación del título en Grado (matriculados de nuevo ingreso en Grado por preinscripción con relación a la oferta).
- ISGC-P02-03: Tasa de Preferencia del Título (Preinscripciones en primera opción sobre plazas ofertadas)
- ISGC-P02-04: Tasa de renovación del título o tasa de nuevo ingreso en Grado.
- ISGC-P02-05: Estudiantes de nuevo ingreso en Grado, según variables sociodemográficas y de acceso (incluye desagregación por procedencia, edad, forma de admisión o vía de acceso, especialidad de acceso y nota media).
- ISGC-P02-06: Estudiantes de nuevo ingreso en Máster (incluye desagregación por procedencia y nota media).
- ISGC-P02-07: Porcentaje de estudiantes egresados en títulos de Grado de la UCA matriculados en títulos de Máster universitario de la UCA.

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

Formatos:

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

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

TÍTULOS OFICIALES DE GRADO

	RESPONSABLES	ACTIVIDADES GRADOS	PLAZOS	REGISTROS
Curso Anterior	Dirección General de Acceso y Orientación (DGAO)	Diseñar, Ejecutar y Evaluar el Plan institucional de orientación preuniversitaria, con acciones específicas (Grados) para estudiantes del curso siguiente	Hasta mayo	RSGC-P02-01: Informe de ejecución del plan institucional de orientación preuniversitaria
	Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)			RSGC-P02-02: Informe de ejecución del plan de acciones específicas de orientación preuniversitaria
	Distrito Único Andaluz / Área de Atención al Alumnado (AAA)	Proceso de Preinscripción y Matrícula.	Desde julio a octubre	
Curso Actual	Unidad de Calidad y Evaluación (UCE)	Recabar información de acceso de los títulos de la UCA con las características de ingreso del alumnado y cargar en el Gestor documental del SGC.	mayo	RSGC-P02-03: Informe de indicadores
	Coordinador del Título (CT)	Analizar los datos de Acceso de los estudiantes de nuevo ingreso	Hasta julio	RSGC-P02-04: Informe de acceso a los títulos de la UCA y análisis del perfil de ingreso
	Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)/ Coordinador del PROA	Actualización del PROA (P03) del curso siguiente	Hasta el 15 de septiembre	Programa de Orientación y Apoyo (PROA)
	Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Análisis, Revisión y Mejora de la orientación preuniversitaria y perfil de Ingreso (P14-Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título).	Hasta el 15 de diciembre	RSGC-P14-01: Autoinforme de seguimiento del título.

EJEMPLO DE APLICACIÓN	Curso 2013-14	Curso 2014-15	Curso 2015-16
TÍTULO DE GRADO: Aplicación del Procedimiento P02 en el <i>Curso 2014-15</i>	Plan de Orientación Preuniversitaria del curso 2014-15	Análisis de los datos (indicadores) de preinscripción y nuevo ingreso del curso 2014-15	Actualización del PROA 15-16 con la información del Procedimiento P02 14-15 (P03).
		Preinscripción y matrícula del curso 2014-15	Autoinforme de seguimiento del curso 2014-15

TÍTULOS OFICIALES DE MÁSTER UNIVERSITARIO

	RESPONSABLES	ACTIVIDADES GRADOS	PLAZOS	REGISTROS
Curso Anterior	Vicerrectorado competente en Títulos oficiales de Máster	Difusión de la Oferta de Máster Oficiales	Hasta mayo	Web de Posgrado UCA
	Distrito Único Andaluz / Oficina de Coordinación de Posgrado	Proceso de preinscripción y matrícula.	Desde julio a octubre (Desde marzo en el caso de los Extranjeros)	
Curso Actual	Vicerrectorado competente en Posgrado/Unidad de Calidad y Evaluación UCE)	Recabar información de acceso a los títulos de la UCA con las características de ingreso del alumnado y cargar en el Gestor documental del SGC.	mayo	
	Coordinación del Título (CT)	Analizar los datos de Acceso de los estudiantes de nuevo ingreso	Hasta julio	RSGC-P02-02: Informe de acceso a los títulos de la UCA y análisis del perfil de ingreso
	Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Análisis, Revisión y Mejora de la orientación preuniversitaria y perfil de ingreso. <i>(P14-Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título).</i>	Hasta el 15 de febrero	RSGC-P14-01: Autoinforme de seguimiento del título.

EJEMPLO DE APLICACIÓN	Curso 2013-14	Curso 2014-15	Curso 2015-16
MASTER: Aplicación del Procedimiento P02 en el Curso 2014-15	Difusión de la oferta curso 2014-15	Análisis de los datos (indicadores) de nuevo ingreso del curso 2014-15	Autoinforme de seguimiento del curso 2014-15
		Preinscripción y matrícula del curso 2014-15	

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**P02 - PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN PREUNIVERSITARIA
Y PERFIL DE INGRESO**

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

CURSO ACADÉMICO:	
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 X-2	Curso X-1	Curso X
Porcentaje de jornadas realizadas sobre las planificadas				
Número de asistentes	Bachiller y CFGS			
Número de asistentes	Mujeres			
	Hombres			
Institutos y Colegios				
Stands				
Trípticos divulgativos / titulación				
Planes de estudios / titulación				

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

INDICADORES	CICLO DE CLASES APLICADAS		
	Curso X-2	Curso X-1	Curso X
Porcentaje de clases aplicadas realizadas sobre las planificadas			
Nº Centros UCA implicados			

Visitas guiadas a las instalaciones de la Universidad de Cádiz.

INDICADORES		VISITAS GUIADAS A CAMPUS		
		Curso X-2	Curso X-1	Curso X
Porcentaje de visitas realizadas sobre las planificadas				
Número de asistentes	Bachiller y CFGS			
Número de asistentes	Mujeres			
	Hombres			
Asistentes según Itinerarios	CC Salud			
	CC Sociales y jurídicas			
	Humanidades			
	Científico tecnológico			

Orientadores Universitarios

INDICADORES		Orientadores Universitarios		
		Curso X-2	Curso X-1	Curso X
Visitas realizadas	Campus Algeciras			
	Campus Cádiz			
	Campus Jerez			
	Campus Puerto Real			

FSGC P02-02: Informe de ejecución del plan de acciones específicas de orientación preuniversitaria (Grados).

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

Acciones Específicas de Orientación Universitaria.

TÍTULO	ÍTEMS	Resultado POR ÍTEM		
		Curso X-2	Curso X-1	Curso X

FSGC-P02-04: Informe de acceso a los títulos de la UCA y Análisis del perfil de ingreso.

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

Se incluirá, para su análisis los indicadores del procedimiento reflejados en el registro RSGC-P02-03

	Totales	Mujeres	Hombres
Número de Alumnos de Nuevo Ingreso			
Número de Alumnos de Nuevo Ingreso que cumplen Perfil de Ingreso			

ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN

PUNTOS FUERTES

ÁREA DE MEJORA

FICHAS DE INDICADORES:

**P02 - PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN PREUNIVERSITARIA
Y PERFIL DE INGRESO**

ISGC-P02-01: Tasa de Adecuación del título (matriculados de nuevo ingreso en Grado por preinscripciones realizadas en primera opción).

Código:	ISGC-P02-01
Nombre:	Tasa de Adecuación del título.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico. En el mes de mayo, datos del curso actual.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de matriculados de nuevo ingreso por preinscripción en primera opción y el número total matrículas de nuevo ingreso. Muestra la adecuación del título.
Cálculo:	$\frac{\text{Nº de estudiantes matriculados de nuevo ingreso, preinscritos en primera opción}}{\text{Nº total de estudiantes matriculados de nuevo ingreso}} * 100$
Nivel de desagregación:	Título, centro y universidad.
Fuente:	Informe del Sistema Integrado de Información de las Universidades del MECD (SIIU), con datos de prescripciones facilitados por el Distrito Único Andaluz (DUA). Matriculados de nuevo ingreso registrados en UXXI.
Método de Comprobación / evidencia	Preinscripciones registradas por Distrito Único Andaluz, validadas en el SIIU. Matriculaciones nuevo ingreso en UXXI
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2010-11
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P02-02: Tasa de ocupación del título en Grado (matriculados de nuevo ingreso en Grado por preinscripción con relación a la oferta).

Código	ISGC-P02-02
Nombre:	Tasa de ocupación del título en Grado
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico. En el mes de mayo, datos del curso actual.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de matriculados en nuevo ingreso por preinscripción y el número de plazas ofertadas. Muestra el grado de ocupación del título
Cálculo:	$\frac{\text{Nº de estudiantes matriculados de nuevo ingreso por preinscripción}}{\text{Nº total de plazas ofertadas}} * 100$
Nivel de desagregación:	Título, centro y universidad.
Fuente:	Informe del Sistema Integrado de Información de las Universidades del MECD (SIIU), con datos de prescripciones facilitados por el Distrito Único Andaluz (DUA). Matriculados de nuevo ingreso registrados en UXXI.
Método de Comprobación / evidencia	Preinscripciones registradas por Distrito Único Andaluz, validadas en el SIIU. Matriculaciones nuevo ingreso en UXXI
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2010-11
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P02-03: Tasa de Preferencia del Título (Preinscripciones en primera opción sobre plazas ofertadas)

Código	ISGC-P02-03
Nombre:	Tasa de Preferencia del título
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico. En el mes de mayo, datos del curso actual.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de preinscripciones realizadas en primera opción y el número de plazas ofertadas.
Cálculo:	$\frac{N^{\circ} \text{ de preinscripciones realizadas en primera opción}}{N^{\circ} \text{ de plazas ofertadas}} * 100$
Nivel de desagregación:	Título, centro y universidad.
Fuente:	Informe del Sistema Integrado de Información de las Universidades del MECD (SIIU), con datos de prescripciones facilitados por el Distrito Único Andaluz (DUA). Matriculados de nuevo ingreso registrados en UXXI.
Método de Comprobación / evidencia	Preinscripciones registradas por Distrito Único Andaluz, validadas en el SIIU. Matriculaciones nuevo ingreso en UXXI
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2010-11
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P02-04: Tasa de renovación del título o tasa de nuevo ingreso en Grado.

Código	ISGC-P02-04
Nombre:	Tasa de renovación del título o tasa de nuevo ingreso
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico. (Durante el curso: datos del curso actual)
Descripción:	Relación porcentual entre el número de estudiantes de nuevo ingreso y el número de estudiantes matriculados
Cálculo:	$\frac{N^{\circ} \text{ estudiantes matriculados de nuevo ingreso}}{N^{\circ} \text{ total de estudiantes matriculados}} * 100$
Nivel de desagregación:	Título, centro y Universidad.
Fuente:	Informe del Sistema Integrado de Información de las Universidades del MECD (SIIU), con datos de acceso facilitados y validados por la Universidad. Universitas XXI Académico.
Método de Comprobación / evidencia	Datos de acceso registrados por la Universidad y validados en el SIIU.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P02-05: Estudiantes de Nuevo ingreso en el Grado.

Código	ISGC-P02-05
Nombre:	Estudiantes de Nuevo ingreso en el Grado.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico. (Durante el curso: datos del curso actual)
Descripción:	Número de estudiantes de nuevo ingreso en Grado, distribuidos en función de variables sociodemográficas y de acceso al título.
Cálculo:	$\frac{\text{Nº estudiantes matriculados de nuevo ingreso según variables sociodemográficas y de acceso}}{\text{Nº total de estudiantes matriculados de nuevo ingreso}} * 100$
Nivel de desagregación:	Título, centro y Universidad: Procedencia, Grupos de edad, Sexo, Forma de Admisión o Vía de Acceso, Especialidad de Acceso y Nota media acceso.
Fuente:	Informe del Sistema Integrado de Información de las Universidades del MECD (SIIU), con datos de acceso facilitados y validados por la Universidad. Universitas XXI Académico.
Método de Comprobación / evidencia	Datos de acceso registrados por la Universidad y validados en el SIIU.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P02-06: Estudiantes de Nuevo ingreso en el Máster.

Código	ISGC-P02-06
Nombre:	Estudiantes de Nuevo ingreso en el Máster.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico. (Durante el curso: datos del curso actual)
Descripción:	Número de estudiantes de nuevo ingreso en Máster, distribuidos en función de variables socio demográficas y de acceso al título.
Cálculo:	$\frac{\text{Nº estudiantes matriculados de nuevo ingreso según variables sociodemográficas y de acceso}}{\text{Nº total de estudiantes matriculados de nuevo ingreso}} * 100$
Nivel de desagregación:	Título, centro y Universidad: Sexo, Procedencia y Nota media acceso.
Fuente:	Universitas XXI Académico.
Método de Comprobación / evidencia	Datos de registrados durante el proceso de matrícula en UXXI
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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

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

Código	ISGC-P02-07.
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. (Durante el curso: datos del curso actual)
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:	$\frac{N^{\circ} \text{ estudiantes egresados UCA matriculados en Máster}}{N^{\circ} \text{ total de estudiantes matriculados en Máster}} * 100$
Nivel de desagregación:	Título, centro y Universidad.
Fuente:	Universitas XXI Académico.
Método de Comprobación / evidencia:	Datos de registrados durante el proceso de matrícula en UXXI y Expedientes UCA registrados en UXXI
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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

P03 - 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	21/11/12	Revisión sustancial del procedimiento PC02 del SGIC v02
1.1	16/12/2014	Actualización de referencias ; Actualización del cronograma y Actualización de formatos

**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
- Procedimiento para el seguimiento de los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Protocolo de acreditación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la AAC (*versión v01, del 6 de marzo de 2014*).

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

A partir del análisis del perfil de ingreso del curso anterior (*RSGC-PO2-04 del Procedimiento P02*) y la información parcial que puedan obtener los Centros al inicio del curso, sobre los estudiantes de nuevo 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 del Coordinador 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 con competencia en alumnado 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, en colaboración con la Unidad de Calidad y Evaluación, elaborará 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 *P14-Procedimiento para el Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título*.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

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

- ISGC-P03-01: Porcentaje 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 resultados, evaluación y mejora del Programa de Orientación y Apoyo al estudiante.

Herramientas:

- HSGC-P08-01: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado. (Ver Anexo I en Procedimiento P08).

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Comisión de Garantía de Calidad del Centro/ Coordinador del PROA	Diseño/ Actualización del Programa de Orientación y Apoyo al estudiante (PROA) [Documento de entrada: RSGC-P02-04 del curso anterior]	Hasta el 15 de septiembre	Programa de Orientación y Apoyo (PROA)
Junta de Centro (JC)	Analizar y Aprobar el Programa de Orientación y Apoyo al estudiante		
Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)/ Coordinador del PROA	Difusión del PROA y nombramiento y asignación de Tutores	Del 15 al 30 de septiembre	
Coordinador del PROA/ Profesores tutores o Estudiantes mentores	Desarrollar y ejecutar el Programa de Orientación y Apoyo al estudiante	Curso Académico (octubre - junio)	
Coordinador del PROA/ Profesores tutores o Estudiantes mentores	Elaborar el informe de resultados e indicadores, analizar la información y plantear mejoras sobre Programa de Orientación y Apoyo al estudiante del curso	Del 1 al 30 de julio	RSGC-P03-01: Informe de resultados, evaluación y mejora del PROA
Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Análisis, revisión y mejora del PROA (P14-Procedimiento para la evaluación, seguimiento y mejora del título)	Hasta el 15 de diciembre	RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**P03 - PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA, TUTORÍA
Y APOYO A LA FORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

FSGC-P03-01: Informe de resultados, 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

RESULTADOS DE LOS 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:	

ANÁLISIS Y VALORACIÓN
<i>[NOTA: Para realizar este análisis deben tener en cuenta los resultados obtenidos en los 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.]</i>

PUNTOS FUERTES:	PUNTOS DÉBILES:
<i>[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]</i>	<i>[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]</i>

Propuestas de mejora a incluir en el PROA del siguiente curso académico
<i>[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].</i>

FICHAS DE INDICADORES:

**P03 - PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA, TUTORIA
Y APOYO A LA FORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

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

Código	ISGC-P03-01
Nombre:	Porcentaje de actividades o acciones del PROA realizadas sobre las planificadas.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico. (Mayo - Junio del curso)
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:	$\frac{N^{\circ} \text{ de actividades desarrolladas en el PROA del curso}}{N^{\circ} \text{ actividades planificadas en el PROA del curso}} * 100$
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:	1.1
Fecha:	20/10/2014

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:	Satisfacción del alumnado con las actividades realizadas en el PROA del curso, valorado a través del cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título, cumplimentado hacia el final del curso académico. Se tomarán en consideración el ítem 2.4 de la encuesta: "Satisfacción con el Programa de apoyo y orientación al alumnado (PROA)". (Escala 1-5).
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del alumnado al ítem 2.4 de la encuesta}}{\text{Nº de estudiantes que han respondido al ítem 2.4 de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Curso y Título.
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

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:	Promedio de estudiantes que son tutorizados en el marco del PROA del Centro por cada uno de los profesores tutores o mentores.
Cálculo:	$\frac{\text{Número de estudiantes tutorizados en el marco del PROA}}{\text{Nº de Profesores tutores o mentores del PROA}}$
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:	1.1
Fecha:	20/10/2014

P04 - 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	21/11/12	Revisión sustancial y unión de los procedimientos PC03 y PC09 del SGIC v02
1.1	16/12/2014	Actualización de referencias; Revisión del desarrollo del procedimiento; Revisión del cronograma; y Revisión y clarificación de indicadores

**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.
- Procedimiento para el seguimiento de los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario 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.
- Protocolo de acreditación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la AAC (*versión v01, del 6 de marzo de 2014*).

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de Planificación Docente de la Universidad de Cádiz desarrollado a través de una instrucción anual, emitida por el Vicerrectorado competente en materia de ordenación académica, es 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 asociada los siguientes procedimientos:

1. Oferta docente de asignaturas, a propuesta de los centros en coordinación con los Departamentos.
2. Propuesta de Plan Docente, por parte de los Departamentos: Elaboración de las Fichas 1A con las actividades y grupos de actividad / cursos y módulos a impartir, en el caso de los títulos de Máster.
3. Propuesta del Plan Docente del Título, aprobado por Junta de Centro.
4. Asignación de la docencia por parte de los Departamentos.
5. 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.
6. Plan docente definitivo del título, con la conformidad del Centro y Departamentos implicados.
7. 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, esta debe realizarse por parte del equipo docente conforme a lo establecido en el programa formativo o programa 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.

Una vez finalizado el curso académico, la Unidad de Calidad y Evaluación será la encargada de cargar en el gestor documental del Sistema de Garantía de Calidad (GD-SGC) 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 (SIIU).

Los resultados se analizarán en el seno de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro. Esta revisión quedará reflejada en el *P14-Procedimiento para el Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título*.

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 (Ficha 1B) validado y publicado en red.
- 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 organización y el desarrollo de la docencia.
- ISGC-P04-05: Tasa de rendimiento.
- ISGC-P04-06: Tasa de éxito.
- ISGC-P04-07: Tasa de evaluación.
- 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 opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado.
- HSGC-P08-02: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Profesorado. (*Ver en Anexo I del Procedimiento P08*).

Formatos:

- FSGC-P04-01: Informe global del título, síntesis del informe de asignaturas.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Curso Anterior	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	Ficha 1B (Programa Docente) / Plan Docente definitivo del Título
Curso Actual	Departamentos y Centros	Desarrollo de la Docencia	Curso Académico	RSGC-P04-01: Informe de indicadores
	Unidad de Calidad y Evaluación (UCE) / Centros	Elaborar Informe de resultados de los indicadores y cargar en el GD-SGC	En noviembre (Grados); En febrero (Máster)	RSGC-P04-02: Informe global del título: síntesis de los informes de asignaturas
	Comisión Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Análisis, Revisión y Mejora de la planificación y desarrollo de la enseñanza (P14-Procedimiento para la evaluación, seguimiento y mejora del título).	Hasta el 15 de diciembre (Grados); Hasta 15 de febrero (Máster)	RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**P04 - PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO
Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENSEÑANZAS.**

HSGC-P04-01: Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado.



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



CÓDIGO ASIGNATURA

(TITULACIÓN)	(ASIGNATURA)	(GRUPO)
0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1
2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2
3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3
4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5
6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6
7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7
8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8
9 9 9 9	9 9 9 9	9 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 80% Más de 80%

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
0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1
2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2
3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3
4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5
6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6
7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7
8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8
9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9
NS	NS	NS	NS

PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

1.- El/la profesor/a informa sobre los distintos aspectos de la guía docente o programa de la asignatura (objetivos, actividades, contenidos del temario, metodología, bibliografía, sistemas de evaluación...)

DESARROLLO DE LA DOCENCIA

Cumplimiento de las obligaciones docentes (del encargo docente)

2. Imparte las clases en el horario fijado

3. Asiste regularmente a clase

4. Cumple adecuadamente su labor de tutoría (presencial o virtual)

Cumplimiento de la Planificación

5. Se ajusta a la planificación de la asignatura

6. Se han coordinado las actividades teóricas y prácticas previstas

7. Se ajusta a los sistemas de evaluación especificados en la guía docente/programa de la asignatura

8. La bibliografía y otras fuentes de información recomendadas en el programa son útiles para el aprendizaje de la asignatura

Metodología docente

9. El/la profesor/a organiza bien las actividades que se realizan en clase

10. Utiliza recursos didácticos (pizarra, transparencias, medios audiovisuales, material de apoyo en red virtual...) que facilitan el aprendizaje

Competencias docentes desarrolladas por el/la profesor/a

11. Explica con claridad y resalta los contenidos importantes

12. Se interesa por el grado de comprensión de sus explicaciones

13. Expone ejemplos en los que se ponen en práctica los contenidos de la asignatura

14. Explica los contenidos con seguridad

15. Resuelve las dudas que se le plantean

16. Fomenta un clima de trabajo y participación

17. Propicia una comunicación fluida y espontánea

18. Motiva a los/as estudiantes para que se interesen por la asignatura

19. Es respetuosa/a en el trato con los/as estudiantes

Sistemas de evaluación

20. Tengo claro lo que se me va a exigir para superar esta asignatura

21. Los criterios y sistemas de evaluación me parecen adecuados, en el contexto de la asignatura

RESULTADOS

22. Las actividades desarrolladas (teóricas, prácticas, de trabajo individual, en grupo...) contribuyen a alcanzar los objetivos de la asignatura

23. Estoy satisfecho/a con la labor docente de este/la profesor/a

FSGC-P04-01: Informe global del título: síntesis de los informes 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 se debe 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 se debe 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 se debe 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 se debe 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 se debe 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 se debe 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.]

