

Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año XIX * Suplemento 3 del N° 334 * Julio 2021



SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LOS CENTROS

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD-UCA			
ELABORADO:	REVISADO:	VºBº:	Aprobado:
Servicio de Gestión de la Calidad	Vicerrectorado de Planificación, Calidad y Evaluación	Consejo de Calidad	Consejo de Gobierno
FECHA: 10/03/2021	FECHA: 07/04/2021	FECHA: 21/04/2021	FECHA:

RESUMEN DE REVISIONES

NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/2008	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno
02	19/10/2009	Versión aprobada por el Consejo de Gobierno
Revisión 02	21/05/2010	Revisión versión v 0.2 aprobada por el Consejo de Gobierno
1.0	21/12/2012	Versión aprobada por el Consejo de Gobierno
1.1	16/12/2014	Revisión y actualización del Manual. Versión aprobada por Consejo de Gobierno
2.0	18/12/2017	Modificación sustancial motivada por Acreditación Institucional, aprobada por Consejo de Gobierno
3.0		Revisión, actualización y reestructuración de la totalidad del Sistema reajustándose al proceso de Acreditación Institucional

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA UCA	6
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	17

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 DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

En el preámbulo del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, *por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales* (BOE núm. 260, 30/10/2007), 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, de 29 de octubre) es la descripción de un **Sistema de Garantía de Calidad** (SGC) para cada título, centro o general de la Universidad, que debe incluir al menos 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.

En su caso, además, deberá comprender:

- Criterios específicos en el caso de extinción del título.

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 varios documentos de referencia, cuyo número y contenido están llamados a evolucionar. En particular, el *Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de la Universidad de Cádiz* (M-SGC), donde se incluyen los aspectos básicos del sistema y las directrices para el desarrollo del SGC, y el *Documento de Procesos del Sistema de Garantía de Calidad de la Universidad de Cádiz* (DP-SGC), encaminados a la mejora del desarrollo y resultados de la gestión de los Centros y de los títulos de la Universidad de Cádiz, en el momento actual, referido a los estudios de Grado y de Máster.

El Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de la Universidad de Cádiz tiene como objetivo principal establecer un proceso sistemático de mejora continua de su gestión y de los programas formativos, facilitando que los Centros superen los procesos de Acreditación o renovación de los mismos con las mayores oportunidades y garantías de éxito. Con ello se pretende asegurar el mejor nivel de calidad posible de las titulaciones, articulando la difusión a la sociedad de la actividad realizada y de los compromisos que se adquiere en cada título con los estudiantes.

El primer diseño del SGC en la Universidad de Cádiz, 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 universidad celebrado el 15 de diciembre de 2008 se aprobó la versión 01 del SGC de los títulos de la Universidad de Cádiz, 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 la participación de los coordinadores de los títulos. En noviembre de 2010, todos los Centros de la Universidad de Cádiz habían aprobado y evaluado positivamente el diseño del SGC de la Universidad. Se pretendía disponer un marco común para todas las titulaciones de Grado y Máster en nuestra universidad.

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 aprobó la versión 02 del SGC de nuestra universidad. Posteriormente, con la aparición de documentos y protocolos sobre el seguimiento y acreditación de las titulaciones ya verificadas, se llevó a cabo una revisión 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 Universidad de Cádiz. La nueva versión fue informada favorablemente por el Consejo de Calidad el 19 de noviembre de 2012 y aprobada en la sesión del 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 aprobó una nueva revisión del SGC.

Por último, en el año 2017, aplicando la experiencia acumulada durante los últimos años y aprovechando el cambio cualitativo que suponía la entrada en vigor de los procesos de la Acreditación Institucional de Centros, regulada mediante Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros Universitarios, se hizo necesario revisar nuevamente el sistema, actualizándolo y completándolo para dar respuesta a los requisitos de este proceso de Acreditación de los Centros de la Universidad de Cádiz.

En 2018 se desarrolló dicho Real Decreto mediante Resolución de 7 de marzo de 2018, de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para la acreditación institucional de centros de universidades públicas y privadas. Esto último, unido a la experiencia de participación de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales en el proceso de certificación de su SGC, en primer lugar, y la obtención de la Acreditación Institucional, en segundo lugar, ha tenido como consecuencia esta revisión del Sistema dando lugar a la tercera revisión completa del mismo (versión 3.0).

Las revisiones y modificaciones realizadas en el SGC de la Universidad de Cádiz, como consecuencia de las diferentes necesidades de mejora, han sido analizadas por el Servicio de Gestión de la Calidad, bajo la supervisión del Vicerrectorado competente en materia de calidad, y cuentan con un informe favorable del Consejo de Calidad previo a su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este capítulo es exponer los fundamentos y el alcance del SGC de los Centros y los títulos de Grado y Máster impartidos en los centros de nuestra universidad, 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 de Cádiz (Estatutos y reglamentos) y de cada uno de sus centros, así como la procedente del ministerio competente del Gobierno de España, la consejería competente de la Junta de Andalucía, 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 los sistemas de garantía de calidad.

El diseño del SGC de los centros de la Universidad de Cádiz está elaborado según los principios expuestos en la normativa vigente, 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 Universidad de Cádiz, así como la Acreditación Institucional de los centros.

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 extremos 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 con 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 de este SGC es generar la suficiente confianza en el Centro y en la Universidad y en su capacidad para proporcionar una formación que garantice satisfacer las necesidades y expectativas de los estudiantes y de la sociedad, mejorando el funcionamiento y la calidad de los programas formativos y, de esta forma, facilitar el seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos bajo su alcance, así como la obtención de la Acreditación Institucional de los Centros de la UCA.

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 las iniciativas docentes de la Universidad de Cádiz 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 la Universidad de Cádiz.

En la elaboración del SGC, los centros de la Universidad de Cádiz 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.** Se dará difusión al proceso de elaboración del SGC y se establecerán procesos para facilitar el acceso a las propuestas haciendo posible la participación de todos los grupos de interés implicados.
- **Oportunidad académica.** El SGC ofrece principios, medidas y soluciones, de necesaria atención y cumplimiento, para apoyar y garantizar el mejor rigor académico de las titulaciones de la Universidad de Cádiz.

3. ALCANCE DEL SGC

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SGC de la Universidad de Cádiz comprende a todos los Centros y sus títulos oficiales, de Grado y de Máster universitario, no incluyéndose en el mismo aquellos títulos interuniversitarios cuya coordinación corresponda a otra Universidad ni, asimismo, los Másteres Erasmus Mundus. En conjunto, el SGC contempla el diseño, la planificación de la oferta formativa, su despliegue, la evaluación y revisión de su desarrollo y, en su caso, la extinción, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación.

4. DOCUMENTOS DEL SGC

Los documentos que configuran el SGC de los títulos de la Universidad de Cádiz son el presente Manual del SGC y el Manual de Procesos. Estos documentos se completarán con las instrucciones o protocolos que los Centros consideren necesarios; procedimientos generales y transversales de gestión de la Universidad, así como con los registros y las evidencias generadas como consecuencia

de la implantación del SGC. El marco se completa con los mandatos estatutarios ya citados y, en la medida en que procede, con la normativa de la propia Universidad de Cádiz que regula su Consejo de Gobierno, así como sus normas de desarrollo. Todos los documentos básicos serán elaborados y revisados por el Servicio de Gestión de la Calidad bajo el Vicerrectorado competente en materia de calidad.

Este **Manual del SGC** se estructura en una introducción y tres capítulos. El primero a modo de introducción, y los tres siguientes recogen la definición del SGC, la descripción de la estructura de calidad en la Universidad de Cádiz y la definición de su política de calidad. 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.

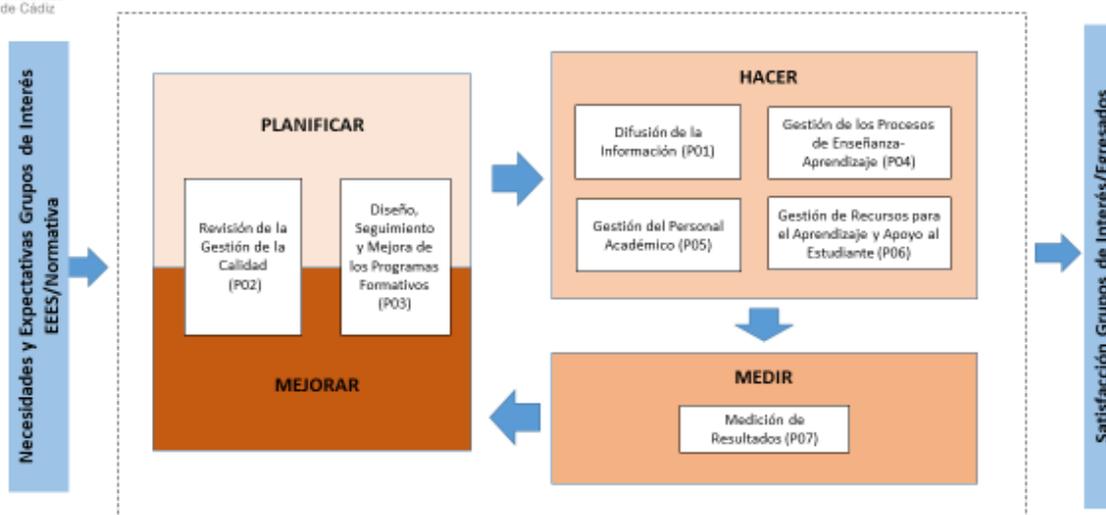
En el encabezado de cada una de las páginas interiores del M-SGC figura el número y título del capítulo correspondiente, y en el pie de cada página se incluye el número de revisión y versión del M- SGC y fecha de la misma, así como el número de página y el número total de páginas del M-SGC.

El M-SGC deberá revisarse 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 el Servicio de Gestión de la Calidad, que será responsable de mantener una copia actualizada del M-SGC, a la cual tendrá acceso permanente toda la comunidad universitaria.

El **Manual de Procesos** acompaña al Manual de Calidad y es un documento en el que se describen de forma pormenorizada los procesos que componen el SGC, identificando los responsables de cada una de las fases del proceso, así como los indicadores y evidencias que permiten realizar el seguimiento y control de los mismos. El mapa de procesos identificados e incluidos en el SGC de los centros de la Universidad de Cádiz se expone a continuación:



MAPA DE PROCESOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS CENTROS UNIVERSIDAD DE CÁDIZ



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

- Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad de los centros
- Diseño de la oferta formativa:
 - Diseño y revisión de los programas formativos
 - Criterios de admisión de estudiantes
 - Planificación de la oferta formativa
 - Criterios para la 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

5. REVISIÓN Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC

5.1 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.

Las versiones obsoletas del Sistema de Garantía de Calidad serán custodiadas el Servicio de Gestión de la Calidad. Así mismo, los centros deberán eliminar estas versiones obsoletas que dispongan y adoptar siempre la última versión.

5.2 Codificación

Los **procesos** se codificarán del siguiente modo: PZZ (Ejemplo: P01):

- P = Proceso
- 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 Proceso = PZZ
- XX = Cardinal simple; indica el número de orden del indicador en el Proceso (del 01 al 99).

Las **herramientas** asociadas a los Procesos se codificarán del siguiente modo: HSGC-PZZ-XX (Ejemplo: HSGC-P01-01):

- HSGC = Herramienta (H) del SGC.
- Código del Proceso = PZZ
- XX = Cardinal simple; indica el número de orden de la herramienta en el proceso (del 01 al 99).

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 procesos del SGC.

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 Proceso = PZZ
- XX = Cardinal simple; indica el número de orden del formato en el proceso (del 01 al 99).

Los **registros** o evidencias que se obtengan de la cumplimentación de los formatos asociados a los procesos se codificarán de la siguiente forma: RSGC-PZZ-XX (Ejemplo: RSGC-P01-01):

- RSGC = Registro (R) del SGC.
- Código del Proceso = PZZ
- XX = Cardinal simple; indica el número de orden del registro en el Proceso (del 01 al 99).

5.3 Estructura de los documentos relativos a los procesos

- *Portada*: Todos los documentos del SGC dispondrán de una página de portada en la que figurará el código y nombre del documento o Proceso. 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 Proceso. 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 Procesos*:
 - *Objeto*: Describe los propósitos fundamentales y los contenidos generales que se desarrollan en el documento.
 - *Desarrollo*: Se describen, de forma resumida, las actividades, y sus responsables, que lo conforman o se indican los procedimientos generales mediante los cuales se despliega el Proceso.
 - *Seguimiento y Medición*: Se enumeran los indicadores que permiten realizar el seguimiento y valoración de los resultados del Proceso. En el Anexo II de cada Proceso 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 proceso. En el Anexo I de cada procedimiento figuran los formatos y herramientas del mismo.
 - *Cronograma*: Se muestra en forma de diagrama de flujo el desarrollo del proceso, identificando a los actores que intervienen en el mismo, los plazos establecidos para su ejecución 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, Herramientas y fichas de indicadores descritas en el apartado anterior y que dan soporte al procedimiento.

5.4 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.

El Servicio de Gestión de la Calidad 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 en vigor (por ejemplo, modificaciones que cambian el objeto, desarrollo y cronograma de la mayor parte de los procesos), el documento se someterá al visto bueno del Consejo de Calidad, pasando posteriormente a exposición pública para los centros, departamentos y unidades administrativas de la UCA y dándose el plazo estipulado por la normativa aplicable para la presentación de alegaciones. Las alegaciones serán remitidas al Vicerrectorado competente en materia de calidad quien, tras su análisis, aceptará o rechazará las mismas informando a los interesados de la decisión adoptada. 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 afecte solamente a indicadores, herramientas, formatos y registros o evidencias, las propuestas serán implantadas con la aprobación del Vicerrectorado competente en materia de calidad. Una vez aprobadas las propuestas, corresponderá al Servicio de Gestión de la Calidad la actualización y difusión de la nueva versión.

5.5 Distribución de la documentación del SGC

En la página Web del Servicio de Gestión de la Calidad se expondrá la versión actualizada de todos los documentos del SGC. Corresponde al Servicio de Gestión de la Calidad actualizar los documentos. Asimismo, los centros deberán tener publicado el SGC en su web, siendo los Decanos/as o Directores/as de los centros los responsables de comunicar dicha actualización a todos sus grupos de interés.

5.6 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 procesos se ha habilitado un Gestor Documental.

Es responsabilidad del centro la actualización y carga de los registros y evidencias en el Gestor Documental del SGC.

Igualmente, tendrá acceso al Gestor Documental el Servicio de Gestión de la Calidad.

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 y evidencias deberán mantenerse archivados, al menos, hasta la siguiente evaluación externa del SGC.

1. INTRODUCCIÓN

En este capítulo se expondrá la estructura de gestión de la calidad que la Universidad de Cádiz (UCA) tiene implantada en sus centros para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en el Sistema de Garantía de la Calidad de los centros de la Universidad de Cádiz (SGC).

Los centros adscritos a la Universidad de Cádiz deberán asumir en todo caso una estructura similar, cuyos requisitos mínimos se incluyen en este capítulo.

2. ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

La Universidad de Cádiz, según disponen sus Estatutos, asigna la máxima responsabilidad de los Sistemas de Calidad al Consejo de Calidad. El artículo 37 de los Estatutos preceptúa:

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 está presidido por el Rector y su composición y funciones están reguladas por el Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Calidad de la Universidad de Cádiz, aprobado por Consejo de Gobierno el 25 de junio de 2013.

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

El Vicerrectorado competente en materia de calidad será el responsable de la elaboración, mantenimiento, revisión y actualización del SGC-UCA, con la colaboración del Servicio de Gestión de la Calidad.

Las funciones de la Unidad Técnica de Evaluación (en la actualidad Servicio de Gestión de la Calidad) están establecidas en el artículo 38 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3. ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS CENTROS

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.

El Decano o director del centro, como principal responsable, actúa como persona de referencia en el

establecimiento, desarrollo, revisión y mejora del sistema de garantía de calidad. Al decano o director del centro le corresponde liderar los procesos de implantación, revisión y propuestas de mejora del SGC del centro y de los títulos impartidos auxiliado por la Comisión de Garantía de Calidad, así como garantizar la continuidad de las actuaciones propias del SGC en el caso de cambios en el equipo de dirección. Asimismo, le corresponde rendir cuentas a los grupos de interés del desempeño del SGC y de sus resultados. Para ayudarle en esta tarea, el decano o director asignará a uno de los miembros de su equipo de dirección las funciones de responsable de calidad del centro, en quien podrá delegar las tareas propias derivadas de la dirección y gestión de la calidad.

Los artículos 69 y 72 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz establecen, respectivamente, cuales son las competencias de las Juntas de Centros y las de sus decanos o directores, en particular en relación con los títulos que se imparten en los mismos. Corresponderá al decano o director del centro realizar la propuesta para el nombramiento del responsable de calidad. Asimismo, propondrá el nombramiento de los coordinadores de título, que asumirán las competencias de la coordinación académica del título, así como aquellas otras asignadas en el Estatuto Básico del Coordinador de Título de la Universidad de Cádiz, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, de 10 de octubre de 2018.

El decano o director propondrá a la Junta de centro la composición de la Comisión de Garantía de Calidad y liderará en todo momento las actuaciones correspondientes al SGC.

La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del centro es el órgano encargado de la implantación, la revisión y las propuestas de mejora del SGC del centro y de los títulos que se imparten en el mismo.

La composición de la comisión de garantía de calidad del centro será propuesta por el decano o director del centro a la Junta de centro para su aprobación. Se adopta esta opción al objeto de que cada centro pueda adaptar la comisión de garantía de calidad a las características propias de sus títulos.

La comisión de garantía de calidad estará compuesta, al menos, por:

- Decano o director, que actuará como presidente de la comisión, que podrá delegar en el responsable de calidad del centro
- El responsable de calidad del centro
- Los coordinadores de títulos
- Estudiantes 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, de entre los miembros de la misma

En la comisión de garantía de calidad podrán incluirse personas no vinculadas con la Universidad de Cádiz que, a criterio de la dirección del centro, puedan colaborar en la mejora de la calidad de los títulos, especialmente empleadores y egresados.

La comisión de garantía de calidad se renovará siempre que se produzca una renovación de la dirección de centro, sin perjuicio de la continuidad que proceda, actuando “en funciones”. El decano o director del centro deberá tomar las medidas pertinentes para que se ocupen las vacantes que pudieran existir en la CGC, con el objeto de minimizar el tiempo en el que la CGC no tenga la totalidad de sus componentes.

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

- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Recibe y, en caso de que sea necesario, coordina la formulación de los objetivos anuales y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Aprueba los autoinformes de los títulos, analizando sus fortalezas y debilidades, proponiendo propuestas de mejora si fuera necesario.
- Elabora el Informe de Gestión que elevará al decano o director para su presentación y aprobación en la Junta de Centro.

La Comisión de Garantía de Calidad puede proponer la creación de grupos o equipos de mejora para atender a las mejoras 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, debidamente resueltas.

Atendiendo a la composición, posibles funciones y obligaciones de la CGC, descritas en el presente capítulo del M-SGC y en el Manual de Procesos, 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.

A intervalos planificados y, como mínimo, dos veces al año, el decano o director convocará a la CGC para planificar, revisar y evaluar el SGC. El secretario levantará acta del desarrollo de las sesiones, que enviará a todos los componentes de la comisión de garantía de calidad, los cuales 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.