FICHAS DE INDICADORES:

**P04 - 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 y publicado en red.

Código	ISGC-P04-01
Nombre:	Asignaturas con el Programa Docente validado y publicado en red.
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 y publicado en red, 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:	$\frac{N^{\circ} \text{ de Asignaturas con el Programa docencia validado y publicado en red}}{N^{\circ} \text{ Total de Asignaturas ofertadas en el título}} \times 100$
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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

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 (escala 1-5).
Cálculo:	$\frac{\text{Suma valoraciones de los estudiantes en el ítem 1 de la encuesta}}{\text{Nº Total de estudiantes que han respondido al ítem 1 de la encuesta}}$
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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

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 valora 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. (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los estudiantes en cada ítem (2 – 8) de la encuesta} \times \text{Número de estudiantes que han respondido a cada ítem}}{\text{Suma de estudiantes que han respondido a cada ítem (2 – 8) de la encuesta}}$
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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P04-04: Satisfacción global del profesorado con la organización y el desarrollo de la enseñanza

Código	ISGC-P04-04
Nombre:	Satisfacción global del profesorado con la organización y del desarrollo de la enseñanza.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción global de los profesores con la organización y el desarrollo durante el curso, valorado a través del cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Profesorado, cumplimentado hacia el final del curso académico. Se tomaran en consideración los ítems de la encuesta: 2.1 "Satisfacción con el plan docente del título"; 2.2 "Satisfacción con el cumplimiento de la planificación (Ficha 1B)"; 2.3 "Satisfacción con la idoneidad de las Metodologías y Actividades de enseñanza-aprendizaje empleadas"; 2.5 "Satisfacción con la coordinación entre los profesores del título". (Todas ellas valoradas en una escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los profesores en cada ítem (2.1, 2.2, 2.3, y 2.5) de la encuesta} \times \text{Número de profesores que han respondido a cada ítem}}{\text{Suma de profesores que han respondido a cada ítem (2.1, 2.2, 2.3 y 2.5) de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad.
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Profesorado
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2013-14
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P04-05: Tasa de rendimiento.

Código	ISGC-P04-05
Nombre:	Tasa de rendimiento.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, al finalizar el curso académico (tras cierre de actas).
Descripción:	Relación porcentual entre el número total de créditos ordinarios superados en el curso y el número total de créditos ordinarios matriculados en el curso. NOTA: Se excluyen los créditos adaptados, convalidados, reconocidos, etc., así como los créditos cursados por estudiantes Erasmus, visitantes, etc.
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de los créditos ordinarios superados en el curso}}{\text{Suma de los créditos ordinarios matriculados en el curso}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Asignatura, Título, Centro y Universidad
Fuente:	Bases de datos institucionales: 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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P04-06: Tasa de éxito.

Código	ISGC-P04-06
Nombre:	Tasa de éxito.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, al finalizar el curso académico (tras cierre de actas).
Descripción:	Relación porcentual entre el número total de créditos ordinarios superados y el número total de créditos ordinarios presentados a examen. NOTA: Se excluyen los créditos adaptados, convalidados, reconocidos, etc., así como los créditos cursados por estudiantes Erasmus, visitantes, etc.
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de los créditos ordinarios superados en el curso}}{\text{Suma de los créditos ordinarios presentados a examen en el curso}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Asignatura, Título, Centro y Universidad
Fuente:	Bases de datos institucionales: 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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P04-07: Tasa de evaluación

Código	ISGC-P04-07
Nombre:	Tasa de evaluación (también denominada Tasa de Presentados)
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, al finalizar el curso académico (tras cierre de actas).
Descripción:	Relación porcentual entre el número total de créditos ordinarios presentados a examen y el número total de créditos ordinarios matriculados. NOTA: Se excluyen los créditos adaptados, convalidados, reconocidos, etc., así como los créditos cursados por estudiantes Erasmus, visitantes, etc.
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de los créditos ordinarios presentados a examen en el curso}}{\text{Suma de los créditos ordinarios matriculados en el curso}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Asignatura, Título, Centro y Universidad
Fuente:	Bases de datos institucionales: 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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P04-08: Tasa de abandono

Código	ISGC-P04-08
Nombre:	Tasa de abandono.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, al finalizar el curso académico (tras cierre de actas).
Descripción:	<p>Grado: Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título de grado el curso académico que acaba de finalizar y que no se han matriculado ni en ese curso académico ni en el anterior.</p> <p>Máster: Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que no obtuvieron el título en el curso previsto según el plan de estudios (1 o 2 años) y que no se han matriculado en el curso académico posterior.</p>
Cálculo:	<p>Grado:</p> $\frac{\text{Nº total de estudiante una cohorte de nuevo ingreso que no se han matriculado en el curso académico en el que debieron obtener el título, según lo previsto en el plan de estudios, y tampoco en el curso académico anterior}}{\text{Número total de estudiantes de la cohorte de nuevo ingreso}} \times 100$ <p>Máster:</p> $\frac{\text{Nº total de estudiante una cohorte de nuevo ingreso que no obtuvieron el título, según lo previsto en el plan de estudios, y que no se han matriculado el curso académico posterior}}{\text{Número total de estudiantes de la cohorte de nuevo ingreso}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Bases de datos institucionales: 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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P04-09: Tasa de graduación.

Código	ISGC-P04-09
Nombre:	Tasa de graduación.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, al finalizar el curso académico (tras cierre de actas).
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:	$\frac{\text{Nº total de estudiante graduados en el curso académico previsto en el plan de estudios, o en un año más}}{\text{Número total de estudiantes de la cohorte de nuevo ingreso}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Bases de datos institucionales: 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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P04-10: Tasa de eficiencia

Código	ISGC-P04-10
Nombre:	Tasa de Eficiencia.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, al finalizar el curso académico (tras cierre de actas).
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 (créditos superados desde el inicio del título) y el número total de créditos en los que han tenido que matricularse (créditos matriculados, contando repeticiones, desde el inicio del curso).
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de créditos superados desde el inicio del título, por lo graduados en el curso}}{\text{Suma de créditos matriculados desde el inicio del título, por los graduados en el curso}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Bases de datos institucionales: 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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

P05 - 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	21/11/12	Revisión sustancial y unión de los procedimientos PC06 y PC06-Med del SGIC v02
1.1	16/12/2014	Actualización normativa; revisión del cronograma; introducción de nuevas herramientas; y revisión y clarificación de indicadores.

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 Planes 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.
- Procedimiento para el seguimiento de los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Memoria de verificación del título de Grado o de Máster universitario.
- Protocolo de acreditación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la AAC (*versión v01, del 6 de marzo de 2014*).

Normativa General de Prácticas externas curriculares:

- Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social.
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, 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 13 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 de empresas 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 cargará en el gestor documental del SGC (GD-SGC).

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 *P14-Procedimiento para el Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título*.

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 de los tutores académicos con las prácticas externas realizadas por los alumnos.
- ISGC-P05-01s: Grado de satisfacción de los tutores académicos o profesores responsables con las prácticas clínicas realizadas por los alumnos (área de CCSS).
- ISGC-P05-02: Grado de Satisfacción de los tutores de las entidades colaboradoras con el desempeño de los estudiantes en las prácticas externas.
- ISGC-P05-02s: Grado de satisfacción de los profesores asociados de Ciencias de la Salud, coordinadores de prácticas y tutores externos con el desempeño de los estudiantes en las prácticas clínicas (área de CCSS).

- ISGC-P05-03: Grado de satisfacción de los estudiantes con la contribución de la práctica externa para afianzar los conocimientos y habilidades adquiridos en el título.
- ISGC-P05-03s: Grado de satisfacción global de los estudiantes con las prácticas clínicas (área de CCSS).
- ISGC-P05-04: Grado de satisfacción de los estudiantes con la contribución de la formación recibida en el título para desarrollar la práctica externa.
- ISGC-P05-04s: Grado de satisfacción de los estudiantes con la aplicación de los conocimientos adquiridos en las asignaturas para el desarrollo de la práctica clínica.
- ISGC-P05-05: Tasa de rendimiento de las prácticas externas o prácticas clínicas (área de CCSS).

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

Herramientas:

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

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Dirección General Universidad y Empresa (DGUE) 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	Cumplimentar encuestas Informes finales prácticas	Máximo dos semanas tras finalizar la práctica	
Tutor Académico (TA)	Cumplimentar encuestas Evaluación final	Final Actividad Académica	
Unidad de Calidad y Evaluación (UCE)	Elaboración del informe de resultados con los indicadores y remisión a los centros	En octubre (Grado); En diciembre (Máster)	RSGC-P05-01: Informe Indicadores
Comisión Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Análisis, valoración y propuestas de mejora de las prácticas externas curriculares (P14- <i>Procedimiento para la evaluación, seguimiento y mejora del Título</i>)	Hasta el 15 de diciembre (Grados); Hasta 15 de febrero (Máster)	RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**P05 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS
PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES**

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

TITULACIÓN DEL ESTUDIANTE:		SEXO DEL ESTUDIANTE										M	H
HORAS PRÁCTICAS REALIZADAS POR EL ALUMNO/A													
1.	Número de horas semanales												
2.	Número de semanas												
3.	Número de horas totales												
VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL ALUMNO/A (Escala 0 "Muy mal" – 10 "Muy bien")													
4.	El alumno/a ha asistido a las tutorías obligatorias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
5.	El alumno/a ha cumplimentado todos los documentos y ha cumplido con todas las actividades propuestas en el tiempo adecuado	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ADQUIRIDAS POR EL ALUMNO/A (Escala 0 "Muy mal" – 10 "Muy bien")													
6.	El alumno/a ha mostrado capacidad de organización y planificación	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
7.	El alumno/a ha mostrado habilidad en las relaciones personales en un entorno profesional	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
8.	El alumno/a ha sabido desarrollar su formación en un entorno de presión	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
9.	El alumno/a ha sido capaz de adaptarse a nuevas situaciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
VALORACIÓN DE LA MEMORIA FINAL ENTREGADA POR EL ALUMNO/A (Escala 0 "Muy mal" – 10 "Muy bien")													
10.	El alumno/a ha sido capaz de realizar una memoria analítica y sintética	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
11.	El alumno/a ha mostrado una adecuada capacidad de comunicación escrita	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
12.	El alumno/a ha realizado una memoria final cuidando la calidad de su presentación y contenido	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
13.	Valoración global de la memoria de práctica presentada	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
VALORACIÓN DE LA EMPRESA Y EL TUTOR EXTERNO (Escala 0 "Muy mal" – 10 "Muy bien")													
14.	Valore el nivel formativo de la práctica para el alumno/a	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
15.	Valore el cumplimiento de las líneas de formación por parte de la empresa	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
16.	Valore las condiciones de espacio y materiales que la empresa ha puesto a disposición del alumno/a	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
17.	Valore la relación que el tutor de empresa ha tenido con el alumno/a	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
SATISFACCIÓN GENERAL CON LA PRÁCTICA EXTERNA													
18.	¿Considera que esta práctica es aconsejable para otro alumno?											SI / NO	
19.	Valore su satisfacción con el grado de adecuación de las prácticas para completar la adquisición de competencias del alumno en el título ("1" Insatisfecho y "5" Muy satisfecho)	NS	1	2	3	4	5						
20.	Valore su satisfacción con la información y el control realizado por la Dirección General de Universidad y Empresa ("1" Insatisfecho y "5" Muy satisfecho)	NS	1	2	3	4	5						
21.	Valore su grado de satisfacción con la gestión de las prácticas curriculares realizada por el centro al que pertenece el alumno (información, atención, seguimiento, resolución de incidencias,...) ("1" Insatisfecho y "5" Muy satisfecho)	NS	1	2	3	4	5						

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

Formato por determinar.

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

TITULACIÓN DEL ESTUDIANTE:		SEXO DEL ESTUDIANTE	M	H
-----------------------------------	--	----------------------------	---	---

VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ADQUIRIDAS POR EL ALUMNO/A (Escala 1 "No adquirida" – 5 "Totalmente Adquirida")

1.	Creatividad e iniciativa	NS	1	2	3	4	5
2.	Facilidad de adaptación	NS	1	2	3	4	5
3.	Capacidad de aprendizaje	NS	1	2	3	4	5
4.	Relaciones con su entorno laboral	NS	1	2	3	4	5
5.	Receptividad a las críticas	NS	1	2	3	4	5
6.	Capacidad para organizar sus trabajos	NS	1	2	3	4	5
7.	Implicación personal	NS	1	2	3	4	5
8.	Puntualidad	NS	1	2	3	4	5
9.	Capacidad de trabajo en equipo	NS	1	2	3	4	5
10.	Sentido de responsabilidad	NS	1	2	3	4	5
11.	Capacidad técnica	NS	1	2	3	4	5
12.	Motivación	NS	1	2	3	4	5
13.	Habilidades de comunicación oral y escrita	NS	1	2	3	4	5

SATISFACCIÓN GENERAL CON LA PRÁCTICA EXTERNA

14.	Valoración global de la práctica	NS	1	2	3	4	5
15.	Grado de satisfacción con el desempeño del estudiante en su empresa ("1" Insatisfecho y "5" Muy satisfecho)	NS	1	2	3	4	5
16.	Grado de satisfacción con la adecuación de las competencias y habilidades demostradas por el estudiante a las futuras necesidades profesionales de su empresa ("1" Insatisfecho y "5" Muy satisfecho)	NS	1	2	3	4	5
17.	Grado de satisfacción con la gestión de las prácticas realizada por la Universidad ("1" Insatisfecho y "5" Muy satisfecho)	NS	1	2	3	4	5
18.	Grado de satisfacción con la colaboración prestada por el tutor académico ("1" Insatisfecho y "5" Muy satisfecho)	NS	1	2	3	4	5

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

Formato por determinar.

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

TITULACIÓN:		SEXO	M	H			
VALORACIÓN DE LA PRÁCTICA EN LA EMPRESA (Escala 1 "Totalmente inadecuada / Nada satisfecho" – 5 "Totalmente adecuada / Muy satisfecho")							
1.	Valora tus relaciones con la empresa en el ámbito personal.	NS	1	2	3	4	5
2.	Valora los servicios de tutela que recibiste en la empresa durante el periodo de prácticas.	NS	1	2	3	4	5
3.	Valora la labor del tutor académico.	NS	1	2	3	4	5
4.	Valora las actividades realizadas, en relación con los estudios que cursas.	NS	1	2	3	4	5
5.	Valora el cumplimiento de las líneas de trabajo previstas	NS	1	2	3	4	5
6.	Valora la adecuación de las instalaciones de la empresa o institución en la que has tenido que realizar tu práctica.	NS	1	2	3	4	5
7.	Valora si el material de que disponías para realizar tus actividades era suficiente.	NS	1	2	3	4	5
8.	Valora si se te permitió conocer con detalle el funcionamiento de la empresa o institución.	NS	1	2	3	4	5
VALORACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD RELACIONADA CON LA PRÁCTICA EXTERNA (Escala 1 "Totalmente inadecuada / Nada satisfecho" – 5 "Totalmente adecuada / Muy satisfecho")							
9.	Información.	NS	1	2	3	4	5
10.	Facilidad de uso y funcionamiento de la plataforma informática.	NS	1	2	3	4	5
11.	Seguimiento y control.	NS	1	2	3	4	5
12.	Evaluación.	NS	1	2	3	4	5
13.	Atención a dudas y resolución de incidencias.	NS	1	2	3	4	5
SATISFACCIÓN GENERAL CON LA PRÁCTICA EXTERNA (Escala 1 "Nada satisfecho" – 5 "Muy satisfecho")							
14.	Contribución de la formación recibida en la titulación para desarrollar la práctica	NS	1	2	3	4	5
15.	La práctica ha servido para afianzar los conocimientos y habilidades adquiridos en la titulación	NS	1	2	3	4	5
16.	Grado de adecuación entre los conocimientos y habilidades adquiridas en tu título a futuras demandas profesionales de la empresa en la que has realizado las prácticas	NS	1	2	3	4	5

HSGC-P05-03s: Encuesta de evaluación con 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 Profesor/es 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 Profesor/es 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		(CENTRO)	
(TITULACIÓN)	(ASIGNATURA)	(SANITARIO)	(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)? 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

SUMCD 16422-08 (Año: B)

FICHAS DE INDICADORES:

**P05 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS
PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES**

ISGC-P05-01: Grado de satisfacción de los tutores académicos con las prácticas externas realizadas por los alumnos.

Código	ISGC-P05-01
Nombre:	Grado de Satisfacción de los tutores académicos con las prácticas externas realizadas por los alumnos.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los tutores académicos con la adecuación de las prácticas para completar la adquisición de competencias del alumno (ítem 19 del Cuestionario de evaluación de las prácticas externas: tutor académico).
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los tutores académicos en el ítem 19 del cuestionario}}{\text{Nº de tutores académicos que han respondido al ítem 19 del cuestionario}}$
Nivel de desagregación:	Título y Centro.
Fuente:	HSGC-P05-01: Cuestionario de evaluación de las prácticas externas: tutor académico.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma online de las encuestas.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Dirección General Universidad y Empresa.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

ISGC-P05-01s: Grado de satisfacción de los tutores académicos o profesores responsables con las prácticas clínicas realizadas por los alumnos (área de Ciencias de la Salud).

Código	ISGC-P05-01s
Nombre:	Grado de satisfacción de los tutores académicos profesores responsables con las prácticas clínicas realizadas por los alumnos (área de Ciencias de la Salud).
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los tutores académicos con la adecuación de las prácticas clínicas para completar la adquisición de competencias del alumno.
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los tutores académicos de las prácticas clínicas del cuestionario}}{\text{Nº de tutores académicos que han respondido al cuestionario}}$
Nivel de desagregación:	Título y Centro.
Fuente:	HSGC-P05-01S: Cuestionario de evaluación de las prácticas clínicas: tutor académico.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de las encuestas
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

ISGC-P05-02: Grado de satisfacción de los tutores de las entidades colaboradoras con el desempeño de los estudiantes en las prácticas externas.

Código	ISGC-P05-02
Nombre:	Grado de satisfacción de los tutores de las entidades colaboradoras con el desempeño de los estudiantes en las prácticas externas
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los tutores de las entidades colaboradoras con el desempeño de los estudiantes en su empresa (ítem 15 del Cuestionario de evaluación de las prácticas externas: tutor de la entidad colaboradora).
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los tutores de empresa en el ítem 15 del cuestionario}}{\text{Nº de tutores de empresa que han respondido al ítem 15 del cuestionario}}$
Nivel de desagregación:	Título y Centro.
Fuente:	HSGC-P05-02: Cuestionario de evaluación de las prácticas externas: tutor de la entidad colaboradora.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma online de las encuestas.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Dirección General Universidad y Empresa.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

ISGC-P05-02s: Grado de satisfacción de los profesores asociados de CCSS, coordinadores de prácticas y tutores con el desempeño de los estudiantes en las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud).

Código	ISGC-P05-02s
Nombre:	Grado de satisfacción de los profesores asociados de CCSS, coordinadores de prácticas y tutores externos con el desempeño de los estudiantes en las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud).
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los tutores externos de las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud) con el desempeño del estudiantes en el centro asistencial o en el hospital.
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los tutores externos de las prácticas clínicas en los ítems relacionados del cuestionario}}{\text{Nº de tutores externos que han respondido a los ítems relacionados del cuestionario}}$
Nivel de desagregación:	Título y Centro.
Fuente:	HSGC-P05-02S: Cuestionario de evaluación de las prácticas Clínicas: Profesor asociado CCSS, Coordinador prácticas y Tutor centro asistencial.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de las encuestas
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

ISGC-P05-03: Grado de satisfacción de los estudiantes con la contribución de la práctica externa para afianzar los conocimientos y habilidades adquiridos en el título.

Código	ISGC-P05-03
Nombre:	Grado de satisfacción de los estudiantes con la contribución de la práctica externa para afianzar los conocimientos y habilidades adquiridos en el título.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los estudiantes con la contribución de la práctica para afianzar los conocimientos y habilidades adquiridos en el título, cumpliendo el objetivo del programa formativo (ítem 15 de la Encuesta de satisfacción con las prácticas externas: Estudiantes.)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma valoraciones de los estudiantes en el ítem 15 de la encuesta}}{\text{Suma de estudiantes que han respondido al ítem 15 de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Título y Centro.
Fuente:	HSGC-P05-03: Encuesta de satisfacción con las prácticas externas: Estudiantes
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma online de las encuestas.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Dirección General Universidad y Empresa.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

ISGC-P05-03s: Grado de Satisfacción global de los estudiantes con las prácticas clínicas.

Código:	ISGC-P05-03s
Nombre:	Grado de satisfacción global de los estudiantes con las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud).
Período y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción global de los estudiantes con las prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud). (Valorado a través del ítem 7 de la Encuesta de satisfacción con las prácticas clínicas: Estudiantes.)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma valoraciones de los estudiantes en el ítem 7 de la encuesta}}{\text{Suma de estudiantes que han respondido al ítem 7 de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Título y Centro.
Fuente:	HSGC-P05-03S: Encuesta de satisfacción de las prácticas clínicas: Estudiantes.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de las encuestas.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

ISGC-P05-04: Grado de satisfacción de los estudiantes con la contribución de la formación recibida en el título para desarrollar la práctica externa.