Con respecto al Informe de Gestión, la información para su elaboración será, como mínimo, la siguiente:

- Autoinformes de los títulos del Centro
- Objetivos y política de Calidad del Centro
- Cuadro de Mando
- Informes DEVA

Entre los asuntos a tratar, con un enfoque de Centro, podrían estar los siguientes:

1. Objetivos e indicadores: analizar y revisar cada objetivo establecido en los indicadores. Analizar si se han cumplido o no los objetivos y, en su caso, los motivos analizando los valores de los indicadores (los picos-valles, estacionalidades, sus tendencias); toma de decisiones y conclusiones finales.
2. BAU: Analizar cuantitativa y cualitativamente los BAUs recibidos, respuestas a los mismos y

satisfacción de los usuarios que los pusieron.

3. Satisfacción Grupos de Interés: analizar los resultados de las encuestas y tasa de participación en las mismas. Analizar por pregunta y grupo de interés.
4. Personal Académico: analizar la participación del PDI en proyectos de innovación docente, acciones formativas, evaluación DOCENTIA, actividades de coordinación académica, tutorización de prácticas y TFG/TFM. Toma de decisiones.
5. Objetivos y política de calidad: analizar la adecuación del SGC con la política de calidad del Centro. Analizar la adecuación y resultados de los objetivos de calidad y, en su caso, reformular y actualizar justificando los motivos.
6. Difusión de la información a los grupos de interés: Analizar la actualidad y oportunidad de la difusión de la información publicada o a publicar en la web del centro, teniendo en cuenta las sugerencias, peticiones y satisfacción de los diferentes grupos de interés.
7. Oportunidades de mejora: todos los análisis anteriores que identifiquen áreas de mejora se incorporarán al Plan de Mejora del Centro.

Las funciones del Responsable de Calidad del Centro serán, entre otras:

- Representar al Decano o director, en los casos de delegación, en las reuniones de la C.G.C.
- Informar al Decano o director, en su caso, de todas las cuestiones planteadas en la CGC y las decisiones adoptadas.
- Verificar la planificación del SGC del centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGC, así como el correcto despliegue del mismo.
- Controlar 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.
- Presentar a la Comisión de Garantía de Calidad un borrador-propuesta de Informe de Gestión del Centro.
- Todas aquellas que, en relación con el SGC, el decano o director le pueda delegar o encomendar.

Igualmente, en los casos en los que un título sea impartido en más de un centro, ya sea propio o adscrito, y a fin de asegurar la coordinación exigida entre los centros, se creará una Comisión de Coordinación Intercentro, que estará constituida, al menos, por los decanos o directores y los coordinadores del título de cada centro, presidida por el vicerrector con competencia en la materia.

Es deber del profesorado y del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz 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 y del SGC del centro.

1. INTRODUCCIÓN

En este capítulo se recoge la Política de la Universidad de Cádiz en materia de Calidad. 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 centros y títulos oficiales que se imparten en ella.

Como punto inicial, la Universidad de Cádiz identifica sus grupos de interés y determina los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos de calidad, 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 procesos, velando por la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus grupos de Interés y empleando para ello los recursos de forma eficiente.

2. POLÍTICA DE CALIDAD DE LA UCA

Los Estatutos de la Universidad de Cádiz establecen las bases de la Política de Calidad a lo largo de su articulado. En cumplimiento de sus funciones, y como expresión de su compromiso de servicio a la sociedad, en el Título Preliminar de dichos estatutos se recogen los *fin*es esenciales de la Universidad de Cádiz, entre los que se encuentra *Fomentar la calidad y excelencia en sus actividades, estableciendo sistemas de control y evaluación* (art. 2.10).

Para dar cumplimiento a dicho fin esencial, los artículos 37 y 38 de los Estatutos establecen la estructura de Calidad de la Universidad de Cádiz. Específicamente se indica: *“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”*. Igualmente, y en relación a la garantía de calidad de la docencia y de los programas formativos, el artículo 158 tiene el siguiente redactado:

Artículo 158. Garantías de la calidad de la enseñanza.

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.

En líneas generales, la Política de Calidad se desarrolla a través de las líneas de actuación contenidas en los objetivos estratégicos de la Universidad.

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 Universidad de Cádiz deben de estar en consonancia y alineados con la política de calidad de la propia Universidad.

El centro establece su política de calidad, que ha de ser el marco de referencia para establecer los objetivos de calidad, y que serán revisados según el proceso P02- Proceso para la revisión de la gestión de la calidad.

3. LOS GRUPOS DE INTERÉS

3.1 Identificación

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 Universidad de Cádiz considera como grupos de interés, en relación con los Centros y sus programas, identificándolos en cada uno de los procesos como sigue:

Proceso	Grupo de interés
P01 - Proceso de difusión de la información	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado • Alumnado • Personal de Administración y Servicios
P02 - Proceso para la revisión de la gestión de la calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado • Alumnado • Personal de Administración y Servicios • Egresados/as • Empleadores/as
P03 - Proceso del diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado • Alumnado • Personal de Administración y Servicios • Egresados/as • Empleadores/as
P04 - Proceso para la gestión de los procesos de	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado • Alumnado

Proceso	Grupo de interés
enseñanza-aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Empleadores/as (prácticas en empresas)
P05 - Proceso para la gestión del personal académico	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado • Alumnado
P06 - Proceso de gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado • Alumnado • Personal de Administración y Servicios
P07 - Proceso de medición de resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado • Alumnado • Personal de Administración y Servicios • Egresados/as • Empleadores/as

Los centros de la Universidad de Cádiz, al implantar el SGC, 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 Universidad de Cádiz 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. Asimismo, 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.

3.2 Cauces de participación

Los estudiantes, profesorado y personal de administración del centro están representados en la Junta de centro, en las diferentes comisiones que emanan de la anterior y en la Comisión de Garantía de Calidad.

Además, participan directa o mediante representación en los consejos de departamento y en los órganos de entidad superior, como Consejo Social, Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo de Calidad 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.

3.3 Rendición de cuentas a los grupos de interés

En resumen, para llevar adelante las anteriores funciones el SGC de los centros y títulos de la Universidad de Cádiz contarán con los siguientes procesos documentados:

- P01 Proceso de difusión de la información
- P02 Proceso para la revisión de la gestión de la calidad

- P03 Proceso de diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos
- P04 Proceso para la gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje
- P05 Proceso de gestión del personal académico
- P06 Proceso de gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al alumnado
- P07 Proceso de medición de resultados

P01 - PROCESO DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
0.1	15/12/2008	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
0.2	19/10/2009	Versión del SGIC v0.2 aprobada por Consejo de Gobierno
0.2	21/05/2010	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
2.0	18/12/2017	Modificación sustancial motivada por Acreditación Institucional, aprobada por Consejo de Gobierno
3.0		Revisión, actualización y reestructuración de la totalidad del Sistema reajustándose al proceso de Acreditación Institucional

**Código
P01****PROCESO DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN**

1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que los Centros de la Universidad de Cádiz (UCA) hacen pública la información actualizada relativa de su gestión, sus actividades y los resultados de los títulos que se imparten para el conocimiento de sus grupos de interés (PDI, PAS, alumnado y otros grupos de interés externos).

2. DESARROLLO DEL PROCESO

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 actualizada con periodicidad anual (o inferior ante situaciones de cambio). Así mismo, asumirá la responsabilidad de la difusión y actualización de toda la información del mismo, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) para que sea atendida.

La información mínima será la que en todo momento sea requerida por los protocolos de evaluación externa o normativa aplicable.

Por otra parte, la Inspección General de Servicios de la UCA, con el apoyo del Servicio de Gestión de la Calidad, elaborará el Plan Anual de Auditoría Interna de la Información Pública Disponible.

Con carácter previo a la elaboración y ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna, la Inspección General de Servicios, con el apoyo del Servicio de Gestión de la Calidad, seleccionará y formará en metodología de auditoría, en caso de ser necesario, a las personas que se integrarán en el equipo de auditores internos, pudiendo ser miembros de los distintos estamentos: PDI, PAS o alumnado. Dicho equipo realizará las auditorías bajo la supervisión de la Inspección General de Servicios.

Se considerará como norma general que los Centros y sus Programas Formativos sean auditados cada 3 años.

Finalizada la auditoría interna, la Inspección General de Servicios remitirá al Título-Centro, el Informe de Auditoría que contendrá, si se da el caso, las “no conformidades” observadas.

3. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

INDICADORES:

- ISGC-P01-01: Grado de satisfacción del alumnado con la información publicada del Título-Centro
- ISGC-P01-02: Grado de satisfacción del PDI con la información publicada del Título-Centro
- ISGC-P01-03: Grado de satisfacción del PAS con la información publicada sobre las titulaciones y el Centro/s

EVIDENCIAS:

- RSGC-P01-01: Informe de Auditoría Interna
- RSGC P01-02: Plan Anual de Auditoría Interna del Sistema de Garantía de Calidad (SGC)
- RSGC P02-02: Informe de Gestión
- Registros documentales que evidencien las peticiones de los grupos de interés sobre difusión de información (CAUs, correos electrónicos, actas de órganos colegiados, etc.)
- Registros documentales que evidencien las decisiones adoptadas por los órganos responsables sobre la publicación, revisión y propuesta de mejora, en su caso, de la información pública (actas de la Comisión de Garantía de Calidad –CGC- o comisiones de coordinación de títulos si existen)
- Web Centro
- Normativa que afecta al alumnado

4. HERRAMIENTAS Y FORMATOS

FORMATOS:

- FSGC P01-01: Plan Anual de Auditoría Interna del SGC.
- FSGC P01-02: *Check-list* de Auditoría Interna de la Información Pública.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Equipo de Dirección / Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Revisión de la Información Pública	De junio al 15 de julio	Web Centro, peticiones de G.I. de publicación de información
Equipo de Dirección	Actualizar la información en Web del Centro.		
Servicio Gestión de la Calidad	Facilitar a la IGS los Centros a incluir en el Plan de Auditoría Interna	Abril	
Inspección General de Servicios (IGS)	Plan Auditoría Interna	Abril-mayo	RSGC P01-02: Plan Anual de Auditoría Interna del SGC
Inspección General de Servicios (IGS)	Auditoría Interna - Información Pública	Del 15 al 30 de julio	RSGC-P01-01: Informe de Auditoría Interna
Equipo de Dirección	Aplicar, en su caso, los cambios en la Web, según informe de Auditoría Interna.	Del 1 al 15 septiembre	
Sistema de Información/ Servicio Gestión de la Calidad	Elaboración y publicación Informe de Indicadores	Del 15 al 30 de septiembre	
	↓		
	P03 - Proceso de diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos		

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

P01 - PROCESO DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

INFORMACIÓN DEL TÍTULO EN WEB		Del desplegable, seleccione la opción que corresponda: No aplica/ Publicada / No publicada		Del desplegable, seleccione la opción que corresponda: Se acepta alegación / No resuelta Se debe dar respuesta		IGS", el ítem se sitúe en: "No resuelta. Se debe dar respuesta."	
		SITUACIÓN		Espacio reservado para las alegaciones del Centro (comunicación del enlace web acertado que lleve a la información solicitada, breve explicación ...).		Espacio reservado a la IGS	
1	Memoria del título Verificado						
2	Los autoinformes de seguimiento del título						
3	Los informes de seguimiento de la DEVA						
4	Proceso para la expedición del Suplemento Europeo al Título (en su caso)						

Seguimiento de ítems
NO RESUELTOS - a
partir DD/MM/AAAA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO			Espacio reservado para las alegaciones del Centro (enlace web, breve explicación ...).	Espacio reservado a la IGS	Seguimiento de ítems NO RESUELTOS - a partir DD/MM/AAAA
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	Centros en los que se oferta el título (en su caso)				
11	TÍTULO CONJUNTO. Existencia de convenio de colaboración				
12	Primer curso académico de implantación del título				
13	Duración del programa formativo (créditos/años)				
14	Modalidad de enseñanza (presencial, semipresencial, virtual, 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			Espacio reservado para las alegaciones del Centro (enlace web, breve explicación ...).	Espacio reservado a la IGS	Seguimiento de ítems NO RESUELTOS - a partir DD/MM/AAAA
20	Cronograma de implantación				
21	Proceso de adaptación del alumnado procedente 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 proceso específico para una posible extinción del título				

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD			Espacio reservado para las alegaciones del Centro (enlace web, breve explicación ...).	Espacio reservado a la IGS	Seguimiento de ítems NO RESUELTOS - a partir DD/MM/AAAA
23	Información específica sobre la inserción laboral				
24	Información sobre el proceso para realizar sugerencias o reclamaciones				

ACCESO			Espacio reservado para las alegaciones del Centro (enlace web, breve explicación ...).	Espacio reservado a la IGS	Seguimiento de ítems NO RESUELTOS - a partir DD/MM/AAAA
25	Información previa a la matriculación, incluida información sobre plazos y procesos 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 alumnado de nuevo ingreso.				
28	Información sobre apoyo y orientación para el alumnado una vez matriculado				
29	Requisitos de acceso y criterios de admisión				
30	Datos de alumnado:				
	- Plazas ofertadas				
	- Plazas solicitadas				
	- Total 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			Espacio reservado para las alegaciones del Centro (enlace web, breve explicación ...).	Espacio reservado a la IGS	Seguimiento de ítems NO RESUELTOS - a partir DD/MM/AAAA
34	Relación de competencias del título				
PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA			Espacio reservado para las alegaciones del Centro (enlace web, breve explicación ...).	Espacio reservado a la IGS	Seguimiento de ítems NO RESUELTOS - a partir DD/MM/AAAA
35	Estructura general del plan de estudios:				
	- Menciones/Especialidades.				
	- Denominación de módulos o materias				
	- Número de Créditos				
	- Créditos de naturaleza obligatoria u optativa				
	- Prácticas externas				
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, metodologías docentes				
	- Sistemas de evaluación				
	- Profesorado				
36.2	Guías Docentes				
36.3	Información sobre horarios, aulas y exámenes				
37	Prácticas externas (sólo en caso de que el título tenga prácticas externas 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 memoria programas de movilidad				
	- Convenios tanto para estudiantes propios como de acogida				
	- Normativa				
41	Recursos materiales disponibles asignados				

RESULTADOS DEL TÍTULO			Espacio reservado para las alegaciones del Centro (enlace web, breve explicación ...).	Espacio reservado a la IGS	Seguimiento de ítems NO RESUELTOS - a partir DD/MM/AAAA
42	Tasa de graduación				
43	Tasa de abandono				

44	Tasa de eficiencia				
45	Tasa de rendimiento				
46	Tasa de éxito				
47	Alumnado de nuevo ingreso en el título				
48	Nota media de ingreso				
49	Duración media de los estudios				
50	Satisfacción del alumnado con los estudios				
51	En su caso, grado de inserción laboral de titulados/as				
52	En su caso, movilidad internacional de alumnos				
53	En su caso, % o número de alumnado de movilidad entrante				
54	En su caso, % o número de alumnado de movilidad saliente				
55	En su caso, oferta de plazas de prácticas externas				
56	En su caso, nivel de satisfacción con las prácticas externas				

VALORACIÓN GLOBAL DE LA WEB	Marque con una "X" lo que corresponda.
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	
Existe información no disponible	

Nº de ítems NO RESUELTOS tras alegaciones

Nº de ítems CERRADOS tras seguimiento

ISGC P01-01: Grado de cumplimiento de Información Pública del título

Por favor, identifique aspectos destacables y/o propuestas de mejora a realizar (incidencias observadas, tales como duplicidades de información, enlaces con errores o rotos, anotaciones...).

FICHAS DE INDICADORES:

P01 – PROCESO DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

ISGC-P01-01: Grado de satisfacción del alumnado con la información publicada del Título-Centro

Código	ISGC-P01-01
Nombre:	Grado de satisfacción del alumnado con la información publicada del Título-Centro
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, curso académico
Descripción:	Satisfacción del alumnado con la utilidad de la información publicada del título y del centro en la Web. Este aspecto es valorado a través del ítem 1.1.- “la información publicada en la Web del Centro/Título” del cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Alumnado, y obtenido a través del promedio en las respuestas al ítem (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del alumnado en el ítem 1.1 del cuestionario}}{\text{Número total del alumnado que ha respondido al ítem 1.1}}$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción del alumnado con el título
Método de comprobación/ evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	Desde 2012-13
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P01-02: Grado de satisfacción del PDI con la información publicada del Título-Centro

Código	ISGC-P01-02
Nombre:	Grado de satisfacción del PDI con la información publicada del Título-Centro
Periodo y fecha de actualización:	Anual, curso académico
Descripción:	Satisfacción del profesorado con la información publicada del título y centro en la Web. Este aspecto es valorado a través de ítem 2.- “Con la información publicada sobre la titulación (Web del título, guías docentes, etc.)” del cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: PDI, y obtenido a través del promedio en las respuestas al ítem (Escala 1-5)
Cálculo	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del profesorado en el ítem 2.1 del cuestionario}}{\text{Número total del profesorado que ha respondido al ítem 2.1}}$
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
Histórico:	Desde 2012-13
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha de aprobación por Consejo de Gobierno

ISGC-P01-03: Grado de satisfacción del PAS con la disponibilidad de información sobre las titulaciones y el Centro/s

Código	ISGC-P01-03
Nombre:	Grado de satisfacción del PAS con la información publicada sobre las titulaciones y el Centro/s
Periodo y fecha de actualización:	Anual, curso académico
Descripción:	Satisfacción del PAS con la información publicada sobre las titulaciones y el Centro/s. Este aspecto es valorado a través del ítem 2.1.- “La disponibilidad de información sobre la/s titulación/es y el Centro/s (web del título, procesos internos, guías docentes,...) del cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: PAS, y obtenido a través del promedio en las respuestas al ítem (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{(Suma de las valoraciones del PAS en el ítem 2.1. del cuestionario)}}{\text{(Número total de PAS que ha respondido al ítem 2.1.)}}$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad ✓
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción del PAS con el título
Método de comprobación/ evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	Desde 2016-17
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha de aprobación de Consejo de Gobierno

P02 - PROCESO PARA LA REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
2.0	18/12/2017	Modificación sustancial motivada por Acreditación Institucional, aprobada por Consejo de Gobierno. Nuevo proceso
3.0		Revisión, actualización y reestructuración de la totalidad del Sistema, reajustándose al proceso de Acreditación Institucional

**Código
P02****PROCESO PARA LA REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD****1. OBJETO**

El objeto del presente proceso es establecer la sistemática que se va a aplicar en la revisión del Sistema de Gestión del Centro, así como en la elaboración, definición y la revisión de la política y de los objetivos de la calidad de los centros docentes, en concordancia con la estrategia y política de la Universidad.

2. DESARROLLO DEL PROCESO

El Consejo de Calidad de la UCA, cada cuatro cursos académicos, realizará una definición o revisión de la “Política de Calidad de los Centros de la UCA” a partir de los elementos contemplados a nivel institucional. Esta propuesta deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno.

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro analizará y definirá la política de calidad del Centro, así como los objetivos de calidad que habrá de cumplir en el periodo establecido por el Centro. La política y objetivos definidos deberá ser consecuencia del despliegue de la estrategia y política de la Universidad.

Una vez aprobado el documento de “Objetivos de Calidad del Centro” por la Junta de Centro, se dará difusión pública a los grupos de interés, por parte del Equipo de Dirección del Centro, y de acuerdo con el proceso P01.

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro velará por la puesta en marcha de la Política de Calidad y consecución de sus objetivos, así como de la revisión de los mismos.

Con una periodicidad anual el Centro revisará el Sistema de Gestión del Centro, que dará como resultado el Informe de Gestión del Centro que contendrá el Plan de Mejoras del mismo. Para realizar este análisis y revisión se tendrán en consideración los autoinformes anuales de los títulos, los informes de la DEVA, así como los objetivos de calidad y sus resultados.

3. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**INDICADORES:**

- Los indicadores serán aquellos contemplados en el SGC que midan la consecución de los objetivos de calidad.

EVIDENCIAS:

- RSGC P02-01: Objetivos de Calidad del Centro
- RSGC P02-02: Informe de Gestión
- Cuadro de Mando del Centro
- Web Centro

- Política de Calidad del Centro

4. HERRAMIENTAS Y FORMATOS

- FSGC P02-01: Objetivos de Calidad del Centro
- FSGC P02-02: Informe de Gestión del Centro

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Consejo de Calidad de la UCA	Elaboración de la Política y Objetivos de Calidad de la UCA	Cada 4 años	
Consejo de Gobierno	Aprobación de la Política y Objetivos de Calidad de la UCA		
Comisión Garantía de Calidad del Centro (CGC)	Análisis y definición de la Política y Objetivos de Calidad del Centro.	Enero-Febrero	RSGC-P02-01: Objetivos de Calidad del Centro.
Junta de Centro	Aprobación de la Política y Objetivos de Calidad del Centro		
Equipo de Dirección	Difusión de la Política y Objetivos de Calidad del Centro		
Equipo de Dirección/CGC	Revisión del Sistema de Gestión	Marzo-Abril	RSGC-P02-02 Informe de Gestión
Junta de Centro	Aprobación del Informe de Gestión del Centro		
Equipo de Dirección	Difusión a los Grupos de Interés del Informe de Gestión	Mayo	Web del Centro

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**P02 - PROCESO PARA LA REVISIÓN DE LA GESTIÓN
DE LA CALIDAD**

FSGC-P02-02: Informe de Gestión

CENTRO _____

CURSO _____

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

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Id del Ministerio:	
Denominación del Centro	
Títulos incluidos en el SGC	
Títulos no incluidos en el SGC	

I) DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CENTRO

Web del Centro:

Para cumplimentar este apartado se recomienda utilizar las siguientes evidencias:

- Registro documental que evidencie las peticiones de los grupos de interés sobre difusión de información (CAUs, correos electrónicos, actas de órganos colegiados, etc.)
- Informes, documentos o actas que evidencien en análisis de resultados, toma de decisiones y la rendición de cuentas a los grupos de interés
- Web Centro (normativa, orientación y tutorización al estudiante, gestión TFG/TFM,...)
- Indicadores del P01 del SGC

II) POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

Análisis:

Para cumplimentar este apartado se recomienda utilizar las siguientes evidencias:

- Autoinformes títulos
- Política y objetivos de calidad del Centro
- Cuadro de mando del Centro
- Informes DEVA
- Web del centro
- Informes de gestión anteriores

III) PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

Análisis:

Para cumplimentar este apartado se recomienda utilizar las siguientes evidencias:

- Indicadores del P04 del SGC
- Informes, documentos o actas que evidencien en análisis de resultados, toma de decisiones y la rendición de cuentas a los grupos de interés
- Registro documental de la participación de los grupos de interés
- Autoinformes títulos

IV) PROFESORADO**Análisis:**

Para cumplimentar este apartado se recomienda utilizar las siguientes evidencias:

- *Informes, documentos o actas que evidencien en análisis de resultados, toma de decisiones y la rendición de cuentas a los grupos de interés*
- *Autoinformes títulos*
- *Indicadores P05 del SGC*
- *Registro documental de la participación de los grupos de interés*

V) RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTADO**Análisis:**

Para cumplimentar este apartado se recomienda utilizar las siguientes evidencias:

- *Informes, documentos o actas que evidencien en análisis de resultados, toma de decisiones y la rendición de cuentas a los grupos de interés*
- *Autoinformes títulos*
- *Indicadores P06 del SGC*
- *Registro documental de la participación de los grupos de interés*

VI) RESULTADOS.**Análisis:**

Para cumplimentar este apartado se recomienda utilizar las siguientes evidencias:

- *Informes, documentos o actas que evidencien en análisis de resultados, toma de decisiones y la rendición de cuentas a los grupos de interés*
- *Autoinformes títulos*
- *Indicadores P07 del SGC*
- *Registro documental de la participación de los grupos de interés (encuestas, BAU, reuniones con G.I....)*

P03 – PROCESO DE DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

RESUMEN DE REVISIONES

NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
0.1	15/12/2008	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
0.2	19/10/2009	Versión del SGIC v0.2 aprobada por Consejo de Gobierno
0.2	21/05/2010	Modificación del SGIC v0.2 aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	21/11/2012	Revisión del proceso PE06 del SGIC v.02
1.1	16/12/2014	Actualización de referencias y periodo de renovación de acreditación
2.0	18/12/2017	Modificación sustancial motivada por Acreditación Institucional, aprobada por Consejo de Gobierno
3.0		Revisión, actualización y reestructuración de la totalidad del Sistema, reajustándose al proceso de Acreditación Institucional

Código
P03PROCESO DE DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS
FORMATIVOS

1. OBJETO

Este documento tiene por objeto establecer la sistemática por la cual los Centros diseñan su oferta formativa, evalúan y mejoran sus programas y, en su caso, los extinguen.

2. DESARROLLO DEL PROCESO

Las propuestas de creación, modificación, suspensión o extinción de un Título de Grado/Máster han de ser presentadas por las Facultades, las Escuelas de Ingeniería o por el propio Equipo de Gobierno de la Universidad.

a) Diseño

La Junta de Centro proponente de un nuevo título acordará la constitución de una Comisión, cualquiera que sea la denominación que se le otorgue, encargada de elaborar la memoria de verificación del título. Su composición deberá garantizar la representación de las ramas de conocimiento que se reflejen en la propuesta del nuevo Título.

Esta Comisión actuará conforme a los artículos 8 a 10 del [Reglamento para la creación, modificación, suspensión, extinción y gestión de títulos oficiales en la Universidad de Cádiz](#).

Cada año se publicará el calendario con los plazos de presentación de propuestas de nuevos títulos, de conformidad con los términos y criterios establecidos por la Dirección General de Universidades de la Junta de Andalucía.

Para elaborar la Memoria del nuevo título, se utilizará la [plantilla de Memoria](#) diseñada por el Servicio de Gestión de la Calidad.

b) Modificación

Los centros pueden proponer modificaciones a la memoria verificada de un título como resultado de la gestión del mismo. Para ello, cada año el Vicerrectorado con competencias en los títulos de Grado y Máster publicará un calendario con las actuaciones y plazos para ejecutarlas, conforme a los términos y criterios establecidos por la Dirección General de Universidades de la Junta de Andalucía.

Los centros se ajustarán a las directrices previstas en el [artículo 18 del Reglamento para la creación, modificación, suspensión, extinción y gestión de títulos oficiales en la Universidad de Cádiz](#), así como a las instrucciones técnicas diseñadas por el Servicio de Gestión de la Calidad y Títulos.

c) Seguimiento y mejora

En aplicación del [art. 13 del Reglamento para la creación, modificación, suspensión, extinción y gestión de títulos oficiales en la Universidad de Cádiz](#), 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 procesos del Sistema de Garantía de Calidad.

Desde la Coordinación del Título se recabará toda la información relacionada con el SGC y, de acuerdo con la misma, se elaborará un borrador de autoinforme basado en el análisis de los criterios de evaluación, puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora de todos los procesos. El autoinforme deberá ser aprobado por la Comisión de Garantía de Calidad.

Una vez analizado y aprobado por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro será remitido a la Junta de Centro, para su aprobación por la misma. El registro resultante será el autoinforme del título, referido a un curso académico

Indicaciones para los títulos de Grado y Máster interuniversitarios

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

La Universidad de Cádiz considera fundamental establecer mecanismos que aseguren la adecuada coordinación con el resto de universidades participantes en los programas interuniversitarios en los que sea coordinadora, considerando que la realización de reuniones periódicas de los coordinadores del programa en cada una de las universidades es el método más indicado en estos casos.

La coordinación de los títulos de Grado y títulos de Máster interuniversitarios, y de aquellas colaboraciones previstas en la memoria de verificación, será responsabilidad de la Coordinación del título en la UCA para lo que se fijará un mínimo de una reunión anual. Estas reuniones se llevarán a cabo dejando constancia del orden del día y de los acuerdos adoptados y, en ellas se tratarán las actividades que sean necesarias desarrollar para asegurar la adecuada coordinación del título.

En dichas reuniones se pondrán en común los datos de seguimiento del programa, así como las medidas a adoptar para su mejora. Asimismo se analizarán las cuestiones fundamentales para la coordinación del programa en las universidades participantes y los puntos fuertes y débiles serán puestos de manifiesto en el plan anual de mejoras del título.

La Coordinación en la UCA velará por que la información aportada sea completa y actualizada en las páginas web de todas las universidades participantes en el programa, así como que se vaya realizando el análisis adecuado para el seguimiento del programa, memoria y sistema de garantía en la parte correspondiente a cada una de dichas universidades.

El Servicio de Gestión de la Calidad de la Universidad de Cádiz solicitará anualmente a los Servicios de Calidad del resto de universidades participantes los datos de los indicadores de sus títulos interuniversitarios, para poder analizar los datos suministrados que evidencien la calidad del título ofrecido.

d) Suspensión y extinción

La suspensión o extinción de un título deberá seguir las directrices que emanan de los artículos 20, 21 y 22 del [Reglamento para la creación, modificación, suspensión, extinción y gestión de títulos oficiales en la Universidad de Cádiz](#).