Código	ISGC-P05-04
Nombre:	Grado de satisfacción de los estudiantes con la contribución de la formación recibida en el título para desarrollar la práctica externa.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los estudiantes con la contribución de la formación recibida en el título para desarrollar la práctica externa o aplicación de conocimientos teóricos adquiridos en la práctica (ítem 14 de la Encuesta de satisfacción con las prácticas externas: Estudiantes.)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma valoraciones de los estudiantes en el ítem 14 de la encuesta}}{\text{Suma de estudiantes que han respondido al ítem 14 de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Título y Centro.
Fuente:	HSGC-P05-03: Encuesta de satisfacción de las prácticas externas: Estudiantes
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma online de las encuestas.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Dirección General Universidad y Empresa.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

ISGC-P05-04s: Grado de satisfacción de los estudiantes con la aplicación de los conocimientos adquiridos en las asignaturas para el desarrollo la práctica clínica.

Código:	ISGC-P05-04s
Nombre:	Grado de satisfacción de los estudiantes con la aplicación de los conocimientos adquiridos en las asignaturas para el desarrollo la práctica clínica.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los estudiantes con la aplicación de conocimientos teóricos adquiridos en la práctica clínica o contribución de la formación recibida en el título para el desarrollo de la práctica clínica (ítem 4 de la Encuesta de satisfacción con las prácticas clínicas: Estudiantes.)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma valoraciones de los estudiantes en el ítem 4 de la encuesta}}{\text{Suma de estudiantes que han respondido al ítem 4 de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Título y Centro.
Fuente:	HSGC-P05-03S: Encuesta de satisfacción de las prácticas clínicas: Estudiantes
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos de la plataforma online de las encuestas.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

ISGC-P05-05: Tasa de rendimiento de las prácticas externas o prácticas clínicas (área de ciencias de la salud)

Código	ISGC-P05-05
Nombre:	Tasa de rendimiento de las prácticas externas curriculares o prácticas clínicas (área de Ciencias de la Salud).
Período 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 asignaturas con prácticas externas curriculares del título o prácticas clínicas del título.
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de los créditos ordinarios superados en las asignaturas con prácticas externas o prácticas clínicas}}{\text{Suma de los créditos ordinarios matriculados en las asignaturas con prácticas externas o prácticas clínicas}} \times 100$
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 2012-13
Unidad Generadora:	Área de Informática / Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

P06 - 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	21/11/12	Revisión sustancial y unión de los procedimientos PC04 y PC05 del SGIC v02
1.1	16/12/2014	Actualización de referencias; Revisión del cronograma; y Revisión y clarificación de indicadores

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.
- Procedimiento para el seguimiento de los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Protocolo de acreditación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la AAC (*versión v01, del 6 de marzo de 2014*).
- 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.
- 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.
- REGLAMENTO (UE) N o 1288/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 11 de diciembre de 2013 por el que se crea el programa «Erasmus+», de educación, formación, juventud y deporte de la Unión y por el que se derogan las Decisiones n o 1719/2006/CE, 1720/2006/CE y 1298/2008/CE.
- Erasmus +: Guía del programa. Comisión Europea (*Versión 3, del 30 de junio de 2014*).

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. Estos objetivos deberán tener en cuenta el resultado del seguimiento de los objetivos establecidos en el curso anterior. Del mismo modo, la CGC establecerá los mecanismos de seguimiento de los nuevos objetivos.

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

1. Gestionar los convenios, con el apoyo, supervisión y aprobación de los Centros, y publicar estos documentos.
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 de movilidad saliente y el responsable de movilidad del centro se encargará de la selección de los mismos. Estos criterios son fijados por la CRUE, en el caso de la movilidad nacional.

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 *P14-Procedimiento para el Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título*.

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 solicitan participar 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 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)
- ISGC-P06-07: Grado de Satisfacción de los estudiantes con el desarrollo del programa de movilidad.

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

Herramientas:

- HSGC-P06-01: Encuesta de Satisfacción de los estudiantes que han participado en redes de movilidad (entrantes y salientes).
- HSGC-P08-01: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado. (Ver Anexo I del Procedimiento P08).

Formatos:

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

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Curso Anterior	Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)	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 (ORI) / Área de Atención al Alumnado (AAA)/Centros	Establecimiento de acuerdos o convenios con otras instituciones	Curso académico	Convenios de Movilidad firmados
	Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) / Área de Atención al Alumnado (AAA)	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	
Curso Actual	Secretarías de Centros	Matrícula e incorporación de estudiantes entrantes	septiembre	
	Unidad de Calidad y Evaluación (UCE)	Recogida de información sobre la satisfacción de los estudiantes entrantes y salientes del curso anterior	septiembre	
	Unidad de Calidad y Evaluación (UCE)	Elaboración del informe de resultados e indicadores y carga en el GD-SGC.	Primera semana de noviembre	RSGC-P06-02: Informe de indicadores
	Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Análisis, revisión y mejora de la gestión de la movilidad (P14-Procedimiento para la evaluación, seguimiento y mejora del título.)	Hasta el 15 de diciembre (Grados); Hasta 15 de febrero (Máster)	RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**P06 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN
DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

HSGC-P06-01: Encuestas de Satisfacción de los estudiantes que han participado en redes de movilidad (entrantes y salientes).

El objeto del presente cuestionario es analizar el grado de satisfacción del alumnado con los Programas de Movilidad tanto Nacional como Internacional, contemplando tanto las estancias de estudiantes de la Universidad de Cádiz en otras universidades nacionales, extranjeras y viceversa (movilidad saliente y entrante).

DATOS GENERALES									
Sexo:		Edad:		Titulación:					
Seleccione el tipo de movilidad que ha realizado:		Movilidad nacional (alumnado que realiza un programa de movilidad en otra universidad española).			Movilidad internacional (alumnado que realiza un programa de movilidad en otra universidad extranjera).				
Seleccione el Programa de Movilidad Nacional o Internacional que realizó en el curso pasado:		Movilidad saliente (alumnado de la Universidad de Cádiz que realiza un programa de movilidad nacional o internacional en otra universidad).			Movilidad entrante (alumnado externo que realiza un programa de movilidad nacional o internacional en la Universidad de Cádiz).				
De los siguientes Programas de Movilidad Internacional Entrante seleccione el que usted haya realizado:		Erasmus con fines de estudios, plan ERAS.			Alumnos visitantes (entrantes) plan EXT.		Programa de Intercambio y Movilidad Académica (PIMA).		
De los siguientes Programas de Movilidad Internacional Saliente seleccione el que usted haya realizado:		Erasmus con fines de estudios salientes.	Programa de Intercambio y Movilidad Académica (PIMA).	Aula Iberoamericana.	Programa Leonardo da Vinci, Proyecto NAURA Prácticas.	Erasmus con fines de prácticas.	Santander Grado.	Santander Formula.	Programa Propio UCA.
De los siguientes Programas de Movilidad Nacional seleccione el que usted haya realizado:		Programa de movilidad nacional SICUE. Entrante.			Programa de movilidad nacional SICUE. Saliente.		Otro		
Detalle el nombre de la Universidad de destino o acogida donde ha realizado el programa de movilidad nacional o internacional:									
Detalle el nombre de su Universidad de origen:									

Indique su grado de satisfacción con aspectos generales del programa de movilidad nacional e internacional **SALIENTE**:

1.- ASPECTOS GLOBALES DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL.		No Sabe/No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
1.1	Información PREVIA sobre la convocatoria y las condiciones de la movilidad.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.2	Número de plazas ofertadas y universidades de destino.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.3	Criterios de selección.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.4	Apoyo por parte de la unidad responsable de la movilidad nacional Área de Atención al Alumnado o internacional Oficina de Relaciones Internacionales (antes y durante la estancia).	NS/NC	1	2	3	4	5
1.5	Apoyo por parte del coordinador académico.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.6	La atención y recepción por parte de la Universidad de acogida.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.7	La facilidad de los trámites en la Universidad de Cádiz.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.8	La facilidad de los trámites en la Universidad de destino o acogida.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.9	La coordinación entre la Universidad de Cádiz y la de acogida.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.10	El tutor académico de la Universidad de Cádiz.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.11	El tutor académico de la Universidad de destino o acogida.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.12	Los resultados académicos durante su estancia en la Universidad de acogida.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.13	Grado de satisfacción global con el programa de movilidad nacional o internacional saliente.	NS/NC	1	2	3	4	5

2.- PUNTOS FUERTES Y ASPECTOS A MEJORAR.

Por favor, comente los aspectos que considere deben mejorar en el programa de movilidad nacional e internacional que ha realizado:

Indique su grado de satisfacción con aspectos generales del programa de movilidad nacional e internacional **ENTRANTE**:

1. ASPECTOS GLOBALES DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL.		No Sabe/No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
1.1	Información PREVIA sobre los servicios de la Universidad de Cádiz (información general, asignaturas, horarios de clase...)	NS/NC	1	2	3	4	5
1.2	Apoyo por parte del coordinador académico en la Facultad o Escuela.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.3	Apoyo por parte de la unidad responsable de la movilidad nacional Área de Atención al Alumnado o internacional Oficina de Relaciones Internacionales (antes y durante la estancia).	NS/NC	1	2	3	4	5
1.4	Atención y recepción por parte de la Universidad de Cádiz.						
1.5	Facilidad de los trámites en su Universidad de origen.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.6	Facilidad de los trámites en la Universidad de Cádiz.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.7	Coordinación entre la Universidad de origen y la Universidad de Cádiz.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.8	El tutor académico de la Universidad de origen.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.9	El tutor académico de la Universidad de Cádiz.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.10	Los resultados académicos durante su estancia en la Universidad de Cádiz.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.11	Grado de satisfacción global con el programa de movilidad nacional o internacional entrante.	NS/NC	1	2	3	4	5

2.- PUNTOS FUERTES Y ASPECTOS A MEJORAR.

Por favor, comente los aspectos que considere deben mejorar en el programa de movilidad nacional e internacional que ha realizado:

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

FICHAS DE INDICADORES:

**P06 - 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:	$\frac{N^{\circ} \text{ Total de estudiantes UCA que realizan movilidad}}{N^{\circ} \text{ Total de estudiantes UCA que solicitan movilidad}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Programa, Título, Centro y Universidad.
Fuente:	BBDD de Movilidad de la Oficina de Relaciones Internacionales y del Área de Atención al Alumnado. UXXI- 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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

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

Código	ISGC-P06-02
Nombre:	Estudiantes que solicitan participar 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 solicitado participar en redes de movilidad sobre el total de plazas ofertadas.
Cálculo:	$\frac{\text{Nº Total de estudiantes UCA que solicitan participar en programas de movilidad}}{\text{Nº Total de plazas ofertadas}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Programa, Título, Centro y Universidad
Fuente:	Convenios de movilidad. BBDD de Movilidad de la Oficina de Relaciones Internacionales y del Área de Atención al Alumnado. UXXI- Actas y Expedientes de los estudiantes.
Método de Comprobación / evidencia	Convenios de movilidad y Certificados de estancia.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Oficina de Relaciones Internacionales. Área de Atención al Alumnado.
Responsable:	Oficina de Relaciones Internacionales. Área de Atención al Alumnado.
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

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.
Periodo 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:	$\frac{N^{\circ} \text{ Total de estudiantes que realizan movilidad}}{N^{\circ} \text{ Total de estudiantes matriculados}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Programa, Título, Centro y Universidad
Fuente:	BBDD de Movilidad de la Oficina de Relaciones Internacionales y del Área de Atención al Alumnado. UXXI- 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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

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:	$\frac{\text{Nº Total de estudiantes Extranjeros o Externos matriculados en la UCA, a través de programas de movilidad}}{\text{Nº Total de estudiantes matriculados}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Programa, Título, Centro y Universidad
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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

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. (Al finalizar el curso, tras el cierre de Actas).
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:	$\frac{N^{\circ} \text{ Total de de créditos superados en las asignaturas cursados en el marco del programa de movilidad}}{N^{\circ} \text{ Total de créditos matriculados en las asignaturas cursadas en el marco del programa de movilidad.}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Programa, Título, Centro y Universidad
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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

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. Se valorará a través de del ítem de Satisfacción global con el programa de movilidad. (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los estudiantes en cada ítem de la encuesta} \times \text{Número de estudiantes que han respondido a cada ítem}}{\text{Suma de estudiantes que han respondido a cada ítem de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Programa, Título, Centro y Universidad
Fuente:	Encuesta de Satisfacción de los estudiantes que han participado en redes de movilidad (entrantes y salientes).
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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P06-07: Grado de Satisfacción de los estudiantes con el desarrollo del programa de movilidad.

Código	ISGC-P06-07
Nombre:	Satisfacción de los estudiantes con el desarrollo del programa de movilidad
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los estudiantes con el desarrollo del programa de movilidad en el título, con independencia de si han realizado movilidad, valorado a través del "cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado", cumplimentado hacia el final del curso académico. Se tomará en consideración el ítem de la encuesta: 2.5 "Satisfacción con el Desarrollo de los programas de movilidad del alumnado en la titulación" (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los estudiantes en el ítem 2.5 de la encuesta}}{\text{Nº de estudiantes que han respondido al ítem 2.5 de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad.
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

**P07 - PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA
INSERCIÓN LABORAL Y SATISFACCIÓN DE LOS EGRESADOS
CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0	21/11/12	Nuevo procedimiento atendiendo a los requerimientos del Real Decreto 1393/2007 y su modificación en el Real Decreto 861/2010.
1.1.	16/12/2014	Actualización de referencias; clarificación de indicadores; actualización del cronograma; incorporación de la HSGC-P07-01; eliminación del FSGC-P07-01.

**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.
- Procedimiento para el seguimiento de los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Protocolo de acreditación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la AAC (*versión v01, del 6 de marzo de 2014*).
- 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 y máster 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 *P14- Procedimiento para el Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título*.

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.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Unidad de Calidad y Evaluación (UCE)	Desarrollo del estudio: aplicar la encuesta	marzo	
Unidad de Calidad y Evaluación (UCE)	Elaborar informe de resultados.	mayo	RSGC-P07-01: Informe de indicadores de inserción laboral y satisfacción de los egresados
Comisión Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Análisis, Revisión y Mejora de la inserción laboral y satisfacción de egresados <i>(P14- Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título.)</i>	Hasta el 15 de diciembre (Grados); Hasta 15 de febrero (Máster)	RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**P07 - 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.

Titulación cursada:

Sexo:

H M

Edad:

≤ 22 22-24 25-30 > 30

CUESTIONES CURRICULARES ACADÉMICAS

1.	¿Cuál fue el motivo principal por el que eligió su carrera universitaria?	
	Vocación	<input type="checkbox"/>
	Sugerencia de mis padres o familiares	<input type="checkbox"/>
	Ganar más dinero o estatus social	<input type="checkbox"/>
	Salidas Profesionales	<input type="checkbox"/>
	Imposibilidad de elegir otra carrera	<input type="checkbox"/>
	Ningún motivo especial	<input type="checkbox"/>
	Otros	<input type="checkbox"/>
2.	¿Realizó estancias en el extranjero, o programas de movilidad, durante o después de la carrera?	SI / NO
3.	¿Realizó prácticas curriculares en empresas o instituciones durante la carrera?	SI / NO
4.	¿Realizó prácticas extracurriculares en empresas durante la carrera?	SI / NO
5.	¿Realizó prácticas en empresas como egresado?	SI / NO
6.	¿Ha realizado actividades de formación desde que se graduó?	
	Sí, Posgrados Oficiales Universitarios (Máster o Doctorado)	<input type="checkbox"/>
	Sí, otros Posgrados (Máster, Expertos, etc)	<input type="checkbox"/>
	Sí, Cursos de Formación	<input type="checkbox"/>
	Sí, Cursos de idiomas	<input type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>

SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN

Repetición de experiencia y recomendación del Título:

7.	Volvería a realizar los mismos estudios universitarios	SI / NO
8.	Cursaría una titulación en la UCA si decidiera continuar con mi formación	SI / NO
9.	Recomendaría mi titulación a familiares y amigos	SI / NO
10.	Recomendaría la UCA a familiares y amigos	SI / NO

Expresar el grado de satisfacción o acuerdo con las siguientes cuestiones: "1" Totalmente en desacuerdo o insatisfecho y "5" Totalmente de acuerdo o Muy satisfecho

11.	Adecuación de los conocimientos teóricos adquiridos con las competencias que se demandan en el mundo laboral	NS	1	2	3	4	5
12.	Adecuación de los conocimientos prácticos adquiridos con las competencias que se demandan en el mundo laboral	NS	1	2	3	4	5
13.	La estructura del plan de estudios (secuenciación de las asignaturas)	NS	1	2	3	4	5
14.	Adecuación de los recursos (aulas, laboratorios, equipamiento tecnológico, bibliografía)	NS	1	2	3	4	5
15.	Capacitación del profesorado	NS	1	2	3	4	5

Expresar el grado de utilidad, para su inserción laboral, de las siguientes cuestiones: "1" Nada útil y "5" Muy útil

16.	La carrera que has estudiado	NS	1	2	3	4	5
17.	Las actividades de formación que has realizado (Posgrado y otros)	NS	1	2	3	4	5

CARACTERÍSTICAS LABORALES GENERALES

18.	¿Ha trabajado alguna vez desde que finalizó sus estudios?	
	No	<input type="checkbox"/>
	Sí, mantengo mi primer empleo	<input type="checkbox"/>

Sí, mantengo mi primer empleo mejorado	
Sí, he cambiado de trabajo	
Sí, estuve trabajando y ahora estoy en paro	

19. ¿Realizó una búsqueda activa de trabajo desde la finalización de sus estudios?

Continué estudiando		NO
Ya tenía trabajo antes de finalizar los estudios		
Otros		
Inmediatamente después de finalizar los estudios		SI
Entre 3 y 6 meses después de finalizar los estudios		
Entre 6 meses y 1 año después de finalizar los estudios		
Más de 1 año después de finalizar los estudios		

20. ¿Cuál es el motivo por el que aún no ha encontrado empleo? (Esta pregunta sólo será contestada por aquellos que hayan contestado "No" a la pregunta 18)

No he tenido éxito en mi búsqueda activa de empleo.	
Preparo oposiciones.	
Sigo estudiando.	
Tengo obligaciones familiares.	
No he puesto excesivo interés en buscar empleo.	
Algunos empleos habrían supuesto cambios indeseados de residencia.	
Mi titulación es inadecuada para los trabajos que se ofrecen.	
Los empleos que me han ofrecido no cubrían mis expectativas.	
Otros.	

PRIMER EMPLEO TRAS LA FINALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS
(Solo debe responder si ha trabajado en alguna ocasión tras finalizar los estudios)

21. ¿Cuánto tiempo transcurrió desde que comenzó la búsqueda activa hasta que encontró el primer empleo?

Menos de 3 meses	
Entre 3 y 6 meses	
Entre 6 meses y 1 año	
Entre 1 y 2 años	
Más de 2 años	

22. Vía de acceso a su primer empleo:

Servicio de empleo de la Universidad	
Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Andaluz de Empleo (SAE) Junta de Andalucía, etc."	
Prácticas realizadas durante los estudios	
Auto-búsqueda (anuncios en prensa, envío de currículum, etc.	
Empresas de Trabajo Temporal (ETT)	
Internet	
Auto-empleo	
Oferta Pública de Empleo (Oposición)	
Conocidos, amigos, contactos personales, etc.	
Beca de organismos públicos / Universidad	
Cámaras de comercio, colegios profesionales y asociaciones.	
Empresa familiar	
Otros	

23. ¿Qué tipo de contrato tuvo en su primer empleo?

Fijo / Indefinido	
Temporal	
Autónomo	
En prácticas	
Becario	

24. ¿Cuál es el régimen de su primer empleo?