El acuerdo de extinción deberá contemplar las medidas oportunas para garantizar los derechos académicos de los estudiantes que cursen el título propuesto para su extinción. Estas medidas deberán ser propuestas y adoptadas por los responsables del título. Entre ellas, debe contener:

1. No admitir matrículas de nuevo ingreso a partir del curso de inicio de su extinción.
2. Elaborar y Publicar el cronograma o plan de extinción.
3. Garantizar el derecho de evaluación a los estudiantes, conforme a lo establecido en el reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
4. En su caso, establecer y publicar un proceso de adaptación de los estudios a extinguir a un nuevo plan de estudios, en su caso.

Estas medidas se consideran de especial interés para los grupos de interés y, por tanto, deberán ser publicadas. El centro debe garantizar que esta información se encuentra accesible y actualizada, conforme al proceso P01 – Difusión de la Información

3. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

INDICADORES: No se contemplan

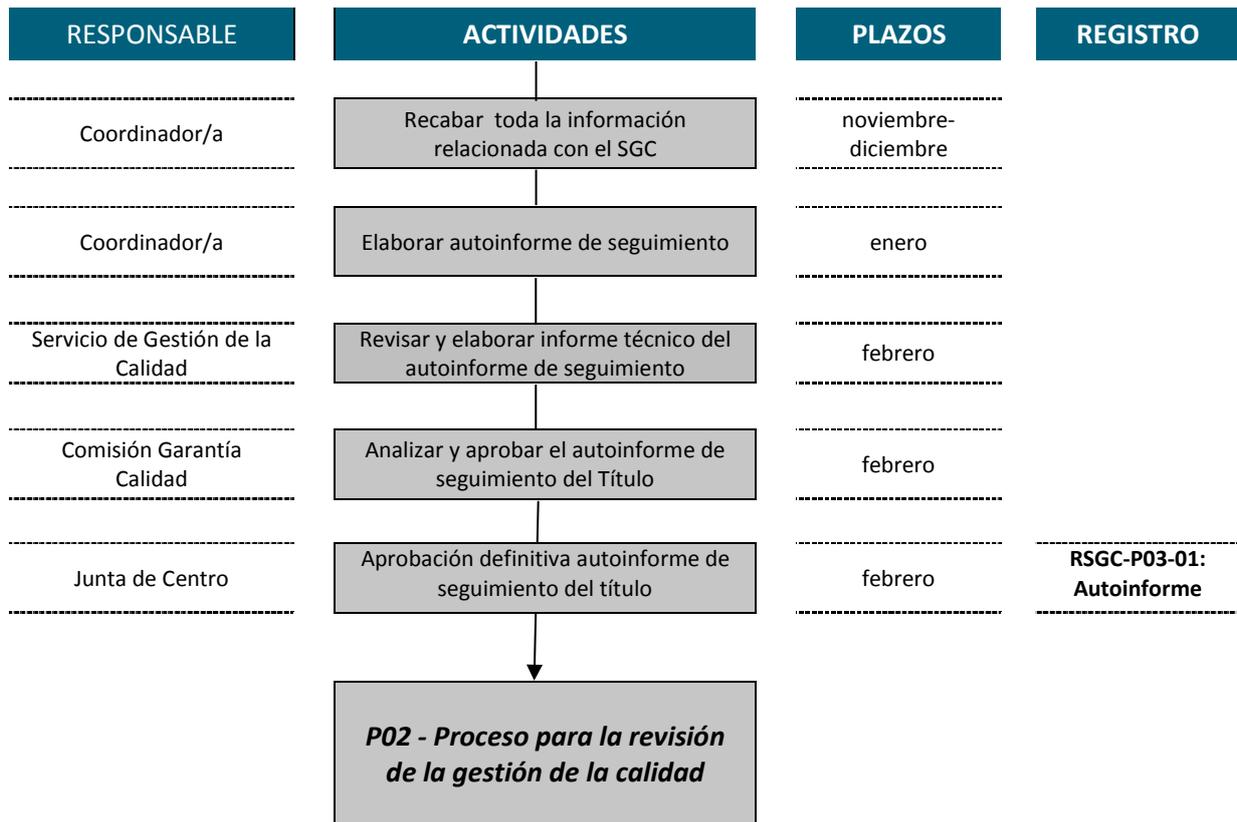
EVIDENCIAS:

- Actas Comisión Garantía Calidad
- Actas Junta de Centro
- Actas Comisión de Títulos
- Actas Consejo Gobierno
- Actas Consejo Social
- RSGC-P3-01: Autoinforme del título
- Exposición Pública (TAVIRA)
- Calendarios verificaciones y modificaciones

4. HERRAMIENTAS Y FORMATOS

- FSGC P3-01: Plantilla memoria título (<https://ucalidad.uca.es/verificacion/>)
- FSGC P3-02: Cuadro resumen modificaciones (<https://ucalidad.uca.es/modificacion/>)
- FSGC P3-03: Autoinforme / plan mejora título (<https://ucalidad.uca.es/seguimiento/>)
- FSGC P3-04: Cronograma y Plan de Extinción del Título (<https://ucalidad.uca.es/extincion/>)

5.a) CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO



5.b) CRONOGRAMA DEL PROCESO (EXTINCIÓN)

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Consejo de Universidades/ Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma / Consejo de Gobierno de la Universidad (previo informe del Consejo Social)	Propuesta de extinción del Título basada en los criterios generales de extinción		Resolución de extinción del Consejo de Universidades /Propuesta de Extinción UCA
Comisión de Garantía de Calidad (CGC)/ Junta de Centro	Establecer las medidas oportunas para garantizar los derechos académicos de los estudiantes y publicar conforme al proceso P01 (tras aprobación acuerdo extinción)	Antes de fin de plazo de presentación de la solicitud de supresión conforme establezca la normativa autonómica	Plan de Extinción y Plan de adaptación (en su caso)
Consejo de Gobierno (CG)	Aprobación del Acuerdo de extinción y las medidas para garantizar los derechos académicos de los estudiantes		Acuerdo de Extinción aprobado por CG
Universidad de Cádiz	Solicitud de supresión de enseñanzas a la Comunidad Autónoma conforme a su normativa	1 al 31 marzo año inicio curso académico de extinción	
Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía / Consejería Competente	Aprobación de la supresión / informar al Ministerio de las enseñanzas suprimidas para su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)	Hasta septiembre año inicio curso académico de extinción	Resolución de Extinción y Baja en el RUCT

P04 - PROCESO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
0.1	15/12/2008	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
0.2	19/10/2009	Versión del SGIC v0.2 aprobada por Consejo de Gobierno
0.2	21/05/2010	Modificación del SGIC v0.2 aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	21/11/2012	Revisión sustancial y unión de los procesos PC03 y PC09 del SGIC v02
1.1	16/12/2014	Actualización de referencias; Revisión del desarrollo del proceso; Revisión del cronograma; y Revisión y clarificación de indicadores
2.0	18/12/2017	Modificación sustancial motivada por Acreditación Institucional, aprobada por Consejo de Gobierno
3.0		Revisión, actualización y reestructuración de la totalidad del Sistema reajustándose al proceso de Acreditación Institucional

**Código
P04****PROCESO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE****1. OBJETO**

El propósito de este proceso es establecer el modo en el que los Centros y Departamentos de la Universidad de Cádiz (UCA) planifican, implementan y evalúan los procesos de enseñanza-aprendizaje de sus programas formativos y prácticas curriculares, así como los programas de movilidad nacional e internacional, con el fin de valorar si los estudiantes alcanzan los objetivos y competencias definidas en los títulos de Grado y Máster.

2. DESARROLLO DEL PROCESO

La planificación e implantación del proceso de enseñanza-aprendizaje implica la planificación docente de los programas formativos, así como la gestión de las prácticas curriculares y de los programas de movilidad.

Planificación Docente

El proceso de Planificación Docente de la Universidad de Cádiz se desarrolla a través del Plan de Dedicación Académica, que será aprobado por el Consejo de Gobierno, en el que se establecen las pautas a seguir en materia de dedicación académica del profesorado, y una instrucción anual, emitida por el Vicerrectorado competente en materia de ordenación académica, como 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 las actividades siguientes, que se realizarán bajo la supervisión y colaboración del Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica:

1. Definición de la oferta de las asignaturas optativas en los Títulos de Grado y Máster por parte de los centros.
2. Establecimiento de los planes docentes de las asignaturas: actividades formativas, grupos, coeficiente de simultaneidad.
3. Elaboración o modificación de los programas docentes de las asignaturas en los que se indicarán: requisitos y recomendaciones, profesorado, competencias, resultados de aprendizaje, actividades formativas, sistema de evaluación, contenidos, bibliografía y observaciones.
4. Revisión de las actividades que se reconocerán al profesorado de acuerdo con el Plan de Dedicación Académica aprobado anualmente en Consejo de Gobierno.

5. Planificación docente de centros y departamentos
 - Elaboración de propuestas de Plan Docente de las Titulaciones de Grado y de Máster.
 - Asignación de profesorado por los departamentos.
6. Planificación de las necesidades docentes de plantilla: revisión de las contrataciones, peticiones por necesidades sobrevenidas o continuidad.
7. Cumplimentación de los horarios de tutorías por parte del PDI.
8. Gestión de las listas de clase para proporcionar información del alumnado por grupos.

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. El desarrollo de la docencia deberá desplegar las actividades formativas reflejadas en la memoria de verificación del plan de estudios y facilitar la adquisición de las competencias al alumnado.

Con relación a la evaluación de los aprendizajes, debe realizarse por parte del equipo docente conforme a lo establecido en el programa docente de la asignatura y en consonancia con los sistemas de evaluación reflejados en la memoria de verificación del plan de estudios.

Prácticas Externas Curriculares

La planificación de las prácticas externas curriculares se inicia, con carácter general, con la captación de empresas, organismos e instituciones colaboradoras y la correspondiente firma de los Convenios de Cooperación con las mismas por parte del Vicerrectorado competente, coordinando dicha actividad con los centros.

El desarrollo de las *prácticas externas curriculares*, así como su planificación y evaluación, 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.

Movilidad

El Vicerrectorado con competencias en movilidad nacional, en colaboración con los centros, establecerá los acuerdos y aplicará los criterios de selección de estudiantes establecidos por la normativa de la CRUE.

Respecto a la movilidad internacional, la Comisión de Internacionalización desarrollará las líneas de actuación de la política de internacionalización de la UCA, coordinando las actuaciones de los Vicerrectorados y de las Subcomisiones de Internacionalización de los Centros, atendiendo a las pautas que establezca el Consejo de Gobierno y aprobará los criterios aplicables en todos aquellos aspectos del funcionamiento de los programas de intercambio y movilidad internacional que fueran precisos.

El Área de Gestión al Alumnado y Relaciones Internacionales, en calidad de unidad responsable de la gestión de los programas de movilidad internacional y nacional de la Universidad, serán la encargada de:

1. Gestionar los convenios, en colaboración con los Centros, y publicar estos documentos.
2. Organizar y gestionar los distintos programas de movilidad, internacional y nacional, así como de preparar y difundir el material informativo.
3. Publicar la convocatoria de los programas.

Una vez resuelta la convocatoria, las Administraciones de Campus serán las encargadas de tramitar la matrícula del alumnado entrante en la UCA, así como a mantener los expedientes de los mismos durante su estancia. En el caso de estudiantes salientes, el Área de Gestión al Alumnado y Relaciones Internacionales gestionará su incorporación a la Universidad de destino.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro será la encargada de realizar el seguimiento, tanto de la planificación y desarrollo de las enseñanzas, de las prácticas externas y de la movilidad del centro. Al finalizar el curso académico, el Sistema de Información, en colaboración con el Servicio de Gestión de la Calidad, publicará un informe de indicadores. Los resultados se analizarán en el seno de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro. Esta revisión quedará reflejada en el *P03-Proceso para el Diseño, Seguimiento y Mejora de los Programas Formativos*.

3. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

INDICADORES:

- ISGC-P04-01: Tasa de rendimiento
- ISGC-P04-02: Tasa de éxito
- ISGC-P04-03: Tasa de evaluación
- ISGC-P04-04: Tasa de abandono
- ISGC-P04-05: Tasa de graduación
- ISGC-P04-06: Tasa de eficiencia
- ISGC-P04-07: Duración media de los estudios
- ISGC-P04-08: Número de plazas de prácticas externas ofertadas sobre el total del alumnado que solicita prácticas externas
- ISGC-P04-09: Tasa de movilidad del alumnado sobre el total de matriculados en el Título (Nacional e Internacional/Entrantes y Salientes)
- ISGC-P04-10: Grado de satisfacción del alumnado con la coordinación docente
- ISGC-P04-11: Grado de satisfacción del alumnado con el proceso para la elección y realización del TFG/TFM
- ISGC-P04-12: Grado de satisfacción de los tutores académicos con las prácticas externas realizadas por el alumnado
- ISGC-P04-13: Grado de satisfacción de los tutores de las entidades colaboradoras con el desempeño del alumnado en las prácticas externas
- ISGC-P04-14: Grado de satisfacción del alumnado con las prácticas externas

- ISGC-P04-15: Grado de satisfacción del alumnado que participa en redes de movilidad (Nacional e Internacional/Entrantes y Salientes)

EVIDENCIAS:

- Registros documentales que evidencien las decisiones adoptadas por los órganos responsables sobre los procedimientos previstos en el proceso de enseñanza-aprendizaje: (actas CGC o comisiones de coordinación de títulos si existen).
- RSGC P02-02: Informe de Gestión
- Normativa de interés alumnado
- Programa de Orientación y Apoyo al alumnado (PROA)
- Programas de orientación académica y profesional del Centro
- Proceso y resultados del reconocimiento de créditos
- Procedimiento/Reglamento TFG/TFM
- Muestra TFG/TFM

4. HERRAMIENTAS Y FORMATOS

- HSGC-P04-01: Cuestionario de evaluación de las prácticas externas: tutor de la entidad colaboradora.
- HSGC-P07-01: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado.
- HSGC-P07-02: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Profesorado.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Planificación Docente

	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Curso Anterior	Propuesta Vicerrectorado competente en Ordenación Académica / Aprobación CG	Plan de Dedicación Académica e Instrucción para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso	diciembre - marzo	
	Centros y Departamentos	Desarrollar el proceso de Planificación Docente	enero - julio	Programa Docente / Plan Docente definitivo del Título
Curso Actual	Departamentos y Centros	Desarrollo de la Docencia	curso académico	
	Sistema de Información/ Servicio de Gestión de la Calidad	Elaborar Informe de resultados de los indicadores y publicar en el S.I.	octubre-noviembre	RSGC-P04-01: Informe de indicadores
		P03 -Proceso de diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos		

Prácticas Curriculares

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Vicerrectorado competente prácticas curriculares 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	
Servicio de Gestión de la Calidad / Sistema de Información	Elaboración del informe de resultados con los indicadores y publicación en S.I.	octubre-noviembre	RSGC-P04-01: Informe Indicadores
	P03 - Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos		

Movilidad

	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Curso Anterior	Vicerrectorados con competencias en movilidad nacional e internacional	Definición de los objetivos de movilidad y los criterios de selección del alumnado	septiembre	
	Área de Gestión al Alumnado y Relaciones Internacionales /Centros	Establecimiento de acuerdos o convenios con otras instituciones	curso académico	Convenios de Movilidad firmados
	Área de Gestión al Alumnado y Relaciones Internacionales	Organización del programa de movilidad, incluida la publicación de la convocatoria	noviembre	
	Área de Gestión al Alumnado y Relaciones Internacionales	Selección del alumnado saliente	dos fases: septiembre-octubre febrero- abril	
Curso Actual	Secretarías de Centros	Matrícula e incorporación de estudiantes entrantes	septiembre/febrero	
	Sistema de Información/Servicio de Gestión de la Calidad	Elaboración del informe de resultados e indicadores y publicación en el S.I.	primera semana de noviembre	RSGC-P04-01: Informe de indicadores
		P03 - Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos		

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**P04 - PROCESO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE
ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

HSGC-P04-01: Cuestionario de evaluación de las prácticas externas: tutor de la entidad colaborada

TITULACIÓN DEL ESTUDIANTE:		GÉNERO 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
19.	Grado de satisfacción global con el título que cursa el estudiante	NS	1	2	3	4	5

FICHAS DE INDICADORES:

**P04 - PROCESO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE
ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

ISGC-P04-01: Tasa de rendimiento

Código	ISGC-P04-01
Nombre:	Tasa de rendimiento.
Periodo y fecha de actualización:	Anual, al finalizar el curso académico (tras cierre de actas).
Descripción:	<p><i>Relación porcentual entre el número total de créditos ordinarios superados en el curso y el número total de créditos ordinarios matriculados en el curso.</i></p> <p><i>NOTA: Se excluyen los créditos adaptados, convalidados, reconocidos, etc., así como los créditos cursados por estudiantes Erasmus, visitantes, etc.</i></p>
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
Histórico:	Desde 2009-10
Unidad generadora:	Área de Informática - Servicio de Gestión de la Calidad.
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad.
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P04-02: Tasa de éxito

Código	ISGC-P04-02
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 - Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P04-03: Tasa de evaluación

Código	ISGC-P04-03
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
Histórico:	Desde 2009-10
Unidad generadora:	Área de Informática - Servicio de Gestión de la Calidad.
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad.
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P04-04: Tasa de abandono

Código	ISGC-P04-04
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 del alumnado 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 del alumnado 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> $\frac{\text{Nº total del alumnado de una cohorte de nuevo ingreso que no se han matriculado en el curso académico en el que debieron obtener el título según lo previsto en el plan de estudios, y tampoco en el curso académico anterior}}{\text{Número total del alumnado de la cohorte de nuevo ingreso}} \times 100$ <p>Máster:</p> $\frac{\text{Nº total del alumnado de una cohorte de nuevo ingreso que no obtuvieron el título, según lo previsto en el plan de estudios, y que no se han matriculado el curso académico posterior}}{\text{Número total del alumnado de la cohorte de nuevo ingreso}} \times 100$
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
Histórico:	Desde 2009-10
Unidad generadora:	Área de Informática - Servicio de Gestión de la Calidad.
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad.
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P04-05: Tasa de graduación

Código	ISGC-P04-05
Nombre:	Tasa de graduación
Periodo y fecha de actualización:	Anual, al finalizar el curso académico (tras cierre de actas)
Descripción:	Relación porcentaje del alumnado que finaliza 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:	$\frac{\text{Nº total del alumnado graduado en el curso académico previsto en el plan de estudios, o en un año más}}{\text{Número total del alumnado de la cohorte de nuevo ingreso}} \times 100$
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
Histórico:	Desde 2009-10
Unidad generadora:	Área de Informática - Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P04-06: Tasa de eficiencia

Código	ISGC-P04-06
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
Histórico:	Desde 2009-10
Unidad generadora:	Área de Informática - Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P04-07: Duración media de los estudios

Código	ISGC-P04-07
Nombre:	Duración media de los estudios
Periodo y fecha de actualización:	Anual, al finalizar el curso académico (tras cierre de actas)
Descripción:	Relación entre el número total de años en los que han estado matriculados el conjunto de graduados de un determinado curso académico y el número total de graduados en dicho curso académico
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las duraciones de los alumnos que egresan en un curso}}{\text{Número de alumnos que egresan}}$
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
Histórico:	Desde 2015-16
Unidad generadora:	Área de Informática - Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P04-08: Número de plazas de prácticas externas ofertadas sobre el total del alumnado que solicita prácticas externas