Tiempo completo	
-----------------	--

	Tiempo parcial (media jornada)	
25.	Tipo de empresa de su primer empleo	
	Administración o Empresa Pública	
	Empresa Privada	
	Empresa Familiar	
26.	Indique el sector productivo de la empresa de su primer empleo:	
	Sector primario (agricultura, ganadería, pesca...)	
	Sector secundario (industria y construcción)	
	Comercio	
	Turismo	
	Transporte	
	Servicios financieros	
	Enseñanza no universitaria	
	Enseñanza universitaria	
	Servicios sanitarios	
	Otros servicios públicos (policía, ejército, bomberos)	
	Marketing, ventas, publicidad, ...	
	Servicios sociales, geriatría, niños, ...	
	Deportes	
	Profesiones liberales (abogacía, consultoría, ...)	
	Otros	
27.	¿Se encuentra relacionado el campo de ocupación de su primer empleo con los estudios realizados?	SI / NO
28.	¿Cuánto tiempo estuvo en su primer empleo después de finalizar sus estudios?	
	Menos de 3 meses	
	Entre 3 y 6 meses	
	Entre 6 meses y 1 año	
	Entre 1 y 2 años	
	Más de 2 años	
29.	¿En qué franja se encontraba la retribución neta mensual?	
	Menos de 800 €	
	Entre 800 y 1.200 €	
	Entre 1.201 y 1.600 €	
	Entre 1.601 y 2.000 €	
	Entre 2.101 y 2.400 €	
	Más de 2.400 €	
	NS/NC	
30.	¿Dónde se encontraba localizado el centro de trabajo de su primer empleo?	
	Provincia de Cádiz	
	Otra provincia andaluza	
	Otra provincia española	
	Otro país	

EMPLEO ACTUAL (Solo debe responder si está trabajando actualmente)

31.	¿El campo de ocupación de su actual empleo está relacionado con los estudios realizados?	SI / NO
32.	Vía de acceso a su empleo actual:	
	Servicio de empleo de la Universidad	
	Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Andaluz de Empleo (SAE) Junta de Andalucía, etc."	
	Prácticas realizadas durante los estudios	
	Auto-búsqueda (anuncios en prensa, envío de currículum, etc.	
	Empresas de Trabajo Temporal (ETT)	
	Internet	
	Auto-empleo	
	Oferta Pública de Empleo (Oposición)	

	Conocidos, amigos, contactos personales, etc.	
	Beca de organismos públicos / Universidad	
	Cámaras de comercio, colegios profesionales y asociaciones.	
	Empresa familiar	
	Otros	
33.	¿Qué tipo de contrato tiene actualmente?	
	Fijo / Indefinido	
	Temporal	
	Autónomo	
	En prácticas	
	Becario	
34.	¿Cuál es el régimen de su empleo actual?	
	Tiempo completo	
	Tiempo parcial (media jornada)	
35.	Tipo de empresa de su empleo actual.	
	Administración o Empresa Pública	
	Empresa Privada	
	Empresa Familiar	
36.	Indique el sector productivo de la empresa en la que trabaja actualmente:	
	Sector primario (agricultura, ganadería, pesca...)	
	Sector secundario (industria y construcción)	
	Comercio	
	Turismo	
	Transporte	
	Servicios financieros	
	Enseñanza no universitaria	
	Enseñanza universitaria	
	Servicios sanitarios	
	Otros servicios públicos (policía, ejército, bomberos)	
	Marketing, ventas, publicidad, ...	
	Servicios sociales, geriatría, niños, ...	
	Deportes	
	Profesiones liberales (abogacía, consultoría, ...)	
	Otros	
37.	¿Cuánto tiempo lleva en su actual empleo?	
	Menos de 3 meses	
	Entre 3 y 6 meses	
	Entre 6 meses y 1 año	
	Más de 1 año	
	Continúo con mi primer empleo	
38.	¿En qué franja se encuentra la retribución neta mensual del empleo actual?	
	Menos de 800 €	
	Entre 800 y 1.200 €	
	Entre 1.201 y 1.600 €	
	Entre 1.601 y 2.000 €	
	Entre 2.101 y 2.400 €	
	Más de 2.400 €	
	NS/NC	
39.	¿Dónde se encuentra localizado su actual centro de trabajo?	
	Provincia de Cádiz	
	Otra provincia andaluza	
	Otra provincia española	
	Otro país	

Valore el grado de importancia que concede su empleador (empresa) a las siguientes aptitudes en usted: "1" Nada importante y "5" Muy importante

40.	Mi área o campo de estudio	NS	1	2	3	4	5
41.	Mi titulación	NS	1	2	3	4	5
42.	Mi expediente académico	NS	1	2	3	4	5
43.	Mi experiencias laboral antes de la carrera	NS	1	2	3	4	5
44.	Mi experiencias laboral durante de la carrera	NS	1	2	3	4	5
45.	La reputación de la institución en la que he estudiado	NS	1	2	3	4	5
46.	Mi experiencia en el extranjero	NS	1	2	3	4	5
47.	Mis conocimiento de idiomas	NS	1	2	3	4	5
48.	Recomendaciones de terceros	NS	1	2	3	4	5
49.	Mi personalidad	NS	1	2	3	4	5
50.	Si lo desea, puede realizar observaciones:						

FICHAS DE INDICADORES:

**P07 - 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 (Respuesta "SI" en el ítem 18 de la encuesta de inserción laboral y satisfacción con la formación).
Cálculo:	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de graduados encuestados que han trabajado en alguna ocasión desde la finalización de sus estudios (ítem 18)}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de graduados encuestados}} * 100$
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario sobre Inserción laboral y Satisfacción de los egresados con la formación recibida
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Curso 2014-15
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

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 (meses) desde que el estudiante egresado comienza la búsqueda activa hasta que encuentra su primer empleo con contrato (Respuesta registrada en el ítem 21 de la encuesta de inserción laboral y satisfacción con la formación, entre los que han respondido "SI" al ítem 18).
Cálculo:	Se tomará como resultado el valor modal o más frecuente entre los valores o intervalos de valores que figuran en la encuesta. <i>nº de meses transcurridos desde el inicio de búsqueda de empleo hasta lograr el primer empleo (ítem 21), que han declarado un mayor número de los egresados</i>
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario sobre Inserción laboral y Satisfacción de los egresados con la formación recibida
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Curso 2014-15
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

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. (Respuesta "SI" relacionada con empleo actual - mantiene el primer empleo o ha cambiado de empleo - en el ítem 18 de la encuesta de inserción laboral y satisfacción con la formación).
Cálculo:	$\frac{\text{Nº de graduados que trabajan en el momento de aplicar la encuesta (respuesta "SI, trabaja actualmente" en el ítem 18 de la encuesta)}}{\text{Nº total de graduados encuestados}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario sobre Inserción laboral y Satisfacción de los egresados con la formación recibida
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Curso 2014-15
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

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 en un sector profesional que esté relacionado con los estudios realizados. (Respuesta "SI" en el ítem 31 de la encuesta de inserción laboral y satisfacción con la formación).
Cálculo:	$\frac{\text{Nº de graduados que trabajan en el momento de aplicar la encuesta en un sector profesional relacionado con sus estudios (respuesta "SI, trabaja actualmente" en el ítem 18 de la encuesta y respuesta "SI" en el ítem 31 - trabajo relacionado con sus estudios-)}}{\text{Nº total de graduados encuestados que se encuentran trabajando (respuesta "SI, trabaja actualmente" en el ítem 18 de la encuesta)}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario sobre Inserción laboral y Satisfacción de los egresados con la formación recibida
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Curso 2014-15
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

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. (Respuesta "Temporal / en Prácticas / Becario" en el ítem 33 de la encuesta de inserción laboral y satisfacción con la formación).
Cálculo:	$\frac{\text{Nº de graduados que trabajan en el momento de aplicar la encuesta con un contrato temporal (respuesta "SI, trabaja actualmente" en el ítem 18 de la encuesta y respuesta "Temporal/En prácticas/Becario" en el ítem 33)}}{\text{Nº total de graduados encuestados que se encuentran trabajando (respuesta "SI, trabaja actualmente" en el ítem 18 de la encuesta)}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario sobre Inserción laboral y Satisfacción de los egresados con la formación recibida
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Curso 2014-15
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

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". (Respuesta "Autoempleo" en el ítem 32 o respuesta "Autónomo" en el ítem 33 de la encuesta de inserción laboral y satisfacción con la formación).
Cálculo:	$\frac{\text{Nº de graduados que trabajan en el momento de aplicar la encuesta como Autónomos (Autoempleo)}}{\text{Nº total de graduados encuestados que se encuentran trabajando}} \times 100$ <p>(respuesta "SI, trabaja actualmente" en el ítem 18 de la encuesta y respuesta "Autoempleo" en el ítem 32 o respuesta "Autónomo" en el ítem 33) (respuesta "SI, trabaja actualmente" en el ítem 18 de la encuesta)</p>
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario sobre Inserción laboral y Satisfacción de los egresados con la formación recibida
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Curso 2014-15
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

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. (Respuesta registrada en el ítem 38 entre los que han respondido "Tiempo completo" en el ítem 34 de la encuesta de inserción laboral y satisfacción con la formación)
Cálculo:	Cálculo de la mediana: retribución neta mensual que representa el valor central entre todos los valores de retribución (intervalos de retribución neta) declarados por los egresados encuestados que trabajan a tiempo completo. <i>Valor de retribución neta mensual que representa el valor central de la distribución de valores de retribuciones netas mensuales ordenadas de forma creciente, entre las declaradas por los egresados encuestados que trabajan a tiempo completo.</i>
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario sobre Inserción laboral y Satisfacción de los egresados con la formación recibida
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Curso 2014-15
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

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. (Respuesta registrada en el ítem 39 - trabajo fuera de la provincia- de la encuesta de inserción laboral y satisfacción con la formación)
Cálculo:	$\frac{\text{Nº de graduados que trabajan en el momento de aplicar la encuesta fuera de la provincia de Cádiz (respuesta en el ítem 39)}}{\text{Nº total de graduados encuestados que se encuentran trabajando (respuesta "SI, trabaja actualmente" en el ítem 18 de la encuesta)}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Título, Centro, Universidad y Ubicación del empleo.
Fuente:	Cuestionario sobre Inserción laboral y Satisfacción de los egresados con la formación recibida
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Curso 2014-15
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

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. (Respuestas registradas en los ítem 11 al 15 de la encuesta de inserción laboral y satisfacción con la formación, en un escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los estudiantes en cada ítem (11 – 15) de la encuesta} \times \text{Número de estudiantes que han respondido a cada ítem}}{\text{Suma de estudiantes que han respondido a cada ítem (11 – 15) de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Título , Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario sobre Inserción laboral y Satisfacción de los egresados con la formación recibida
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Curso 2014-15
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

P08 - PROCEDIMIENTO PARA LA DE EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0	21/11/12	Nuevo procedimiento atendiendo a los requerimientos del Real Decreto 1393/2007 y su modificación en el Real Decreto 861/2010.
1.1	16/12/2014	Modificación del alcance o colectivos a encuestar; Actualización de referencias; Revisión del cronograma; y Revisión y clarificación de indicadores

Código
P08**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN 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 y alumnado).

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.
- Procedimiento para el seguimiento de los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Reglamento UCA/CG04/2013, de 25 de Junio de 2013, por el que se regula la realización de encuestas a los grupos de interés de la Universidad de Cádiz.
- Protocolo de acreditación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la AAC (*versión v01, del 6 de marzo de 2014*).

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 y el profesorado. No se registrará la satisfacción del personal de administración y servicios con el título, debido a que el PAS no tiene asignación a un título.

Una vez realizado el análisis de la información, desagregada por alumnado y PDI, la Unidad de Calidad y Evaluación, elaborará un informe con los resultados de cada uno de los ítems que conforman las encuestas de satisfacción, así como los indicadores principales del proceso. Este informe será cargado en el gestor documental del SGC (GD-SGC) para su análisis en el seno de la Comisión de Garantía de Calidad. Los resultados de esta revisión quedarán reflejados en el *P14- Procedimiento para el Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título*.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

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

- ISGC-P08-01: Tasa de respuesta de la encuesta para el análisis de la satisfacción.
- ISGC-P08-02: Grado de satisfacción global del alumnado con el título.
- ISGC-P08-03: Grado de satisfacción global del PDI con el título.

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.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Unidad de Calidad y Evaluación (UCE)	<p>Aplicar las encuestas a PDI y alumnado.</p> <p>Elaborar informe de resultados y cargarlos en el GD-SGC</p>	<p>De 1 de abril al 30 de mayo</p> <p>Hasta julio</p>	<p>RSGC-P08-01: Informe de resultados de análisis de la satisfacción.</p>
Comisión Garantía de Calidad del Centro (CGC)	<p>Análisis, Revisión y Mejora de la evaluación de la satisfacción <i>(P14-Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título).</i></p>	<p>Hasta el 15 de diciembre (Grados); Hasta 15 de febrero (Máster)</p>	<p>RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.</p>

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**P08 - PROCEDIMIENTO PARA LA DE EVALUACIÓN DE LA
SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.**

**HSGC-P08-01: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título:
ALUMNADO (Grado y Máster).**

DATOS GENERALES										
Sexo:		Edad:		Titulación:						
Curso más alto de la titulación en el que está matriculado:				1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Frecuencia con la que actualmente asiste a las clases de la titulación:				Siempre	Casi Siempre	Normalmente	A veces	Nunca		
Número aproximado de veces que ha asistido a tutorías:				Más de 16 veces	De 9 a 16 veces	De 4 a 8 veces	De 1 a 3 veces	Nunca		
¿Por qué decidiste estudiar esta titulación?:				Vocación	Salida Laboral	No admitido otra carrera	Sin alternativa por nota selectividad	Me daba igual una que otra	NS/NC	Otros
Situación actual:				Sólo estudia		Principalmente estudia y además trabaja	Principalmente trabaja y además estudia	Otro		

1.- INFORMACIÓN SOBRE EL TÍTULO		No Sabe/No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
1.1	Actualización de la información publicada en la Web del Centro/Título	NS/NC	1	2	3	4	5
1.2	Utilidad de la información publicada en la Web del Centro/Título	NS/NC	1	2	3	4	5

2.- ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA TITULACIÓN		No Sabe/No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
2.1	Contenido del programa docente de las asignaturas o materias	NS/NC	1	2	3	4	5
2.2	Idoneidad de las Metodologías y Actividades de enseñanza-aprendizaje utilizadas en la titulación	NS/NC	1	2	3	4	5
2.3	Procedimientos y criterios de evaluación utilizados en la titulación	NS/NC	1	2	3	4	5
2.4	Programa de apoyo y orientación al alumnado (PROA)	NS/NC	1	2	3	4	5
2.5	Desarrollo de los programas de movilidad del alumnado en la titulación	NS/NC	1	2	3	4	5
2.6	Desarrollo de las prácticas curriculares de la titulación	NS/NC	1	2	3	4	5
2.7	Coordinación entre los profesores del título	NS/NC	1	2	3	4	5
2.8	Utilidad de las tutorías académicas	NS/NC	1	2	3	4	5

3.- RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURAS		No Sabe/No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
3.1	Instalaciones del aula para la docencia	NS/NC	1	2	3	4	5
3.2	Recursos materiales y tecnológicos disponibles para la actividad docente (cañón proyector, pizarra, campus virtual)	NS/NC	1	2	3	4	5
3.3	Instalaciones de aulas para grupos prácticos: laboratorios, informática.	NS/NC	1	2	3	4	5
3.4	Sistema para la gestión de reclamaciones, felicitaciones, incidencias y sugerencias de la titulación (BAU)	NS/NC	1	2	3	4	5
3.5	Recursos para la docencia ofrecidos por la Biblioteca	NS/NC	1	2	3	4	5
3.6	Servicios externalizados (cafetería, limpieza, seguridad)	NS/NC	1	2	3	4	5

4.- SATISFACCIÓN GENERAL		No Sabe/No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
4.1	Grado de satisfacción global con la titulación	NS/NC	1	2	3	4	5
4.2	Grado de satisfacción global con el Centro	NS/NC	1	2	3	4	5
4.3	Grado de satisfacción global con la Universidad	NS/NC	1	2	3	4	5

ASPECTOS A MEJORAR EN EL TÍTULO

--

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

DATOS GENERALES			
Sexo:		Categoría Profesional:	
Años de antigüedad en la UCA:		Titulación en la que tenga asignada mayor carga docente:	

1.- ALUMNADO		No Sabe/No	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
1.1	Conocimientos previos del alumnado	NS/NC	1	2	3	4	5
1.2	Número de alumnos/as por clase/grupo	NS/NC	1	2	3	4	5
1.3	Actitud del alumnado durante las clases	NS/NC	1	2	3	4	5
1.4	Compromiso del alumnado con su proceso de aprendizaje	NS/NC	1	2	3	4	5
1.5	Grado de asistencia del alumnado a clase	NS/NC	1	2	3	4	5
1.6	Nivel de adquisición por parte del alumnado de las competencias previstas en la materia/asignatura	NS/NC	1	2	3	4	5

2.- ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA		No Sabe/No	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
2.1	Plan Docente del Título	NS/NC	1	2	3	4	5
2.2	Cumplimiento de la planificación (Ficha 1B)	NS/NC	1	2	3	4	5
2.3	Idoneidad de las Metodologías y Actividades de enseñanza-aprendizaje utilizadas en la titulación	NS/NC	1	2	3	4	5
2.4	Disponibilidad de información sobre la titulación (Web del título, guías docentes, etc)	NS/NC	1	2	3	4	5
2.5	Coordinación entre los profesores del título	NS/NC	1	2	3	4	5
2.6	Programa de apoyo y orientación al alumnado (PROA)	NS/NC	1	2	3	4	5
2.7	Aprovechamiento de las tutorías por el alumnado	NS/NC	1	2	3	4	5
2.8	Desarrollo de las prácticas curriculares del alumnado	NS/NC	1	2	3	4	5

3.- RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURAS		No Sabe/No	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
3.1	Instalaciones del aula para la docencia teórica	NS/NC	1	2	3	4	5
3.2	Recursos materiales y tecnológicos disponibles para la actividad docente (cañón, pizarra, campus virtual, etc)	NS/NC	1	2	3	4	5
3.3	Instalaciones de aulas para grupos prácticos: laboratorios, informática.	NS/NC	1	2	3	4	5
3.4	Sistema para la gestión de reclamaciones, felicitaciones, incidencias y sugerencias de la titulación (BAU)	NS/NC	1	2	3	4	5
3.5	Recursos para la docencia ofrecidos por la Biblioteca	NS/NC	1	2	3	4	5
3.6	Servicios externalizados (cafetería, limpieza, seguridad)	NS/NC	1	2	3	4	5

4.- SATISFACCIÓN GENERAL		No Sabe/No	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
4.1	Grado de satisfacción global con las asignaturas que imparte en el título	NS/NC	1	2	3	4	5
4.2	Grado de satisfacción global con la titulación	NS/NC	1	2	3	4	5
4.3	Grado de satisfacción global con el Centro	NS/NC	1	2	3	4	5
4.4	Grado de satisfacción global con la Universidad	NS/NC	1	2	3	4	5

ASPECTOS A MEJORAR EN EL TÍTULO

--

FICHAS DE INDICADORES:

**P08 - PROCEDIMIENTO PARA LA DE EVALUACIÓN DE LA
SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.**

ISGC-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 (PDI y Alumnado) que han respondido a la encuesta y el número de personas que conforman la comunidad universitaria (PDI y Alumnado).
Cálculo:	$\frac{N^{\circ} \text{ de Alumnos y/o PDI que han respondido a la encuesta}}{N^{\circ} \text{ Total Alumnos y/o PDI de la UCA, en el momento de la encuesta}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Grupo de interés, título, Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Profesorado
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online. UXXI Recursos Humanos - UXXI Académico - Expedientes y Planificación Docente
Grado de Fiabilidad:	Alta.
Históricos:	2012-2013
Unidad Generadora:	Unidad Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad Calidad y Evaluación.
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

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

Código	ISGC-P08-02.
Nombre:	Grado de satisfacción global del alumnado con el título.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción global del alumnado con el título, valorado a través del cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título, cumplimentado hacia el final del curso académico. Se tomarán en consideración el ítem 4.1 de la encuesta: "Satisfacción global con el título". (Escala 1-5).
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del alumnado al ítem 4.1 de la encuesta}}{\text{Nº de estudiantes que han respondido al ítem 4.1 de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Curso y Título. Para obtener los datos de satisfacción global con el Centro y la Universidad se tendrán en cuenta los ítems: 4.2 "Satisfacción global con el centro" y 4.3 "Satisfacción global con la universidad".
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media.
Históricos:	2012-2013
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

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

Código:	ISGC-P08-03.
Nombre:	Grado de satisfacción global del PDI con el título.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción global del alumnado con el título, valorado a través del cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título, cumplimentado hacia el final del curso académico. Se tomarán en consideración el ítem 4.2 de la encuesta: "Satisfacción global con el título". (Escala 1-5).
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del profesorado al ítem 4.2 de la encuesta}}{\text{Nº de profesores que han respondido al ítem 4.2 de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Título. Para obtener los datos de satisfacción global con el Centro y la Universidad se tendrán en cuenta los ítems: 4.3 "Satisfacción global con el centro" y 4.4 "Satisfacción global con la universidad".
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Profesorado
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media.
Históricos:	2012-2013
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

**P09 - 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	21/11/12	Revisión sustancial y unión de los procedimientos PE03, PA04 y PA03 del SGIC v02
1.1	16/12/2014	Actualización e inclusión de referencias; revisión del desarrollo del procedimiento; revisión del cronograma; e inclusión y clarificación de indicadores.

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

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es garantizar que el profesorado previsto para el desarrollo de la docencia en el plan de estudios es suficiente y adecuado para asegurar la adquisición de las competencias por parte de los estudiantes, estableciendo para ello un sistema para la mejora de la calidad docente a través de la formación y desarrollo, innovación docente y evaluación del profesorado de la Universidad de Cádiz.

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.
- Procedimiento para el seguimiento de los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- 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.
- 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.
- Protocolo de acreditación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la AAC (*versión v01, del 6 de marzo de 2014*).

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

3.1. Personal Académico del Título

El personal académico disponible en el título se distribuye por Áreas de Conocimiento y Departamentos. Anualmente, antes del inicio del curso académico, el Vicerrectorado competente en materia de ordenación académica determinará la capacidad inicial y final de cada una de las áreas de conocimiento, y garantizará que cada una de las áreas y departamentos cuenten con el personal suficiente para cubrir la totalidad de la docencia asignada, estimando las necesidades de plantilla para el curso académico.

3.2 Programa de Formación e Innovación Docente

Los Programas de Formación e Innovación docente del Personal Docente forman parte del plan de desarrollo profesional y de mejora del profesorado. Estos programas 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 canalizar, cada curso académico, las necesidades formativas del Personal Docente detectadas por el profesorado y los responsables de centros y departamentos, y de gestionar dichos Programas.

Anualmente se publica una convocatoria, aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno, 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 las actuaciones a lo largo del curso académico, la Comisión de Innovación Docente valorará los resultados de los proyectos, registrando los proyectos valorados positivamente.

3.3 Evaluación de la Actividad Docente

De acuerdo con el artículo 127.1 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz *"todo Profesor será objeto de evaluación ordinaria, al menos cada cinco años y cuando así lo solicite expresamente"*. En cumplimiento de lo previsto en los estatutos y lo establecido en el Real por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la Universidad de Cádiz dispone de un procedimiento de evaluación de la actividad docente plasmado en el Manual DOCENTIA-UCA (<http://docentia.uca.es/>). Este procedimiento permite mantener un sistema de mejora continua de la gestión del Personal Docente.

Una vez finalizado el curso académico, la Unidad de Calidad y Evaluación elaborará el informe de resultados e indicadores de este procedimiento.

Este informe será analizado en el seno de la Comisión de Garantía de Calidad. Esta revisión quedará reflejada en el *P14-Procedimiento para el Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título*.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

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

- ISGC-P09-01: Distribución y características del personal académico del título.
- ISGC-P09-02: Participación del profesorado en acciones formativas.
- ISGC-P09-03: Participación del profesorado en Proyectos de innovación y mejora docente.
- ISGC-P09-04: Asignaturas implicadas en Proyectos de innovación docente.
- ISGC-P09-05: Grado de satisfacción global de los estudiantes con la docencia.
- ISGC-P09-06: Porcentaje de profesores del título que han participado en las convocatorias del programa de evaluación de la actividad docente (Modelo DOCENTIA).
- ISGC-P09-07: Porcentaje de calificaciones "EXCELENTES" obtenidas por los profesores participantes en la evaluación de la actividad docente.
- ISGC-P09-08: 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 opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado. (Ver Anexo I del Procedimiento P04)

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
Curso Anterior	Unidad de Innovación Docente/ Responsables de Centros y Departamentos	Detección de necesidades formativas del PDI	junio-julio	
	Unidad de Innovación Docente (UID)	Convocatoria de Innovación Docente.	Junio - septiembre	
Curso Actual	Unidad de Innovación Docente (UID)	Elaboración del Programa de desarrollo y formación del PDI.	Hasta octubre	
	Profesorado	Participación en actividades formativas y despliegue de la innovación docente	A lo largo del curso académico	
	Unidad de Calidad y Evaluación (UCE)	Recabar información, elaborar informe de resultados y cargar en el Gestor Documental (GD-SGC)	noviembre	RSGC-P09-01: Informe de Indicadores
	Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Análisis, Revisión y Mejora de la calidad del Personal Docente (P14-Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título).	Hasta el 15 de diciembre (Grados); Hasta 15 de febrero (Máster)	RSGC-P14-01: Autoinforme de seguimiento del título.

CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE (DOCENTIA)

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Vicerrectorado competente en materia de calidad y evaluación / Área de Personal (AP)	Convocatoria del Programa DOCENTIA	A lo largo del curso académico	
Unidad de Calidad y Evaluación (UCE)	Recabar información, elaborar informe de resultados por título y cargar en el Gestor Documental (GD-SGC)	noviembre	RSGC-P09-01: Informe de Indicadores
Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Análisis, Revisión y Mejora de la calidad del Personal Docente (P14-Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título).	Hasta el 15 de diciembre (Grados); Hasta 15 de febrero (Máster)	RSGC-P14-01: Autoinforme de seguimiento del título.

FICHAS DE INDICADORES:

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

ISGC-P09-01: Distribución y características del personal académico del título

Código	ISGC-P09-01
Nombre:	Distribución y características del personal académico del título
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Descripción del profesorado disponible en el título, de acuerdo con la planificación docente del curso, agrupando por categoría y dentro de ésta, según la distribución de doctores, dedicación, antigüedad, porcentaje de dedicación al título, sexenios, quinquenios, etc.
Cálculo:	$\frac{\text{Número de profesores del título según categoría}}{\text{Nº total de profesores del título}} \times 100$ <p>Dentro de cada categoría se calculará lo siguiente:</p> $\frac{\text{Número de profesores de una categoría doctores, o a tiempo completo o con X sexenios, o con X trienios, o con X Quinquenios o con X Quinquenios}}{\text{Nº total de profesores de dicha categoría}} \times 100$ <p>Dedicación al título:</p> $\frac{\text{Número de créditos impartidos en el título por los profesores de una categoría}}{\text{Nº total de créditos impartidos en el título}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Categoría, Título de Doctor, Antigüedad, Experiencia Investigadora, Experiencia Docente, Dedicación, Dedicación al título
Fuente:	UXXI - Planificación Docente
Método de Comprobación / evidencia	Planes Docente del Título Bases de datos institucionales - UXXI
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde el año del inicio del título
Unidad Generadora:	Gabinete de Ordenación Académica
Responsable:	Área de Informática / Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P09-02: Participación del profesorado en acciones formativas.

Código	ISGC-P09-02
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:	$\frac{N^{\circ} \text{ de profesores que participan en acciones formativas}}{N^{\circ} \text{ Total de Profesores}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Departamento, Título , Centro y Universidad
Fuente:	BBDD Programa de desarrollo y formación del PDI.
Método de Comprobación / evidencia	Partes de firmas de las actividades formativas / reconocimientos.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Innovación Docente
Responsable:	Unidad de Innovación Docente
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P09-03: Participación del profesorado en Proyectos de innovación y mejora docente.

Código	ISGC-P09-03
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:	$\frac{N^{\circ} \text{ de profesores que participan en innovación docente}}{N^{\circ} \text{ Total de Profesores}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Departamento, Título , Centro y Universidad.
Fuente:	BBDD Proyectos de Innovación y mejora docente UCA.
Método de Comprobación / evidencia	Solicitudes y memorias finales de Proyectos de Innovación y mejora docente UCA.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Innovación Docente.
Responsable:	Unidad de Innovación Docente.
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P09-04: Asignaturas implicadas en Proyectos de innovación docente.

Código	ISGC-P09-04
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:	$\frac{\text{Nº de asignaturas en las que se aplica innovación docente}}{\text{Nº Total de asignaturas}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Departamento, Título , Centro y Universidad.
Fuente:	BBDD Proyectos de Innovación y mejora docente UCA.
Método de Comprobación / evidencia	Solicitudes y memorias finales de Proyectos de Innovación y mejora docente UCA.
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Innovación Docente.
Responsable:	Unidad de Innovación Docente.
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P09-05 Grado de satisfacción global de los estudiantes con la docencia.

Código	ISGC-P09-05
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. (Promedio global en una Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los estudiantes en cada ítem de la encuesta} \times \text{Número de estudiantes que han respondido a cada ítem}}{\text{Suma de estudiantes que han respondido a cada ítem de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Departamento, 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:	2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P09-06: Porcentaje de profesores del título que han participado en las convocatorias del programa de evaluación de la actividad docente (Modelo DOCENTIA).

Código	ISGC-P09-06
Nombre:	Porcentaje de profesores del título que han participado en las convocatorias del programa de evaluación de la actividad docente (Modelo DOCENTIA).
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, curso académico.
Descripción:	Ratio de profesores del título que han participado en el programa de evaluación de la actividad académica, de acuerdo con el Modelo DOCENTIA.
Cálculo:	$\frac{N^{\circ} \text{ de profesores que han sido evaluados}}{N^{\circ} \text{ Total de Profesores}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Categoría, Departamento, Título, Centro y Universidad
Fuente:	BBDD Proyectos del Programa DOCENTIA-UCA
Método de Comprobación / evidencia	Actas de la Comisión de Evaluación
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	2009-10
Unidad Generadora:	Área de Personal / Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.0
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P09-07: Obtención de calificaciones “Excelentes” por parte del profesorado

Código	ISGC-P09-07
Nombre:	Obtención de calificaciones “Excelentes” por parte del profesorado evaluado
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Profesores participantes en el programa de evaluación DOCENTIA-UCA que han obtenido la calificación de “Excelente”
Cálculo:	$\frac{N^{\circ} \text{ de profesores evaluados con la calificación de "Excelente"}}{N^{\circ} \text{ Total de Profesores evaluados}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Categoría, Departamento, Título, Centro y Universidad
Fuente:	BBDD Proyectos del Programa DOCENTIA-UCA
Método de Comprobación / evidencia	Actas de la Comisión de Evaluación
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	2011-12
Unidad Generadora:	Área de Personal / Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P09-08: Obtención de calificaciones “Favorables” por parte del profesorado

Código	ISGC-P09-08
Nombre:	Obtención de calificaciones “Favorables” por parte del profesorado evaluado
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Profesores participantes en el programa de evaluación DOCENTIA-UCA que han obtenido la calificación de “Favorable”
Cálculo:	$\frac{N^{\circ} \text{ de profesores evaluados con la calificación de "Favorable"}}{N^{\circ} \text{ Total de Profesores evaluados}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Categoría, Departamento, Título, Centro y Universidad
Fuente:	BBDD Proyectos del Programa DOCENTIA-UCA
Método de Comprobación / evidencia	Actas de la Comisión de Evaluación
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	2011-12
Unidad Generadora:	Área de Personal / Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

**Código
P10****PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS**

1. OBJETO.

El objeto de este procedimiento es establecer los mecanismos que permitan al Título y al Centro gestionar y mejorar los servicios y recursos disponibles, 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.
- Procedimiento para el seguimiento de los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Normativa del Sistema Informático de Reserva de Recursos.
- Normativa del Centro de Atención al Usuario.
- 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.
- Protocolo de acreditación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la AAC (*versión v01, del 6 de marzo de 2014*).

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

La correcta gestión de los servicios y recursos del Título y del Centro repercute directamente en la calidad de la actividad formativa que se realiza en el mismo. En este sentido, la Universidad tiene como objetivo estratégico realizar una eficiente gestión de los servicios y recursos, reduciendo costes innecesarios y alcanzando un alto índice de éxito y satisfacción con los servicios prestados y recursos con los que se relacionan.

3.1. Espacios y recursos docentes

En el transcurso del proceso de planificación docente (véase el *Procedimiento P04 "Procedimiento de Planificación, Desarrollo y Medición de los Resultados de las enseñanzas"*), tras la definición de las actividades y grupos de actividad a impartir en los títulos, el Centro valorará las necesidades adicionales de aulas, talleres o laboratorios para desarrollar la actividad programada. En el caso de necesidad, el Centro deberá comunicarlo a la Dirección o Vicerrectorado competente en materia de recursos al objeto de gestionar la cesión de espacios alternativos dentro del mismo campus. Antes del inicio del curso académico, el Centro realizará la asignación y reserva de aulas para el desarrollo de la docencia o cualquier otra actividad académica del título, a través del Sistema

Informático de Reserva de Recursos (SIRE: <https://sire.uca.es>). Si durante el curso es necesaria la disponibilidad de aulas y medios audiovisuales para el desarrollo de la actividad docente, el profesorado podrá realizar las reservas a través del SIRE, de acuerdo con la normativa aplicable sobre usos de recursos de la Universidad de Cádiz y con las correspondientes normativas de los centros.

Antes del inicio del curso, el profesorado podrá solicitar software docente para las aulas de informática, que serán atendidas según las disponibilidades de licencia y características de los equipos de las aulas informáticas. El procedimiento para realizar la solicitud será informado al profesorado y, en todo caso, las necesidades sobrevenidas a lo largo del curso académico se tramitarán a través del Centro de Atención al Usuario (CAU) del Área de Informática (<https://cau.uca.es/cau/index.do>).

Los Centros y departamentos determinarán, antes del inicio del curso, las necesidades de dotación talleres y laboratorios docentes que serán trasladadas a la dirección o Vicerrectorado responsable en la gestión de recursos materiales e infraestructura para su valoración, garantizando su dotación de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias establecidas.

3.2. Servicios Generales

Además, para garantizar la totalidad de servicios y recursos materiales necesarios para el normal funcionamiento del título, la Universidad de Cádiz dispone del Centro de Atención al Usuario (CAU) (<https://cau.uca.es/cau/indiceGlobal.do>). El CAU es el instrumento electrónico disponible para realizar las solicitudes de servicios y recursos de manera estructurada y sistemática, ya que dispone de una relación detallada de los servicios ofertados organizados en función de las áreas responsables de su resolución. 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 (cualquier miembro de la comunidad universitaria) un sistema único para su realización y seguimiento. Los servicios y recursos relacionados con el funcionamiento del título que prestan sus servicios a través del CAU son: Administraciones de Campus, Atención al Alumnado, Servicio de Atención Psicológica y Psicopedagógica, Atención a Centros, Biblioteca y Archivo, Informática, Infraestructuras y Personal.

3.3. Campus Virtual

El Campus Virtual es una herramienta fundamental para el desarrollo de la docencia universitaria, por ello ha de ser modelado de acuerdo con las necesidades de los títulos y de los Centros con agilidad y flexibilidad. La Dirección o Vicerrectorado responsable 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. Igualmente, las incidencias que pudieran producirse durante el desarrollo de la actividad académica serán resueltas por la Dirección o Vicerrectorado responsable del Campus Virtual.

Al finalizar el curso académico, cada unidad responsable de prestación de servicios y recursos, con la colaboración de la Unidad de Calidad y Evaluación, elaborará un informe con la información relativa a la medición de resultados que será cargado en el gestor documental del SGC (GD-SGC).

Estos resultados se analizarán por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro. Esta revisión se realizará siguiendo el P14-Procedimiento para el Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

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

- ISGC-P10-01: Satisfacción del usuario (centros, títulos) con los recursos y servicios solicitados, y resueltos, a través del CAU.
- ISGC-P10-02: Satisfacción de los estudiantes con los recursos materiales e infraestructuras del título.
- ISGC-P10-03: Satisfacción del profesorado con los recursos materiales e infraestructuras del título.
- 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/>
- HSGC-P08-01: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado. (ver *Anexo I del Procedimiento P08*)
- HSGC-P08-02: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Profesorado. (ver *Anexo I del Procedimiento P08*)

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Curso Anterior	Dirección del Centro / Profesorado	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Análisis de necesidades adicionales de espacios docentes</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Análisis de necesidades de software docente</div> </div>	Hasta mayo	
	Dirección del Centro	↓		
	Dirección del Centro / Departamentos	Gestión reserva de aulas de docencia		
	Profesorado/ Responsable Campus Virtual	Análisis de necesidades de dotación de talleres y laboratorios	Hasta septiembre	SIRE / CAU / Plataforma Campus Virtual
Curso Actual	Dirección del Centro / Departamentos/ Profesorado	Adaptación Campus Virtual		
	Unidad de Calidad y Evaluación (UCE)	Solicitud de recursos según necesidades sobrevenidas: Espacios docentes, software docente, campus virtual, recursos bibliográficos...	Curso Académico	SIRE / CAU / Plataforma Campus Virtual
	Comisión Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Recabar información, elaborar el informe de resultados y cargar en el GD-SGC	octubre	RSGC-P10-01: Informe de Indicadores
		↓		
		Análisis, Revisión y Mejora de los Recursos y Servicios (P14-Procedimiento para la evaluación, seguimiento y mejora del Título).	Hasta el 15 de diciembre (Grados); Hasta 15 de febrero (Máster)	RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.

FICHAS DE INDICADORES:

**P10 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN
DE RECURSOS Y SERVICIOS**

ISGC-P10-01: Satisfacción del usuario (centros, títulos) con los recursos y servicios solicitados, y resueltos, a través del CAU.

Código	ISGC-P10-01
Nombre:	Satisfacción del usuario (centros, títulos) con los recursos y servicios solicitados, y resueltos, a través del CAU.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción de los usuarios de centros y títulos con la resolución a las peticiones de recursos y servicios recibidas a través del CAU. Este aspecto es valorado a través de la encuesta del CAU, que voluntariamente cumplimentan los usuarios tras el cierre o resolución del servicio. Se valora la satisfacción con el servicio, el tiempo de respuesta y la eficacia de la solución en una escala de 1-5.
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los usuarios del CAU (centro y títulos), que solicitan recursos y servicios, en cada ítem de la encuesta} \times \text{Número de usuarios que han respondido a cada ítem}}{\text{Suma de usuarios del CAU (centro y títulos), que solicitan recursos y servicios; que han respondido a cada ítem de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Tipología del CAU o servicio, por ítem (satisfacción con el servicio, el tiempo de respuesta y la eficacia de la solución), unidad responsable, centro, Título y Universidad
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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P10-02: Satisfacción de los estudiantes con los recursos materiales e infraestructuras del título.

Código	ISGC-P10-02
Nombre:	Grado de Satisfacción de los estudiantes con los recursos materiales e infraestructuras del título.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción global del alumnado con los recursos materiales e infraestructuras del título, valorado a través del cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título, cumplimentado hacia el final del curso académico. Se tomarán en consideración el apartado 3 " Recursos materiales e Infraestructuras" (ítems 3.1 al 3.6 de la encuesta: Escala 1-5).
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del alumnado a los ítems 3.1 al 3.6 de la encuesta} \times \text{Nº de respuestas a cada ítem}}{\text{Suma del nº de estudiantes que han respondido a los ítems 3.1 al 3.6 de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Curso y Título.
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media.
Históricos:	2012-2013
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

ISGC-P10-03: Satisfacción del profesorado con los recursos materiales e infraestructuras del título.

Código	ISGC-P10-03
Nombre:	Grado de Satisfacción del profesorado con los recursos materiales e infraestructuras del título.
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción global del profesorado con los recursos materiales e infraestructuras del título, valorado a través del cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título, cumplimentado hacia el final del curso académico. Se tomarán en consideración el apartado 3 " Recursos materiales e Infraestructuras" (ítems 3.1 al 3.6 de la encuesta: Escala 1-5).
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del profesorado a los ítems 3.1 al 3.6 de la encuesta} \times \text{N}^{\circ} \text{ de respuestas a cada ítem}}{\text{Suma del n}^{\circ} \text{ de profesores que han respondido a los ítems 3.1 al 3.6 de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Curso y Título.
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Profesorado
Método de Comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online.
Grado de Fiabilidad:	Media.
Históricos:	2012-2013
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación.
Versión:	1.1
Fecha:	12/05/2014

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 vigentes del título que hacen uso docente del Campus Virtual de la UCA y la totalidad de asignaturas del título. Se entiende por uso docente del campus virtual cumplir unos criterios mínimos de uso efectivo: Publicado el Programa de la asignatura, actividades académicas dirigidas, materiales, tutorías virtuales (foros, etc.) y publicación de los criterios de evaluación.
Cálculo:	$\frac{\text{Número de asignaturas vigentes que cumplen criterios de uso efectivo del campus virtual}}{\text{Nº de asignaturas vigentes totales}} \times 100$
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:	1.1
Fecha:	12/05/2014

P11 - 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	21/11/12	Revisión del procedimiento PA02 del SGIC v02
1.1	16/12/2014	Actualización de referencias, revisión del cronograma y clarificación de indicadores

**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.
- Procedimiento para el seguimiento de los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Protocolo de acreditación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la AAC (*versión v01, del 6 de marzo de 2014*).

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 *P14-Procedimiento para el Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título*.

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 respecto al número de usuarios.
- ISGC-P11-02: Número de incidencias docentes recibidas respecto al número de usuarios.
- ISGC-P11-03: Número de sugerencias recibidas respecto al número de usuarios.
- ISGC-P11-04: Número de felicitaciones recibidas respecto al número de usuarios.
- ISGC-P11-05: Promedio de Satisfacción del usuario con las respuestas / soluciones recibidas a través del BAU.
- ISGC-P11-06: Tiempo medio de respuesta a las quejas, incidencias docentes, sugerencias y felicitaciones recibidas.

5. FORMATOS Y HERRAMIENTAS.

Herramientas:

- Plataforma del Buzón de Atención al Usuario: <http://bau.uca.es>

Formatos:

- FSGC-P11-01: Informe cualitativo del BAU.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Usuario	Queja / Reclamación, Consulta, Sugerencia, Felicitación e Incidencia docente a través del BAU	Cualquier momento del Curso	
Responsable del centro o título	Tramitación del BAU conforme a la normativa vigente		
Unidad de Calidad y Evaluación (UCE)	Recabar información, elaborar el Informe de Indicadores del BAU y cargar en el Gestor Documental GD-SGC	Del 1 al 15 de noviembre	RSGC-P11-02: Informe de Indicadores
Dirección del Centro	Análisis cualitativo del BAU		RSGC-P11-01: Informe cualitativo del BAU
Comisión Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Análisis, Revisión y Mejora (P14-Procedimiento para la evaluación, seguimiento y mejora del Título).	Hasta el 15 de diciembre (Grados); Hasta 15 de febrero (Máster)	RSGC-P14-01: Autoinforme de Seguimiento del Título.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**P11 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENCIAS,
RECLAMACIONES, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES**

FSGC-P11-01: Informe cualitativo del BAU.

Instrucciones: 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.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Dirección del Centro y Coordinador del Título
RECEPTOR DEL INFORME:	Comisión de Garantía de Calidad /GD-SGC

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:

**P11 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENCIAS,
RECLAMACIONES, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES**

ISGC-P11-01: Número de quejas o reclamaciones recibidas respecto al número de usuarios.

Código	ISGC-P11-01
Nombre:	Número de quejas o reclamaciones recibidas respecto al número de usuarios
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de reclamaciones recibidas a través del Buzón de Atención al Usuario de la UCA y el número de usuarios del título o centro. Se consideran usuarios del título a los estudiantes y PDI; y del centro a los estudiantes, PDI y PAS.
Cálculo:	$\frac{\text{Número de quejas y reclamaciones recibidas por el título}}{\text{Número total de usuarios del título (Estudiantes y PDI)}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Tipo de usuario, 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:	1.1
Fecha:	20/10/2014

ISGC-P11-02: Número de incidencias docentes recibidas respecto al número de usuarios.

Código	ISGC-P11-02
Nombre:	Número de incidencias docentes recibidas respecto al número de usuarios
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de incidencias docentes recibidas a través del Buzón de Atención al Usuario de la UCA y el número de usuarios del título. Se consideran usuarios del título a los estudiantes y PDI.
Cálculo:	$\frac{\text{Número de incidencias docentes recibidas por el título}}{\text{Número total de usuarios del título (Estudiantes y PDI)}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Tipo de usuario, 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:	1.1
Fecha:	20/10/2014

ISGC-P11-03: Número de sugerencias recibidas respecto al número de usuarios.

Código	ISGC-P11-03
Nombre:	Número de sugerencias recibidas respecto al número de usuarios
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de sugerencias recibidas a través del Buzón de Atención al Usuario de la UCA y el número de usuarios del título o centro. Se consideran usuarios del título a los estudiantes y PDI; y del centro a los estudiantes, PDI y PAS.
Cálculo:	$\frac{\text{Número de sugerencias recibidas por el título}}{\text{Número total de usuarios del título (Estudiantes y PDI)}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Tipo de usuario, 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:	1.1
Fecha:	20/10/2014

ISGC-P11-04: Número de felicitaciones recibidas respecto al número de usuarios.

Código	ISGC-P11-04
Nombre:	Número de felicitaciones recibidas respecto al número de usuarios
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de felicitaciones recibidas a través del Buzón de Atención al Usuario de la UCA y el número de usuarios del título o centro. Se consideran usuarios del título a los estudiantes y PDI; y del centro a los estudiantes, PDI y PAS.
Cálculo:	$\frac{\text{Número de felicitaciones recibidas por el título}}{\text{Número total de usuarios del título (Estudiantes y PDI)}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Tipo de usuario, 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:	1.1
Fecha:	20/10/2014

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 (escala 1-5).
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los usuarios en los tres ítems de la encuesta del BAU}}{\text{Número total de usuarios que han respondido a la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Ítem, Tipo de usuario, 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:	1.1
Fecha:	20/10/2014

ISGC-P11-06: Tiempo medio de respuesta a las quejas, incidencias docentes, sugerencias y felicitaciones recibidas

Código	ISGC-P11-06
Nombre:	Tiempo medio de respuesta a las quejas, incidencias docentes, sugerencias y felicitaciones recibidas
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Tiempo medio de respuesta (días) que los responsables de resolución de quejas, incidencias docentes, sugerencias y felicitaciones tardan en responder al usuario del título.
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de los tiempos de respuesta (días) a todos los BAUs recibidos por el título}}{\text{Número total de BAUs recibidos}}$
Nivel de desagregación:	Tipo de usuario, Título y Centro.
Fuente:	Plataforma del BAU.
Método de Comprobación / evidencia	Base de datos del BAU (respuestas a la encuesta)
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	Desde 2009-10
Unidad Generadora:	Unidad de Calidad y Evaluación
Responsable:	Unidad de Calidad y Evaluación
Versión:	1.1
Fecha:	20/10/2014

**P12 - PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN
DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER**

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	21/11/2012	Revisión sustancial del procedimiento PE04 del SGIC v02
1.1	16/12/2014	Actualización de referencias, revisión del cronograma y modificación del desarrollo

**Código
P12****PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE
LOS TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER**

1. OBJETO.

El objeto de este procedimiento es establecer el modo por el que los Centros de la Universidad de Cádiz modifican el diseño de sus títulos oficiales de Grado y Máster universitario, ya verificados por el Consejo de Universidades.

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.
- Procedimiento para el seguimiento de los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Procedimiento para la solicitud de modificaciones en los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 07 de Noviembre de 2013*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la AAC, establece los pasos a seguir una vez identificado el carácter de las modificaciones.
- Protocolo de acreditación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la AAC (*versión v01, del 6 de marzo de 2014*).

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

A partir del informe emitido por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la ACC, como respuesta al autoinforme emitido todos los años por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, es posible que se requiera una modificación en el título.

En estas condiciones, se iniciará el presente procedimiento. La CGC del Centro elaborará una propuesta de modificación de la memoria de Grado o Máster universitario sobre el que tiene responsabilidad. Esta propuesta se realizará conforme a la plantilla de modificación de memoria *FSGC-P12-01*, en donde se incluyen la descripción de las modificaciones y la justificación de las mismas. La Junta de Centro recibirá la propuesta de modificación para que se someta a debate y posterior aprobación o rechazo. Una vez aprobadas serán subidas al Gestor Documental del SGC, para proceder a su exposición pública.

Cuando una titulación de grado se imparta en más de un Centro, la modificación deberá ser aprobada por todas las Juntas de Centro, salvo que la propuesta afecte sólo a uno de ellos.

La propuesta de modificación será sometida a exposición pública, por parte de la Secretaria General, durante un plazo de 10 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 y otros Vicerrectorados implicados, analizará las propuestas presentadas, así como las posibles alegaciones que se hayan recibido en el plazo de exposición pública. Se elaborará un informe en donde se explique si las modificaciones son admitidas o rechazadas. También se clasificará el tipo de modificación realizada, puesto que el procedimiento será distinto en los siguientes niveles:

Nivel 1.- Modificaciones sustanciales del título que afecten al nombre del título, el número de créditos, la definición de sus competencias y objetivos, la estructura fundamental del plan de estudios, incorporaciones, eliminación o sustitución de las asignaturas del plan de estudios.

Nivel 2.- Modificaciones que afecten a las actividades de aprendizaje programas, sistemas de evaluación, metodologías docentes, a la mejora de la redacción de la memoria y que no afectan a la los contenidos fundamentales del título.

Las modificaciones de Nivel 1, que deberán contar con el informe de viabilidad de los Departamentos implicados, si afecta a las asignaturas del plan del estudios, y una vez emitido el informe del Vicerrectorado, se someterán a aprobación por parte del Consejo de Gobierno, y, una vez aprobadas, el Centro incluirá en la última memoria verificada las modificaciones aprobadas. Esta memoria actualizada será enviada a la Unidad de Calidad y Evaluación. Dicha Unidad será la encargada de seguir el trámite previsto por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la AAC en su Procedimiento para la solicitud de Modificaciones en los Títulos verificados de Grado y Máster.

En el caso de las modificaciones de Nivel 2, no necesitan ser aprobadas por el Consejo de Gobierno y si el informe del Vicerrectorado es positivo, bastará con informar al Centro para que hagan efectivas dichas modificaciones, y se seguirá el Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la DEVA que indica que serán comunicadas por medio del Autoinforme de seguimiento (*Procedimiento P14 del SGC*).

Si la decisión de la AAC y/o la resolución del Consejo de Universidades a las modificaciones es favorable, el Centro actualizará la versión de la memoria del título y la remitirá a la Unidad de Calidad y Evaluación, dejando la anterior como versión no vigente. Asimismo, actualizará los apartados que hayan sido modificados y aprobados en la página web del título y publicará la nueva versión de la memoria en ésta, siguiendo el Procedimiento de difusión e Información Pública del Título (*Procedimiento P01 del SGC*). Si la decisión es desfavorable, se mantendrá la versión actual de la memoria de Grado y Máster universitario.

Cada una de las modificaciones solicitadas a la memoria no podrán ser implementadas por el Centro hasta que no reciban el correspondiente informe favorable de la AAC.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

No se consideran necesarios ningún indicador para el seguimiento y medición del procedimiento.

5. FORMATOS Y HERRAMIENTAS.

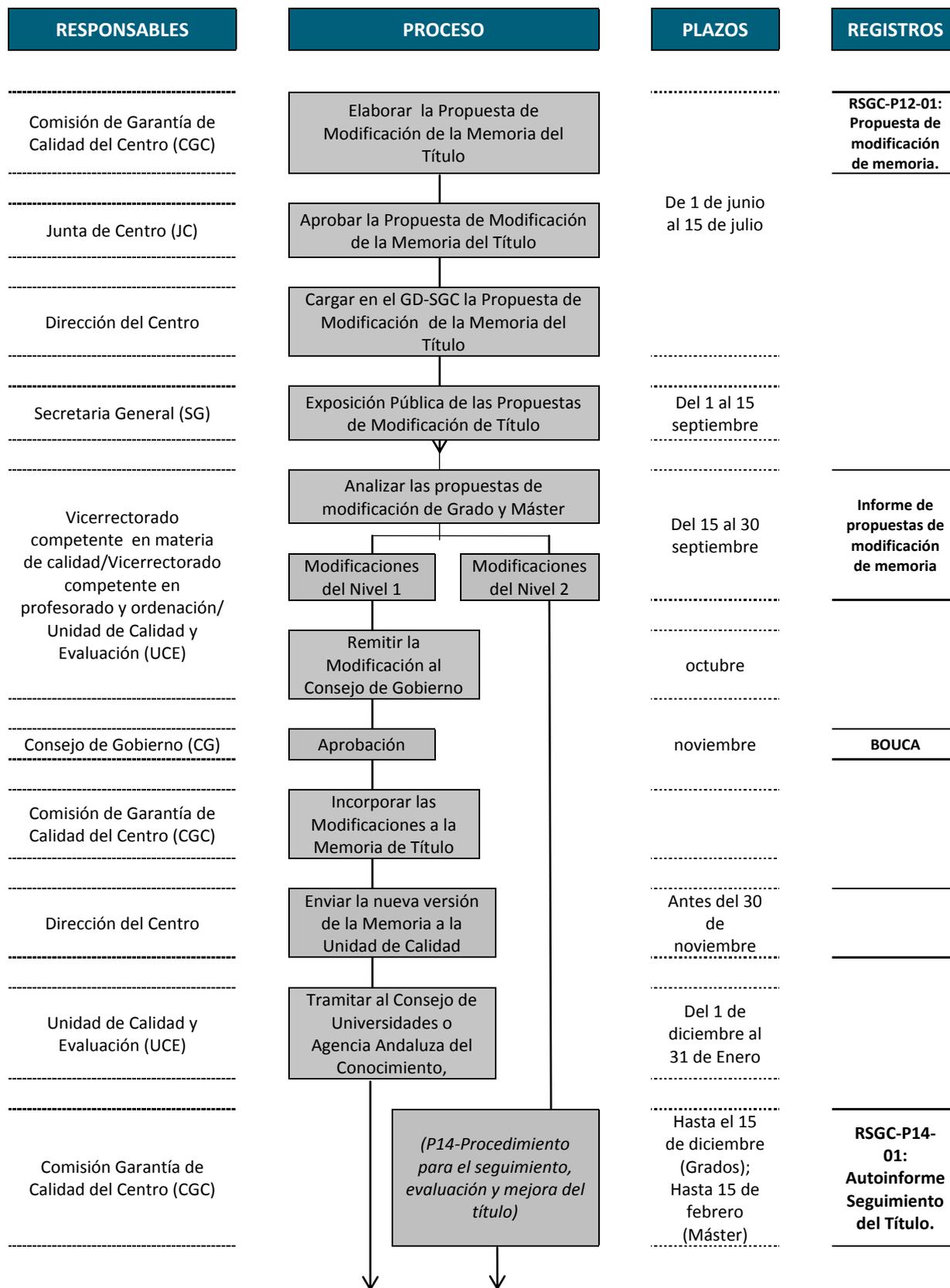
Herramientas:

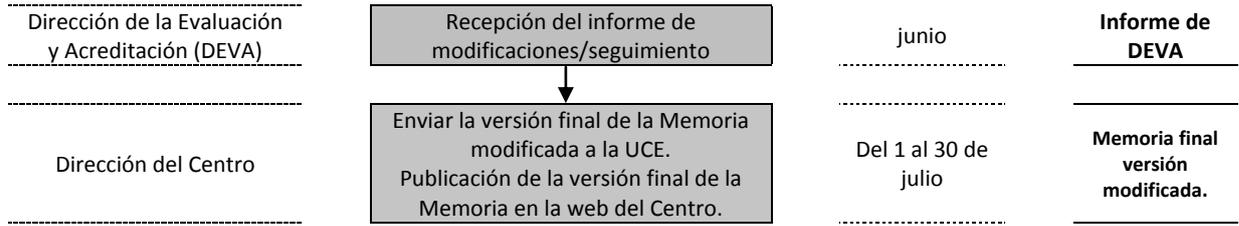
- Aplicación informática para la verificación y modificación de títulos del Ministerio competente en materia de Educación.
- Página Web del Centro.

Formatos:

- FSGC-P12-01: Propuesta de modificación de memoria del título verificado.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.





HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**P12 - PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACION DE
LOS TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER**

FSGC-P12-01: Informe de propuesta de modificación de memoria del título verificado.

Instrucciones: Se deben detallar las modificaciones propuestas de manera exhaustiva y sin lugar a interpretaciones, incluyendo la página, el apartado donde aparece el texto que será afectado por la modificación, la información existente en la memoria, la nueva información que se quiere introducir y una justificación que describa los motivos que originan dicha modificación. Se rellenará una tabla por cada una de las modificaciones, en el ejemplo se han incorporado 2 modificaciones, con su numeración correlativa, y se remitirá un único informe por título.

Posteriormente, una vez aprobadas las modificaciones de Nivel 1 por el Consejo de Gobierno se remitirá a la Unidad de Calidad y Evaluación la memoria con dichas modificaciones incorporadas. Para resaltar las modificaciones, se tachará el texto que se modifique y se indicará en color rojo el texto modificado.

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO/OS:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Comisión de Garantía de Calidad/Junta de Centro
RECEPTOR DEL INFORME:	Unidad de Calidad y Evaluación (GD-SGC)

MODIFICACIÓN-REF: Señalar por el Centro el Número de modificación-1			
APTDO. DE LA MEMORIA	PÁG.	REDACCIÓN QUE APARECE EN LA MEMORIA	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN:			

Espacio reservado para la clasificación de la modificación por parte de la UCE (no rellenar)

Modificación de Nivel 1 Modificación de Nivel 2

MODIFICACIÓN-REF: Señalar por el Centro el Número de modificación-2			
APTDO. DE LA MEMORIA	PÁG.	REDACCIÓN QUE APARECE EN LA MEMORIA	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN:			

Espacio reservado para la clasificación previa de la modificación por parte de la UCE

Modificaciones de Nivel 1 Modificaciones de Nivel 2

Documentación obligatoria que acompaña a la modificación

Acuerdo de las Junta/s de Centro/os aprobando la modificación de en el título

Informe de viabilidad de los Departamentos implicados en la modificación

P13 - 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	21/11/12	Revisión sustancial del procedimiento PA09 del SGIC v0.2
1.1	16/12/2014	Actualización de referencias, revisión del cronograma y modificación del desarrollo

**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.
- Procedimiento para el seguimiento de los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario 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 funcionamiento del SGC.

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 o alumnado (este último, en el caso para el análisis 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 dos fases. En la primera fase, denominada Auditoría interna de la información pública de los títulos (*ver procedimiento P01 difusión e información pública*), con objeto de apoyar la actualización de la información pública antes

del comienzo del curso, serán auditados aquellos títulos de nueva implantación y aquellos que hayan recibido informes favorables de modificación de la DEVA.

Para esta fase se tomará como referencia los siguientes documentos:

1. Última Memoria verificada del título.
2. Ficha 1B de asignaturas del título.
3. Informes de seguimiento de título de la AAC: apartado Información Pública, en su caso.
4. Informe de modificación favorable de la AAC, en su caso.

En la fase segunda y última, auditoría interna para el seguimiento y mejora, los títulos a auditar serán estimados por medio de muestreo, a juicio de la Inspección General de Servicios, pudiendo coincidir o no en sucesivos períodos de auditoría. Para ello se tomará como referencia documentación del curso anterior:

1. Informes de auditorías internas previas.
2. Informe de seguimiento de títulos de la AAC.
3. Informe de verificación de la AAC.
4. Informe de modificación de la AAC, en su caso.
5. Autoinformes de seguimiento y planes de mejora de los títulos (RSGC-P14-01).
6. Gestor Documental (GD) del SGC.

Se considerará como norma general que al final del período desde la verificación hasta la renovación de la acreditación, todos los títulos UCA deben haber sido auditados al menos en una ocasión por este procedimiento, en cada una de las dos fases.

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 resolución de no conformidades (NC).
- ISGC P13-02: Grado de resolución de observaciones (OBS).
- ISGC P13-03: Grado de cobertura de recomendaciones (REC).

5. FORMATOS Y HERRAMIENTAS.

Formatos:

- FSGC P13-01: Informe de auditoría interna del SGC: sección de Información Pública.
- FSGC P13-02: Plan anual de auditoría interna del SGC de la Fase 2.
- FSGC P13-03: Informe de auditoría interna para el seguimiento y mejora de títulos.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Inspección General de Servicios (IGS)	Realizar la auditoría interna del SGC: Sección Información Pública (Fase I)	Del 15 al 30 de julio	RSGC P13-01: Informe de AI del SGC: sección IP
Inspección General de Servicios (IGS)	Planificar la auditoría anual del SGC de la fase 2.	Del 1 al 15 septiembre	RSGC P13-02: Plan anual de auditoría interna del SGC.
Inspección General de Servicios (IGS)	Acometer la auditoría interna del SGC fase 2 según Centros / títulos.	Del 15 de octubre al 15 noviembre	RSGC P13-03: Informe de AI para el seguimiento y mejora de títulos.
Comisión Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Análisis, Revisión y Mejora de la Auditoría Interna. <i>P14- Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título.</i>	Hasta el 15 de diciembre (Grados); Hasta 15 de febrero (Máster)	RSGC P14-01 Autoinforme de Seguimiento del Título.

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**P13 - PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA DEL
SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD**

FSGC P13-01: Informe de auditoría interna del SGC: Sección Información Pública. (Fase 1).

CURSO ACADÉMICO:	
TÍTULO:	
CENTRO:	
Nº DE AUDITORÍA:	
FECHA DE AUDITORIA:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Inspección General de Servicios
RECEPTOR DEL INFORME:	Comisión de Garantía de Calidad del Centro

ISGC P13-01: Grado de resolución de no conformidades (Fase 1).

TÍTULO	Resultado ISGC-P13-01		
	Curso X-2	Curso X-1	Curso X

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P13-01		
	Curso X-2	Curso X-1	Curso X
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC P13-02: Grado de resolución de observaciones (Fase 1).

TÍTULO	Resultado ISGC-P13-02		
	Curso X-2	Curso X-1	Curso X

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P13-02		
	Curso X-2	Curso X-1	Curso X
Centro			
Universidad de Cádiz			

ISGC P13-03: Grado de implantación de recomendaciones (Fase 1).

TÍTULO	Resultado ISGC-P13-03		
	Curso X-2	Curso X-1	Curso X

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P13-03		
	Curso X-2	Curso X-1	Curso X
Centro			
Universidad de Cádiz			

Documento de referencia: Protocolo específico de evaluación de la Información Pública disponible de la DEVA en sus secciones: Datos del título, Competencias, Acceso, Planificación de la enseñanza, Calendario de Implantación del título, Sistema Interno de Garantía de Calidad (ver procedimiento P01).

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		

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

TÍTULO	Resultado ISGC-P01-01		
	Curso X-2	Curso X-1	Curso X

Comparativas Centro /UCA	Resultado ISGC-P01-01		
	Curso X-2	Curso X-1	Curso X
Centro			
Universidad de Cádiz			

RSGC P13-03: Informe de Auditoría Interna para el seguimiento y mejora de títulos

GRADO EN	
ORGANIZACIÓN	
Nº AUDITORÍA	
FECHAS DE AUDITORÍA	
EQUIPO AUDITOR	
CRITERIO	SGC v1.1 y Protocolo de la DEVA

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 v1.0) del Grado/Máster en [Denominación oficial] de [CENTRO] de la Universidad de Cádiz.

2.- ALCANCE:

Aspectos del Sistema de Garantía de Calidad del Grado/Máster en [Denominación oficial] de [CENTRO] de la Universidad de Cádiz. relacionados con el procedimiento y el protocolo de seguimiento de los títulos oficiales de grado y máster de la DEVA.

3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- Sistema de Garantía de Calidad v1.0 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. 25 Septiembre 2014.

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 una titulación de grado del Centro de forma aleatoria, sin repetición en relación a auditorías previas.

▪ **PRINCIPALES REGISTROS SOLICITADOS DURANTE LA AUDITORÍA:**

Los principales registros solicitados han sido aquellos que son responsabilidad del Centro (CPROA, CT, D, CGC).

6.- PARTICIPANTES EN CALIDAD DE AUDITADO:

--

7.- DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

El equipo auditor se trasladó a las dependencias de [Centro] donde se llevó a cabo la visita conforme a lo previsto en el Plan de 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 [Centro] en la reunión final.

Ref.	Requisitos
	<p>Observaciones de auditoría previa.</p> <p>Procedimiento P13 Procedimiento de auditoría interna del SGC.</p>
<p>Uso del SGC para la toma de decisiones</p>	<p>Revisión de control de la documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manual del SGC (formatos). ▪ Revisión del Gestor Documental del SGC del título.
<p>Estructura del SGC del plan de estudios y del Centro.</p> <p>Informe de Seguimiento de la AAC.</p>	<p>Revisión de control de la documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manual del SGC (acta constitución de la CGC y acta de reuniones). ▪ Informe de modificaciones aprobadas de la DEVA, en su caso.

Ref.	Requisitos
<p>Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza</p> <p>Garantizar la calidad de los programas de movilidad</p> <p>Garantizar la calidad de las prácticas externas Indicadores.</p>	<p>Revisión de control de la documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Procedimiento P14 Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título. Plan de mejora del título. Informe de seguimiento de la DEVA en su caso.
	<ul style="list-style-type: none">

7.1.- NO CONFORMIDADES (NC)

Nº: XXX	NO CONFORMIDAD menor
Ref. Documento	Documentación del SGIC
Ref. SGC v1.0	
DETALLES DE LA NO CONFORMIDAD:	
<p><u>Evidencia:</u></p>	

Nota: Las NC, mayores o menores, detectadas conllevan siempre acciones correctivas concretas a realizar de manera urgente por el Centro.

7.2.- OBSERVACIONES (OBS)

Código y descripción de la observación	Criterio SGC / protocolo DEVA
<p>OBS 1:</p> <p><u>Evidencia:</u></p>	<p>P01 SGC v1.0/ Protoc. Seguimiento AAC</p>

Nota: Las observaciones conllevan la planificación de acciones preventivas concretas que den respuesta por el Centro.

7.3.- OPORTUNIDADES DE MEJORA / RECOMENDACIONES (RN)	
Código y descripción de la oportunidad de mejora	Criterio SGC / protocolo DEVA
RM 1:	PXX SGC v1.0
RM 2:	PXX SGC v1.0
RM 3:	PXX SGC v1.0
RM 4:	PXX SGC v1.0 / Protoc. Seguimiento AAC

Nota: Las recomendaciones pueden ayudar a la mejora continua, aunque no conllevan un compromiso de ejecución.

7.4.- PUNTOS FUERTES
<p>Como principales fortalezas caben destacar:</p> <ol style="list-style-type: none"> XXXX. XXX. <u>Evidencias</u>: XXX. <p>Hay que destacar que se ha observado la incorporación de buenas prácticas entre las que se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"> XXX <u>Evidencias</u>: XXX XXX

Cádiz, XX de noviembre de 201X

Inspector General de Servicios

Fdo.: XXX

**FICHAS DE INDICADORES:
P13 - PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA DEL
SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD**

ISGC P13-01: Grado de resolución de no conformidades (NC).

Código	ISGC-P13-01.
Nombre:	Grado de resolución de no conformidades (NC).
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, tras la finalización del procedimiento P13 Auditoría Interna del SGC.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de NC detectadas en la auditoría del anterior curso y el número de NC cerradas.
Cálculo:	Número de NC cerradas / Número de NC detectadas curso anterior * 100
Nivel de desagregación:	Secciones de auditoría/ Procedimientos SGC/ títulos.
Fuente:	Informes de auditoría interna SGC (RSGC P13-01; RSGC P13-03).
Método de Comprobación / evidencia	Comprobación de informes de auditoría interna SGC (RSGC P13-01; RSGC P13-03).
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	N/A
Unidad Generadora:	Inspección General de Servicios / Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Inspección General de Servicios
Versión:	1.1
Fecha:	30/10/2014

ISGC P13-02: Grado de resolución de observaciones (OBS).

Código	ISGC-P13-02.
Nombre:	Grado de resolución de observaciones (OBS).
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, tras la finalización del procedimiento P13 Auditoría Interna del SGC.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de OBS detectadas en la auditoría del anterior curso y el número de OBS cerradas.
Cálculo:	Número de OBS cerradas / Número de OBS detectadas curso anterior * 100
Nivel de desagregación:	Secciones de auditoría / procedimientos SGC/ títulos.
Fuente:	Informes de auditoría interna SGC (RSGC P13-01; RSGC P13-03).
Método de Comprobación / evidencia	Comprobación de informes de auditoría interna (RSGC P13-01; RSGC P13-03).
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	N/A
Unidad Generadora:	Inspección General de Servicios / Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Inspección General de Servicios
Versión:	1.1
Fecha:	30/10/2014

ISGC P13-03: Grado de implantación de recomendaciones (RN).

Código	ISGC-P13-03.
Nombre:	Grado de implantación de recomendaciones (RN).
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, tras la finalización del procedimiento P13 Auditoría Interna del SGC.
Descripción:	Relación porcentual entre el número de RN identificadas en la auditoría del anterior curso y el número de RN implantadas.
Cálculo:	Número de RN ejecutadas / Número de RN identificadas curso anterior * 100
Nivel de desagregación:	Secciones de auditoría / procedimientos SGC/ títulos.
Fuente:	Informes de auditoría interna SGC (RSGC P13-01; RSGC P13-03).
Método de Comprobación / evidencia	Comprobación de informes de auditoría interna SGC (RSGC P13-01; RSGC P13-03).
Grado de Fiabilidad:	Alta
Históricos:	N/A
Unidad Generadora:	Inspección General de Servicios / Unidad Calidad y Evaluación
Responsable:	Inspección General de Servicios
Versión:	1.1
Fecha:	30/10/2014

**P14 - 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	21/11/12	Revisión sustancial y unión de los procedimientos PE05 y PM01 del SGIC v02
1.1	16/12/2014	Actualización de referencias; Revisión del cronograma; y Revisión y clarificación de indicadores

**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 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.
- Procedimiento para el seguimiento de los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad.
- Protocolo de acreditación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la AAC (*versión v01, del 6 de marzo de 2014*).

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.

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 DEVA.
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 de 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 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 DEVA (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 Dirección de Evaluación y Acreditación 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 del mismo, que remitirá a las unidades implicadas 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.

Cabe destacar la peculiaridad de los títulos interuniversitarios, donde el autoinforme de seguimiento del título es responsabilidad de la Universidad coordinadora.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

En este procedimiento no se han establecido indicadores de seguimiento y medición.

5. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.

Formatos:

- FSGC-P14-01: Informe de seguimiento, evaluación y mejora del título (*extensión máxima 10-15 pág.*)

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTRO
Equipo de Dirección del Centro	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 (CGC)	Analizar puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora; y elaborar un plan de mejora anual del título.	Hasta el 15 de diciembre (Grados); Hasta 15 de febrero (Máster)	RSGC-P14-01: Autoinforme para el seguimiento del título
Junta de Centro (JC)	Aprobar el RSGC-P14-01: Autoinforme para el seguimiento del título		

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**P14 - PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO,
EVALUACIÓN Y MEJORA DEL TÍTULO**



RSGI-P14- 01:
Autoinforme para el seguimiento del Título.

GRADO/MASTER EN -----

CENTRO-----

CURSO -----

Elaborado:	Aprobado:
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Junta de Centro
Fecha:	Fecha:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

Id del ministerio	
Denominación de la Titulación:	
Centros/Sedes en las que se imparte:	
Curso académico de implantación	
Tipo de Enseñanza:	
Web del título:	
Convocatoria de seguimiento:	

En caso de título conjunto u ofertado en más de un centro (incluir esta información para el resto de universidades en caso de ofertar el título conjunto en más de una universidad o centro):	
Universidad participante:	
Centro:	
Curso académico de implantación	
Web del título en el centro:	

I) DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO.

Según el Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (v3, 25/09/2014), en este apartado se debe:

- Aportar información del desarrollo y cumplimiento de la planificación establecida en la última memoria verificada, especificando si se han tenido dificultades en la implantación del título, e identificando cuáles han sido las causas por las que no se ha logrado cumplir todo lo establecido en la memoria y si se han realizado acciones para corregir estas dificultades.
- ¿Se han realizado revisiones periódicas del título? En su caso, se han identificado mejoras y se realiza la planificación de su ejecución. Se hace un análisis del resultado de las mejoras llevadas a cabo.

Análisis y Valoración:

Se recomienda cumplimentar este apartado en último lugar.

[Algunos aspectos a valorar brevemente relacionados con:

- El grado de eficacia de las acciones desarrolladas para la puesta en marcha del título han dado los resultados esperados para su desarrollo.
- Grado de cumplimiento con la última memoria verificada.
- Cronograma de implantación de materias en cada curso, dificultades encontradas durante el curso.
- Principales resultados obtenidos en los indicadores durante el curso en relación a los objetivos marcados en la memoria.
- Aseguramiento de los recursos materiales e infraestructuras con objeto de garantizar la adquisición de competencias por parte del alumnado.
- Síntesis de la identificación, priorización y planificación de las mejoras con el apoyo del apartado VI de este Autoinforme...]
- Síntesis de aspectos claves en relación a la información pública del título

Nota: Es muy importante detallar el cumplimiento del proyecto inicial establecido en la última memoria verificada.

Puntos Fuertes y logros:

[Relacione aspectos de gran relevancia actualmente en funcionamiento y/o en las puntuaciones obtenidas en relación al diseño, organización y desarrollo del programa formativo.]

Puntos Débiles:

[Enumere aspectos o áreas que se consideren sean mejorables o requieran una especial atención para la consecución de los objetivos marcados y en relación al diseño, organización y desarrollo del programa formativo.]

Nota: No se trata de abordar las soluciones sino de la detección de los problemas. Las soluciones se abordarán seguidamente en las propuestas concretas de mejora.

Propuestas concretas de mejora:

[Enumere las propuestas de mejora asociadas al diseño, organización y desarrollo del programa formativo.]

Nota: Debe destacarse una asociación clara entre los puntos débiles detectados y las propuestas-acciones concretas de mejora que darán respuesta a éstos. En el caso de que alguna propuesta de mejora implique otros agentes de la Universidad ajenos al Centro, es indispensable el acuerdo previo con el Vicerrectorado o Unidad competente en la materia.

II) INFORMACIÓN RELATIVA A LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD Y DE SU CONTRIBUCIÓN AL TÍTULO

Según el Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (v3, 25/09/2014), en este apartado se debe aportar información sobre:

- aspectos significativos, decisiones y cambios en la aplicación del SGIC derivados de grado de cumplimiento en el despliegue e implantación de todos los procedimientos incluidos en la Memoria de Verificación.
- la contribución y utilidad de la información del SGIC a la mejora del título que surgen del análisis y las revisiones llevadas a cabo desde los procedimientos.
- la dinámica de funcionamiento de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad y en su caso, información sobre cambios significativos y acuerdos adoptados que influyan para el correcto desarrollo del título.
- la disponibilidad de gestor documental o plataforma interna: valoración del uso y aplicabilidad de la misma.

Análisis y Valoración:

Se recomienda cumplimentar este apartado en último lugar, junto a la valoración sobre el proceso de implantación del título.

[Valore brevemente el grado en que el Sistema de Garantía de Calidad del título permite obtener información que ayuda a la toma de decisiones (con ejemplos y evidencias propias de la síntesis de los apartados "Análisis y valoración", "Puntos fuertes" y "Puntos débiles" y "propuestas de mejora"), así mismo debe considerar los resultados obtenidos, de su análisis y de una relación causa-efecto con las acciones de mejora planteadas (en su caso), estableciendo las mejoras necesarias para subsanar las deficiencias detectadas en cada procedimiento.]

Puntos Fuertes y logros:

[Relacione aspectos de gran relevancia actualmente en funcionamiento y/o en las puntuaciones obtenidas en relación a la aplicación del sistema de garantía de calidad y de su contribución al título.]

Puntos Débiles:

[Enumere aspectos o áreas que se consideren sean mejorables o requieran una especial atención para la consecución de los objetivos marcados y en relación a la aplicación del sistema de garantía de calidad y de su contribución al título.]

Nota: No se trata de abordar las soluciones sino de la detección de los problemas. Las soluciones se abordarán seguidamente en las propuestas concretas de mejora.

Propuestas concretas de mejora:

[Enumere las propuestas de mejora asociadas a la aplicación del sistema de garantía de calidad y de su contribución al título.]

Nota: Debe destacarse una asociación clara entre los puntos débiles detectados y las propuestas de mejora que darán respuesta a éstos.

En el caso de que alguna propuesta de mejora implique otros agentes de la Universidad ajenos al Centro, es indispensable el acuerdo previo con el Vicerrectorado o Unidad competente en la materia.

III) PROFESORADO

Según el Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (v3, 25/09/2014), en este apartado se debe aportar información sobre

- Se debe realizar un breve análisis de la adecuación del profesorado implicado en el título.
- Indicar las actividades realizadas para el correcto desarrollo de las enseñanzas, en relación a los mecanismos de coordinación docente, sustituciones e incremento de la cualificación del profesorado.
- En su caso, perfil del profesorado de prácticas.

PRINCIPALES INDICADORES:	TÍTULO				COMPARATIVAS CENTRO/UCA							
					CENTRO				UNIVERSIDAD			
	10-11	11-12	12-13	13-14	10-11	11-12	12-13	13-14	10-11	11-12	12-13	13-14
Grado de satisfacción global de los estudiantes con la docencia.												
Porcentaje de profesores participantes en acciones formativas.												

Porcentaje del profesorado participante en Proyectos de innovación y mejora docente													
Asignaturas implicadas en Proyectos de Innovación Docente.													
Porcentaje de calificaciones "Excelentes" obtenidas por los profesores participantes en el DOCENTIA.													
Porcentaje de calificaciones "Favorables" obtenidas por los profesores participantes en el DOCENTIA.													

Análisis y Valoración:

[Valore brevemente aspectos clave de los resultados obtenidos, de su análisis, de una relación causa-efecto con las acciones de mejora planteadas previamente y objetivos para la mejora de la calidad del profesorado en su procedimiento, P09.]

Nota: En el análisis y valoración debe considerarse la participación del profesorado en acciones formativas y proyectos de innovación docente de impacto para el título, así como todos los resultados desprendidos en relación a la satisfacción global con la docencia según sea el caso de aquellos títulos que hayan recibido los informes remitidos a Decanos/Directores y/o Coordinadores.

Puntos Fuertes y logros:

[Relacione aspectos de gran relevancia actualmente en funcionamiento y/o en las puntuaciones obtenidas en relación al procedimiento para garantizar la calidad del personal docente, P09.]

Puntos Débiles:

[Enumere aspectos o áreas que se consideren sean mejorables o requieran una especial atención para la consecución de los objetivos marcados y en relación al procedimiento para garantizar la calidad del personal docente, P09.]

Nota: No se trata de abordar las soluciones sino de la detección de los problemas. Las soluciones se abordarán seguidamente en las propuestas concretas de mejora.

Propuestas concretas de mejora:

[Enumere las propuestas de mejora asociadas al procedimiento para garantizar la calidad del personal docente, P09.]

Nota: Debe destacarse una asociación clara entre los puntos débiles detectados y las propuestas de mejora que darán respuesta a éstos.

En el caso de que alguna propuesta de mejora implique otros agentes de la Universidad ajenos al Centro, es indispensable el acuerdo previo con el Vicerrectorado o Unidad competente en la materia.

IV) INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS

Según el Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (v3, 25/09/2014), en este apartado se debe aportar información sobre:

- Se realizará un breve análisis de las infraestructuras y la adecuación de los recursos humanos (personal de apoyo y personal de administración y servicios) y materiales para el correcto desarrollo de la docencia teniendo en cuenta el tamaño de los grupos, el desarrollo de las actividades formativas y las metodologías de enseñanza-aprendizaje.
- Se realizará un análisis de la adecuación de los servicios necesarios para poder garantizar la orientación académica y profesional del estudiante.

PRINCIPALES INDICADORES:	TÍTULO				COMPARATIVAS CENTRO/UCA							
					CENTRO				UNIVERSIDAD			
	10-11	11-12	12-13	13-14	10-11	11-12	12-13	13-14	10-11	11-12	12-13	13-14
Número de CAU. Solicitudes de servicio relacionados con los Recursos Materiales												
Número de CAU. Solicitudes de servicio relacionados con los Recursos Tecnológicos												

Grado de Satisfacción del servicio relacionado con los Recursos Materiales												
Grado de Satisfacción del servicio relacionado con los Recursos Tecnológicos												
Porcentaje de Asignaturas con actividad dentro del Campus Virtual												

Análisis y Valoración:

[Valore brevemente aspectos clave de los resultados obtenidos, de su análisis, comparaciones Título/Centro/UCA y de una relación causa-efecto con las acciones de mejora planteadas en el curso anterior... en relación al procedimiento para la gestión de los recursos y servicios, P10].

Puntos Fuertes y logros:

[Relacione aspectos de gran relevancia actualmente en funcionamiento y/o en las puntuaciones obtenidas en relación al procedimiento para la gestión de los recursos y servicios, P10].

Puntos Débiles:

[Enumere aspectos o áreas que se consideren sean mejorables o requieran una especial atención para la consecución de los objetivos marcados y en relación al procedimiento para la gestión de los recursos y servicios, P10].

Nota: No se trata de abordar las soluciones sino de la detección de los problemas. Las soluciones se abordarán seguidamente en las propuestas concretas de mejora.

Propuestas concretas de mejora:

[Enumere las propuestas de mejora asociadas al procedimiento para la gestión de los recursos y servicios, P10].

Nota: Debe destacarse una asociación clara entre los puntos débiles detectados y las propuestas de mejora que darán respuesta a éstos.

En el caso de que alguna propuesta de mejora implique otros agentes de la Universidad ajenos al Centro, es indispensable el acuerdo previo con el Vicerrectorado o Unidad competente en la materia.

V) INDICADORES

Según el Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (v3, 25/09/2014), en este apartado se debe aportar información sobre:

- Aportar información contextualizada de los resultados de diferentes indicadores establecidos en los procedimientos del SGC de forma que se abordan los aspectos más relevantes en el desarrollo del título identificando áreas de mejora.
- Analizar los resultados de los indicadores indicando el valor aportado en la mejora y si han ocasionado cambios en el desarrollo del título.

V.1) ORIENTACION UNIVERSITARIA Y PERFIL DE INGRESO

PRINCIPALES INDICADORES:	TÍTULO			COMPARATIVAS CENTRO/UCA					
				CENTRO			UNIVERSIDAD		
	11-12	12-13	13-14	11-12	12-13	13-14	11-12	12-13	13-14
Tasa de Adecuación del Título									
Tasa de Ocupación del Título									
Tasa de Preferencia del Título									
Tasa de nuevo ingreso en el Título									
Nota media de ingreso									
Duración media de los estudios									
Estudiantes Matriculados de nuevo Ingreso.									

Análisis y Valoración:

[Valore brevemente aspectos clave de los resultados obtenidos, de su análisis, comparaciones Título/Centro/UCA y de una relación causa-efecto con las acciones de mejora planteadas en el curso anterior... en relación al procedimiento de orientación preuniversitaria y perfil de ingreso, P02].

Puntos Fuertes y logros:

[Relacione aspectos de gran relevancia actualmente en funcionamiento y/o en las puntuaciones obtenidas en relación al procedimiento de orientación preuniversitaria y perfil de ingreso, P02].

Puntos Débiles:

[Enumere aspectos o áreas que se consideren sean mejorables o requieran una especial atención para la consecución de los objetivos marcados y en relación al procedimiento de orientación preuniversitaria y perfil de ingreso, P02].

Nota: No se trata de abordar las soluciones sino de la detección de los problemas. Las soluciones se abordarán seguidamente en las propuestas concretas de mejora.

Propuestas concretas de mejora:

[Enumere las propuestas de mejora asociadas al procedimiento de orientación preuniversitaria y perfil de ingreso, P02].

Nota: Debe destacarse una asociación clara entre los puntos débiles detectados y las propuestas de mejora que darán respuesta a éstos.

En el caso de que alguna propuesta de mejora implique otros agentes de la Universidad ajenos al Centro, es indispensable el acuerdo previo con el Vicerrectorado o Unidad competente en la materia.

V.2) PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ENSEÑANZAS

PRINCIPALES INDICADORES:	TÍTULO				COMPARATIVAS CENTRO/UCA							
					CENTRO				UNIVERSIDAD			
	10-11	11-12	12-13	13-14	10-11	11-12	12-13	13-14	10-11	11-12	12-13	13-14
Satisfacción de los alumnos con la planificación de la enseñanza y aprendizaje												
Satisfacción de los alumnos con el desarrollo de la docencia												
Satisfacción de los alumnos con los resultados												
Tasa de graduación												
Tasa de abandono												
Tasa de eficiencia												
Tasa de éxito												
Tasa de rendimiento												

Análisis y Valoración:

[Valore brevemente aspectos clave de los resultados obtenidos, de su análisis, comparaciones Título/Centro/UCA y de una relación causa-efecto con las acciones de mejora planteadas en el curso anterior... en relación al procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los Resultados de las Enseñanzas, P04].

En el caso de Grados: Debe considerarse todos los resultados de cada ítem desprendidos en relación a la satisfacción con la docencia, en sus dimensiones: Planificación con la enseñanza, Desarrollo de la docencia y Satisfacción con los resultados (Consultar: Informes Globales de Satisfacción con la Docencia por título 2013-14, remitidos a Decanos/Directores).

En el caso de Máster: En el análisis y valoración debe considerarse todos los resultados desprendidos de las dimensiones en relación a la satisfacción con la docencia, valoración global, por módulos comunes y específicos del máster, según sea el caso

(analizar los Informes remitidos a Decanos/Directores y Coordinadores, en su caso). Por ejemplo ítems que estudien la satisfacción de los alumnos con la planificación de la enseñanza y Aprendizaje; satisfacción de los alumnos con el desarrollo de la docencia y satisfacción de los alumnos con los resultados.

Puntos Fuertes y logros:	Puntos Débiles:
[Relacione aspectos de gran relevancia actualmente en funcionamiento y/o en las puntuaciones obtenidas en relación al procedimiento de Planificación, Desarrollo y Medición de los Resultados de las Enseñanzas, P04.]	[Enumere aspectos o áreas que se consideren sean mejorables o requieran una especial atención para la consecución de los objetivos marcados y en relación al procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los Resultados de las Enseñanzas, P04.] <i>Nota:</i> No se trata de abordar las soluciones sino de la detección de los problemas. Las soluciones se abordarán seguidamente en las propuestas concretas de mejora.

Propuestas concretas de mejora:
[Enumere las propuestas de mejora asociadas al procedimiento de Planificación, Desarrollo y Medición de los Resultados de las Enseñanzas, P04.] <i>Nota:</i> Debe destacarse una asociación clara entre los puntos débiles detectados y las propuestas de mejora que darán respuesta a éstos. En el caso de que alguna propuesta de mejora implique otros agentes de la Universidad ajenos al Centro, es indispensable el acuerdo previo con el Vicerrectorado o Unidad competente en la materia.

V.3) GESTIÓN Y CONTROL DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

PRINCIPALES INDICADORES:	TÍTULO			
	10-11	11-12	12-13	13-14
Nº de instituciones/empresas con convenio de Prácticas				

Análisis y Valoración:
[Valore brevemente aspectos clave de los resultados obtenidos, de su análisis, de una relación causa-efecto con las acciones de mejora planteadas previamente y objetivos en el procedimiento para la gestión de las prácticas externas curriculares, P05.] <i>Nota:</i> En el análisis y valoración debe considerarse, si se disponen de ellos, de los resultados entorno a aspectos como la satisfacción del alumnado y tutores con las prácticas, grado de consecución de nº de convenios con empresas, objetivo en número de alumnos con prácticas en el curso, tasa de rendimiento de las prácticas externas...

Puntos Fuertes y logros:	Puntos Débiles:
[Relacione aspectos de gran relevancia actualmente en funcionamiento y/o en las puntuaciones obtenidas en relación al procedimiento para la gestión de las prácticas externas curriculares, P05.]	[Enumere aspectos o áreas que se estimen sean mejorables o requieran una especial atención para la consecución de los objetivos marcados y en relación al procedimiento para la gestión de las prácticas externas curriculares, P05.] <i>Nota:</i> No se trata de abordar las soluciones sino de la detección de los problemas. Las soluciones se abordarán seguidamente en las propuestas concretas de mejora.

Propuestas concretas de mejora:

[Enumere las propuestas de mejora asociadas al procedimiento para la gestión de las prácticas externas curriculares, P05.]

Nota: Debe destacarse una asociación clara entre los puntos débiles detectados y las propuestas de mejora que darán respuesta a éstos.

En el caso de que alguna propuesta de mejora implique otros agentes de la Universidad ajenos al Centro, es indispensable el acuerdo previo con el Vicerrectorado o Unidad competente en la materia.

V.4) GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

PRINCIPALES INDICADORES:	Tipo de movilidad	TÍTULO				COMPARATIVAS CENTRO/UCA							
						CENTRO				UNIVERSIDAD			
		10-11	11-12	12-13	13-14	10-11	11-12	12-13	13-14	10-11	11-12	12-13	13-14
Nº de convenios con otras Universidades.													
Tasa de movilidad de alumnos sobre matriculados en el título.	Internacional												
	Nacional												
Estudiantes extranjeros o nacionales matriculados en el título, en el marco de un programa de movilidad.	Internacional												
	Nacional												
Tasa de rendimiento de estudiantes entrantes.	Internacional												
	Nacional												
Tasa de rendimiento de estudiantes salientes.	Internacional												
	Nacional												

Análisis y Valoración:

[Valore brevemente aspectos clave de los resultados obtenidos, de su análisis, de una relación causa-efecto con las acciones de mejora planteadas previamente y objetivos en el procedimiento para la gestión de la movilidad de los estudiantes, P06.]

Nota: En el análisis y valoración debe considerarse, si se disponen de ellos, de los resultados entorno a aspectos como la satisfacción del alumnado participante en redes de movilidad, grado de consecución del nº de convenios con otras universidades, objetivo en número de alumnos con movilidad entrante o salientes durante el curso, tasa de rendimiento de los estudiantes que participan en redes de movilidad (Entrantes y Salientes).

Puntos Fuertes y logros:

[Relacione aspectos de gran relevancia actualmente en funcionamiento y/o en las puntuaciones obtenidas en relación al procedimiento para la gestión de la movilidad de los estudiantes, P06.]

Puntos Débiles:

[Enumere aspectos o áreas que se estimen sean mejorables o requieran una especial atención para la consecución de los objetivos marcados y en relación al procedimiento para la gestión de la movilidad de los estudiantes, P06.]

Nota: No se trata de abordar las soluciones sino de la detección de los problemas. Las soluciones se abordarán seguidamente en las propuestas concretas de mejora.

Propuestas concretas de mejora:

[Enumere las propuestas de mejora asociadas al procedimiento para la gestión de las prácticas externas curriculares, P05.]

Nota: Debe destacarse una asociación clara entre los puntos débiles detectados y las propuestas de mejora que darán respuesta a éstos.

En el caso de que alguna propuesta de mejora implique otros agentes de la Universidad, ajenos al Centro, es indispensable el

acuerdo previo con el Vicerrectorado o Unidad competente en la materia.

V.5) ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL Y SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

PRINCIPALES INDICADORES:	TÍTULO			COMPARATIVAS CENTRO/UCA					
				CENTRO			UNIVERSIDAD		
	11-12	12-13	13-14	11-12	12-13	13-14	11-12	12-13	13-14
Índice de inserción profesional									
Tasa efectiva de inserción laboral									
Grado de satisfacción con los estudios realizados									

Análisis y Valoración:

El análisis de la inserción laboral para grados y máster se realizará a los tres años de finalizar dicho título.

Puntos Fuertes y logros:

Puntos Débiles:

Propuestas concretas de mejora:

V.6) EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

PRINCIPALES INDICADORES:	TÍTULO			COMPARATIVAS CENTRO/UCA					
				CENTRO			UNIVERSIDAD		
	11-12	12-13	13-14	11-12	12-13	13-14	11-12	12-13	13-14
Grado de satisfacción global del alumnado con el título.									
Grado de satisfacción global del PDI con el título.									

Análisis y Valoración:

[Valore brevemente aspectos clave de los resultados obtenidos, de su análisis, de una relación causa-efecto con las acciones de mejora planteadas previamente... en relación al procedimiento para la evaluación de la satisfacción de los grupos de interés, P08].

Nota: En el análisis y valoración debe considerarse los resultados claves desprendidos del informe de satisfacción del PDI, PAS y alumnado con el título, según sea el caso (analizar los Informes remitidos a Decanos/Directores y Coordinadores).

Puntos Fuertes:

[Relacione aspectos de gran relevancia actualmente en funcionamiento y/o en las puntuaciones obtenidas en relación al procedimiento para la evaluación de la satisfacción de los grupos de interés, P08].

Puntos Débiles:

[Enumere aspectos o áreas que se consideren sean mejorables o requieran una especial atención para la consecución de los objetivos marcados y en relación al procedimiento para la evaluación de la satisfacción de los grupos de interés, P08].

Nota: No se trata de abordar las soluciones sino de la detección de los problemas. Las soluciones se abordarán seguidamente en las propuestas concretas de mejora.

Propuestas concretas de mejora:

[Enumere las propuestas de mejora asociadas al procedimiento para la evaluación de la satisfacción de los grupos de interés, P08].

Nota: Debe destacarse una asociación clara entre los puntos débiles detectados y las propuestas de mejora que darán respuesta a éstos. En el caso de que alguna propuesta de mejora implique otros agentes de la Universidad, ajenos al Centro, es indispensable el acuerdo previo con el Vicerrectorado o Unidad competente en la materia.

V.7) GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES

PRINCIPALES INDICADORES:	TÍTULO			COMPARATIVAS CENTRO/UCA					
				CENTRO			UNIVERSIDAD		
	11-12	12-13	13-14	11-12	12-13	13-14	11-12	12-13	13-14
Número de quejas o reclamaciones recibidas respecto al número de usuarios									
Número de incidencias docentes recibidas respecto al número de usuarios									
Número de sugerencias recibidas respecto al número de usuarios									
Número de felicitaciones recibidas respecto al número de usuarios									
Promedio de Satisfacción del Usuario con las respuestas/soluciones recibidas a través del BAU									

Análisis y Valoración:

[Valore brevemente aspectos clave de los resultados obtenidos, de su análisis, de una relación causa-efecto con las acciones de mejora planteadas previamente... en relación al procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones, P011].

Nota: En el análisis y valoración debe considerarse la satisfacción del usuario, la puesta en marcha del procedimiento y utilidad de la herramienta (BAU), así como informar de las revisiones periódicas y elaborar aquellas acciones orientadas a la mejora de la gestión de las quejas y sugerencias, identificando prioridades y planificando mejoras a partir de resultados. En esta línea se recomienda un análisis cualitativo de las causas más recurrentes del CAU en cada Título.

Puntos Fuertes:

[Relacione aspectos de gran relevancia actualmente en funcionamiento y/o en las puntuaciones obtenidas en relación al procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones, P011].

Puntos Débiles:

[Enumere aspectos o áreas que se consideren sean mejorables o requieran una especial atención para la consecución de los objetivos marcados y en relación al procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones, P011].

Nota: No se trata de abordar las soluciones sino de la detección de los problemas. Las soluciones se abordarán seguidamente en las propuestas concretas de mejora.

Propuestas concretas de mejora:

[Enumere las propuestas de mejora asociadas al procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones, P011].

Nota: Debe destacarse una asociación clara entre los puntos débiles detectados y las propuestas de mejora que darán respuesta a éstos.

En el caso de que alguna propuesta de mejora implique otros agentes de la Universidad, ajenos al Centro, es indispensable el acuerdo previo con el Vicerrectorado o Unidad competente en la materia.

VI) TRATAMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS EN EL INFORME DE VERIFICACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO.

Según el Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (v3, 25/09/2014), en este apartado se debe indicar las acciones, si se han realizado (en el caso que corresponda):

- para atender las recomendaciones establecidas en el informe de verificación, justificar su adecuación.
- para atender las recomendaciones establecidas en el/los informes de modificación, justificar su adecuación.
- para atender las recomendaciones establecidas en el informe de seguimiento, justificar su adecuación.

a) Recomendaciones de los Informes de verificación.

Nota: Las siguientes recomendaciones aluden al **informe de verificación del título**. Aquellos títulos verificados y que ya dieron respuesta a las recomendaciones, no deben informar sobre éstas.

Recomendaciones del Informe de Verificación:

Nº de Recomendaciones recibidas:	
Existencia de acciones para dar respuesta a las recomendaciones:	(SI / NO)

Recomendaciones recibidas:	Acciones llevadas a cabo para dar respuesta a estas recomendaciones y evidencia contrastable:
Recomendación n:	
Recomendación n+1:	

b) Recomendaciones de los Informes de modificación.

Nota: A cumplimentar sólo aquellos títulos que hayan recibido informes de modificaciones. Las siguientes recomendaciones serán referidas a las aportadas en el **informe de modificación recibido por la DEVA** del curso 2012-13, es decir, al inmediatamente anterior al curso objeto de este seguimiento.

Recomendaciones de los Informes de Modificación de la DEVA:

Nº de Recomendaciones recibidas:	
Existencia de acciones para dar respuesta a las recomendaciones:	(SI / NO)

Recomendaciones recibidas:	Acciones llevadas a cabo para dar respuesta a estas recomendaciones y evidencia contrastable:
Recomendación n:	
Recomendación n+1:	

c) Recomendaciones de los Informes de seguimiento de la DEVA.

Nota: Las siguientes recomendaciones serán referidas a las aportadas en el informe de seguimiento de la DEVA del curso 2011-12 y 2012-2013, es decir, cursos anteriores al curso objeto de este seguimiento. **LA DEVA AÚN NO HA REMITIDO DICHOS INFORMES.**

Recomendaciones de los Informes de Seguimiento de la Agencia Andaluza del Conocimiento:

Nº de Recomendaciones recibidas:	
Existencia de acciones para dar respuesta a las recomendaciones:	(SI / NO)

Recomendaciones recibidas:	Acciones llevadas a cabo para dar respuesta a estas recomendaciones y evidencia contrastable:
Recomendación n:	
Recomendación n+1:	

--	--

VII) MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO, NO COMUNICADAS AL CONSEJO DE UNIVERSIDADES.

Según el Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (v3, 25/09/2014), en este apartado se debe indicar (en el caso que corresponda):

- Indicar las modificaciones solicitadas o realizadas durante la implantación de Plan de Estudios y justificar su adecuación.

Se debe identificar y especificar de forma clara en qué consiste cada una de las modificaciones y realizar una justificación de cada una de ellas de forma que pueda valorarse su adecuación.

Nota: Las siguientes modificaciones a la memoria del título apuntan a las realizadas durante el curso actual del Autoinforme y sólo aquellas que no se hayan comunicado al Consejo de Universidades.

Modificaciones introducidas en el proceso de seguimiento NO comunicadas al Consejo de Universidades.	
Nº de modificaciones No comunicadas al Consejo de Universidades:	
Especificar dichas modificaciones:	Justificación breve de las mismas:
<i>Nota: Se requiere enumerar muy brevemente las modificaciones solicitadas en este Autoinforme.</i>	<i>Nota: Se requiere justificar muy brevemente las modificaciones solicitadas en este Autoinforme.</i>
Modificación n:	
Modificación n+1:	

VIII) PLAN DE MEJORA

Según el Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (v3, 25/09/2014), en este apartado se debe:

- Aportar, si se ha realizado, un plan de mejora donde se planifique de manera sistemática las acciones correctivas e innovadoras apropiadas a las características del título. Identificando responsables y plazos de ejecución viables.

Nota:

El primer paso será priorizar las propuestas de mejora identificadas a lo largo del análisis de los procedimientos de este Autoinforme. Se recomienda priorizar las propuestas de mejora según estimación del impacto de éstas para el cumplimiento de la última memoria verificada y para la futura acreditación del título. Una vez priorizadas las propuestas de mejora se debe planificar la implantación de las acciones a desarrollar, con la asignación de responsables, mes y año de inicio, así como mes y año de finalización; y método de seguimiento (en su caso).

Propuesta concreta de mejora	Prioridad	Acciones a desarrollar	Responsable/s del Centro	Mes/año de inicio y fin
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			

Durante el periodo de implantadas de este plan de mejora, es necesario controlar las evidencias que atestigüen la realización de cada acción de mejora llevada a cabo, así como la realización de un seguimiento de éstas y un análisis del impacto de las mismas en el título en términos de aportación y ayuda al desarrollo del título, es decir analizar la relación causa-efecto de las acciones de mejora desarrolladas de este plan. El seguimiento de los planes de mejora es clave en el proceso de renovación de la acreditación de la DEVA.

IX) AUDITORÍA INTERNA DEL SGC (en su caso)

Nota: Sólo aplicable a títulos que han sido auditados durante el curso efectivo de este Autoinforme. Para cumplimentar este apartado debe emplear el informe de auditoría interna que se remitirá por la Inspección General de Servicios.

No conformidades del Informe de auditoría interna:

Nº de no conformidades recibidas:

Enumerar brevemente las No conformidades detectadas:

Nota: Se requiere enumerar muy brevemente las No Conformidades detectadas en la Auditoría Interna. Para ello debe aprovechar el informe de auditoría interna de la Inspección General de Servicios.

Acciones a llevar a cabo para dar respuesta a estas No conformidades:

Nota: Estas acciones podrían incluirse en el plan de mejora del apartado 8 de este Autoinforme, si la relevancia de la misma lo requiere.

No se trata de abordar en este apartado las soluciones sino la detección de los problemas o No Conformidades. Las soluciones se abordarán seguidamente en las propuestas concretas de mejora.

No conformidad n:

No conformidad n+1:

Puntos Fuertes reseñados en informe auditoría:

[Relacione aspectos a destacar detectados en el procedimiento de Auditoría Interna, P13.]

Nota: Para ello debe usar el informe de auditoría interna de la Inspección General de Servicios.

Puntos Débiles reseñados en informe auditoría:

[Enumere aspectos o áreas que se consideren sean mejorables o requieran una especial atención para la consecución de los objetivos marcados y en relación al procedimiento de Auditoría Interna, P13.]

Nota: Para ello debe emplear el informe de auditoría interna de la Inspección General de Servicios.

Propuestas concretas de mejora:

Enumere las propuestas de mejora asociadas a cada No conformidad detectada en el procedimiento de Auditoría Interna, P13.]

Nota: Debe destacarse una asociación clara entre las No Conformidades detectadas y sus correspondientes propuestas de mejora. Estas propuestas deben incluirse en el plan de mejora del apartado 8 de este Autoinforme

**P15 - 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	21/11/12	Revisión del procedimiento PE06 del SGIC v02
1.1	16/12/2014	Actualización de referencias y periodo de renovación de acreditación

**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.
- Procedimiento para el seguimiento de los Títulos oficiales de Grado y Máster (*versión 3, del 25 de septiembre de 2014*), establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (ACC), recoge en su apartado 4 el procedimiento para el seguimiento de los títulos de Grado y Máster universitario 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).
- Protocolo de acreditación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la AAC (*versión v01, del 6 de marzo de 2014*).

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 determinarán la interrupción de un título. Dichos criterios son los siguientes:

- En caso de no obtener un informe final de renovación de la acreditación favorable por parte de la Comisión de renovación de la DEVA, a los seis años en el caso de grados y cuatro años en el caso de máster, 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, lo que supondría una nueva verificación del título, 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 secretaría del centro se establecerán mecanismos de información individualizada sobre la situación académica de cada estudiante afectado.

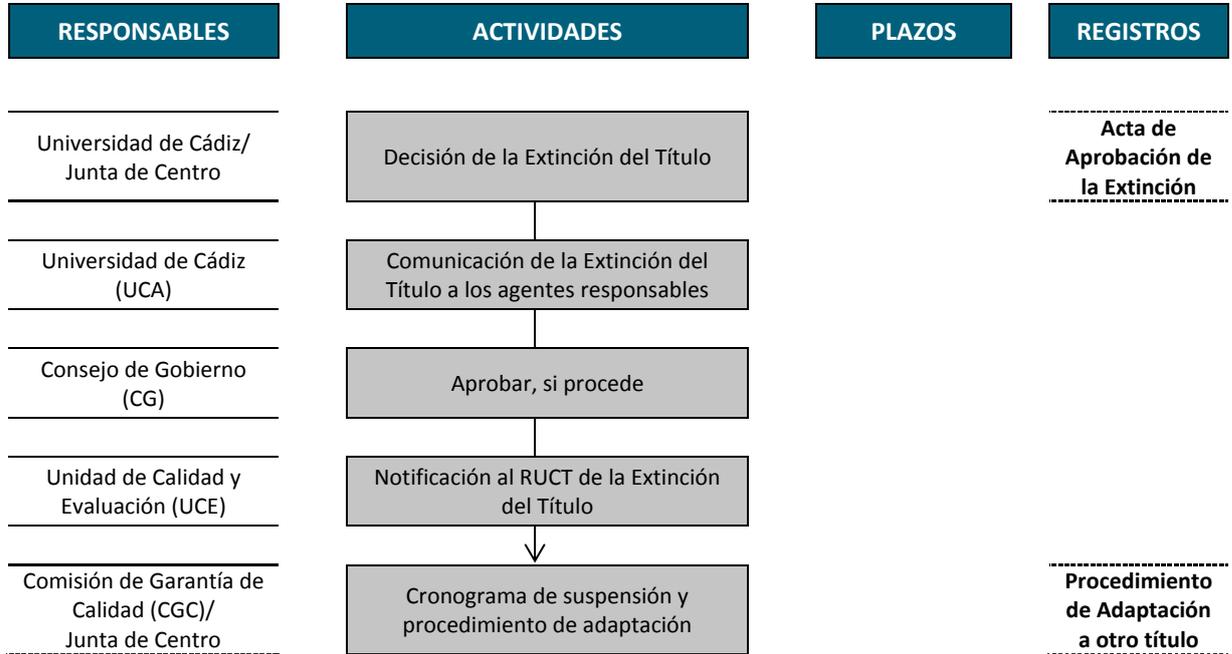
4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

Aunque no se definen indicadores concretos, en caso de producirse la extinción de un título oficial en la que existen estudiantes matriculados, la Comisión de Garantía de Calidad establecerá los mecanismos oportunos para realizar un seguimiento de la implantación y desarrollo de acciones tutoriales y de orientación específicas, manteniendo los análisis habituales sobre el desarrollo de la docencia (ver *P04 Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de resultados de las enseñanzas*).

5. FORMATOS Y HERRAMIENTAS.

No existen formatos y herramientas asociadas a este procedimiento.

6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.



**P16 - PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y
GESTIÓN DOCUMENTAL DEL SGC**

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	21/11/12	Revisión sustancial del procedimiento PA01 del SGIC v0.2
1.1	16/12/2014	Cambio denominación del Procedimiento; clarificación de tipos de modificación

**Código
P16****PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL SGC**

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 no representa un cambio significativo, en la mayor parte de los procedimientos, con respecto a la versión anterior, pero se encuentra en el estado de revisión "1", por tanto se representa como "SGC Versión 1.1".

Las versiones obsoletas del Sistema de Garantía de Calidad serán custodiadas por la Unidad de Calidad y Evaluación, así mismo los Centros deben eliminar estas versiones obsoletas que dispongan y adoptar siempre la última versión.

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 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.
- Anexos: Incluyen la descripción detallada de los Formatos y Herramientas descritas en el apartado anterior y que dan soporte al procedimiento.

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.

Ante modificaciones sustanciales de la versión del SGC anterior (por ejemplo modificaciones que cambian el objeto, desarrollo y cronograma de la mayor parte de los procedimientos), el documento revisado pasará a exposición pública para 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 en Consejo de Gobierno.

En el caso de que la modificación no requiera de aprobación por el Consejo de Gobierno, es decir sean modificaciones no sustanciales (por ejemplo de indicadores, herramientas, formatos y registros) 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 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 Calidad y Evaluación 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 todo el profesorado y personal de administración y servicios de la Universidad, además de los Órganos de Evaluación que la legislación autonómica determine.

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 (UCE) / Vicerrectorado competente en calidad	Elaborar y revisar el borrador con las modificaciones de la documentación del SGC.		
Secretaría General (SG)	Exposición pública del borrador		
Centros, Departamentos y Servicios	Alegar a las modificaciones 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 (CG)	Aprobar, si procede, por Consejo de Gobierno		SGC Definitivo
Unidad de Calidad y Evaluación (UCE)	Publicar la Documentación SGC en la Web UCA		
Dirección del Centro	Difundir la Documentación SGC e Implementar el SGC		
Dirección 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