Código	ISGC- P04-08
Nombre:	Número de plazas de prácticas externas ofertadas sobre el total del alumnado que solicita prácticas externas
Periodo y fecha de actualización:	Anual, curso académico
Descripción:	Ratio entre el número total de plazas de prácticas externas curriculares ofertadas y el número total del alumnado que solicita prácticas externas curriculares, en el curso
Cálculo:	$\frac{\text{Número total de plazas de prácticas externas curriculares ofertadas}}{\text{Número total del alumnado solicitante de prácticas externas curriculares}}$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Plataforma prácticas curriculares
Método de comprobación /evidencia	Plataforma prácticas curriculares
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	-
Unidad generadora:	Vicerrectorado competente en prácticas externas curriculares
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P04-09: Tasa de movilidad del alumnado sobre el total de matriculados del Título (Nacional e Internacional/Entrantes y Salientes)

Código	ISGC-P04-09
Nombre:	Porcentaje de alumnado que participa en programas de movilidad
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Relación porcentual entre el número de alumnado de un título que ha participado en redes de movilidad sobre el total del alumnado matriculados en el título
Cálculo:	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ total de alumnado que realiza movilidad (entrantes y salientes nacional e internacional)}}{\text{N}^{\circ} \text{ total del alumnado matriculado en el título}} * 100$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	BBDD de Movilidad del Área de Gestión del Alumnado y Oficina de Relaciones Internacionales: UXXI, Actas y Expedientes del alumnado, ORI2, Aplicación externa Unión Europea: MOBILITY TOOL+
Método de comprobación /evidencia	Certificados de estancia Base de datos UXXI Académico
Grado de fiabilidad:	Alta
Histórico:	Desde 2010-11
Unidad generadora:	Área de Gestión al Alumnado y Relaciones Internacionales
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P04-10: Grado de satisfacción del alumnado con la coordinación docente

Código	ISGC-P04-10
Nombre:	Grado de satisfacción del alumnado con la coordinación docente.
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción global del alumnado con la coordinación de la docencia. Este aspecto es valorado a través del ítem 2.4.-“Coordinación entre los profesores del título” del cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado (Escala 1-5).
Cálculo:	$\frac{\text{Suma valoraciones del alumnado en el ítem 2.4 del cuestionario}}{\text{Nº total del alumnado que ha respondido al ítem 2.4 del cuestionario}}$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado
Método de comprobación / evidencia	Respuestas a la encuesta.
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	Desde 2009-10
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P04-11: Grado de satisfacción del alumnado con el proceso para la elección y realización del TFG/TFM

Código	ISGC-P04-11
Nombre:	Grado de satisfacción del alumnado con el proceso para la elección y realización del TFG/TFM.
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Satisfacción global del alumnado con el proceso para la elección y realización del TFG/TGM. Este aspecto es valorado a través del ítem 2.6.- “Proceso llevado a cabo para la elección y realización del Trabajo Fin de Grado/Máster” (TFG/TFM) del cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Alumnado (Escala 1-5).
Cálculo:	$\frac{\text{Suma valoraciones de los estudiantes en el ítem 2.6 del cuestionario}}{\text{Nº Total de estudiantes que han respondido al ítem 2.6 del cuestionario}}$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Alumnado.
Método de comprobación / evidencia	Respuestas a la encuesta.
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	Desde 2009-10
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad.
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad.
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P04-12: Grado de satisfacción de los tutores académicos con las prácticas externas realizadas por los alumnos

Código	ISGC-P04-12
Nombre:	Grado de satisfacción de los tutores académicos con las prácticas externas realizadas por el alumnado
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. Este aspecto es valorado a través del ítem 2.3.1.- “Grado de satisfacción con las prácticas realizadas por los estudiantes tutorizados” del cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Profesorado (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los tutores académicos en el ítem 2.3.1 del cuestionario}}{\text{Nº de tutores académicos que han respondido al ítem 2.3.1 del cuestionario}}$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Profesorado.
Método de Comprobación /evidencia	Base de datos de la plataforma online de las encuestas
Grado de Fiabilidad:	Media
Históricos:	Desde 2012-13
Unidad Generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P04-13: Grado de satisfacción de los tutores de las entidades colaboradoras con el desempeño del alumnado en las prácticas externas

Código	ISGC-P04-13
Nombre:	Grado de satisfacción de los tutores de las entidades colaboradoras con el desempeño del alumnado 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 del alumnado en su empresa. Este aspecto es valorado a través del ítem 15.- “Grado de satisfacción con el desempeño del estudiante en su empresa” del cuestionario de evaluación de las prácticas externas: tutor de la entidad colaboradora. (Escala 1-5)
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, Centro y Universidad
Fuente:	Plataforma prácticas curriculares
Método de comprobación /evidencia	Sistema de Información
Grado de fiabilidad:	Alta
Histórico:	Desde 2012-13
Unidad generadora:	Vicerrectorado competente en prácticas externas curriculares
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P04-14: Grado de satisfacción del alumnado con las prácticas externas realizadas

Código	ISGC- P04-14
Nombre:	Grado de satisfacción del alumnado con las prácticas externas realizadas
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Satisfacción del alumnado con la práctica externa realizada. Este aspecto es valorado a través del ítem 2.3.1.- “Grado de satisfacción con la práctica realizada” del cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Alumnado)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma valoraciones del alumnado en el ítem 2.3.1. del cuestionario}}{\text{Suma del alumnado que ha respondido al ítem 2.3.1 del cuestionario}}$
Nivel de desagregación:	Título, Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Alumnado
Método de comprobación /evidencia	Base de datos de la plataforma online de las encuestas.
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	Desde 2012-13
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P04-15: Grado de satisfacción del alumnado que participa en redes de movilidad (Nacional e Internacional/Entrantes y Salientes)

Código	ISGC-P046-15
Nombre:	Satisfacción del alumnado 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 del alumnado que han participado en redes de movilidad nacional e internacional con el desarrollo de la misma. Se valorará a través de del ítem 2.2.1.- “Grado de satisfacción con la movilidad realizada” del cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del alumnado en el ítem 2.2.1 del cuestionario}}{\text{Suma del alumnado que ha respondido al ítem 2.2.1 del cuestionario}}$
Nivel de desagregación:	Programa, Título, Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la Satisfacción con el título: Alumnado
Método de comprobación /evidencia	Respuestas a la encuesta
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	Desde 2012-13
Unidad generadora:	Área de Gestión al Alumnado y Relaciones Internacionales
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

P05- PROCESO DE GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/2008	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
02	19/10/2009	Versión del SGIC 0.2 aprobada por Consejo de Gobierno
Revisión 02	21/05/2010	Modificación del SGIC 02 aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	21/11/2012	Revisión sustancial y unión de los procesos PE03, PA04 y PA03 del SGIC v02
1.1	16/12/2014	Actualización e inclusión de referencias; revisión del desarrollo del proceso; revisión del cronograma; e inclusión y clarificación de indicadores.
2.0	18/12/2017	Modificación sustancial motivada por Acreditación Institucional, aprobada por C. Gobierno
3.0		Revisión, actualización y reestructuración de la totalidad del Sistema reajustándose al proceso de Acreditación Institucional

**Código
P05****PROCESO DE GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

1. OBJETO

El objeto del presente proceso 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 del alumnado, 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. DESARROLLO

El Vicerrectorado con competencias en profesorado asume la responsabilidad del diseño y elaboración de la Política de Personal Académico de la Universidad de Cádiz, así como de su aplicación, revisión y mejora. A estos efectos se establecen una serie de planes y programas de actuación:

2.1 Programa de Formación

El Programa de Formación del Personal Docente forma parte del plan de desarrollo profesional y de mejora del profesorado. Estos programas están coordinados y gestionados por el Vicerrectorado competente en formación profesorado y se articulan a través del Área de Personal de la UCA. Dicha unidad será la responsable de canalizar cada curso académico las necesidades formativas del Personal Docente, detectadas por el profesorado, los centros y departamentos, y de gestionar dichos Programas.

2.2 Programas de Innovación Docente

Los Programas de Innovación docente del Personal Docente forman parte, asimismo, del plan de desarrollo profesional y de mejora del profesorado y son elementos básicos a tener en cuenta en el proceso de evaluación de la actividad docente. Estos programas están coordinados y gestionados por el Vicerrectorado competente en materia de innovación docente.

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.

2.3 Evaluación de la Actividad Docente

La Universidad de Cádiz dispone de un proceso de evaluación de la actividad docente plasmado en el Manual DOCENTIA-UCA (<http://docentia.uca.es/>). Este proceso permite mantener un sistema de mejora continua de la actividad docente del profesorado.

Por otro lado, el Vicerrectorado con competencias en profesorado velará para que se cumplan los requisitos de personal académico que se especifica en la memoria de los títulos, manteniendo el profesorado inicialmente previsto en la memoria de verificación, y que los cambios adoptados sobre la plantilla docente contribuyan a la mejora del perfil del profesorado que imparte docencia en el título, adecuándose a las características del programa formativo.

3. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

INDICADORES:

- ISGC-P05-01: Distribución y características del personal académico del título
- ISGC-P05-02: Participación del profesorado en acciones formativas
- ISGC-P05-03: Participación del profesorado en proyectos de innovación y mejora docente
- ISGC-P05-04: Grado de satisfacción global del alumnado con la docencia
- ISGC-P05-05: Porcentaje del profesorado del título que ha participado en las convocatorias del programa de evaluación de la actividad docente (Modelo DOCENTIA)
- ISGC-P05-06: Porcentaje de calificaciones “EXCELENTES” obtenidas por el profesorado participante en la evaluación de la actividad docente
- ISGC-P05-07: Porcentaje de calificaciones “FAVORABLE” obtenidas por el profesorado participante en la evaluación de la actividad docente

EVIDENCIAS:

- RSGC P02-02: Informe de Gestión
- Política del PDI
- Registros documentales que evidencien las decisiones adoptadas por los órganos responsables relacionadas con la gestión del personal académico: (actas CGC o restos de comisiones u órganos colegiados)
- Programa DOCENTIA: indicadores y resultados
- Plan de formación del PDI y resultados de la formación recibida
- Participación del PDI en Proyectos de Innovación
- Perfil del profesorado

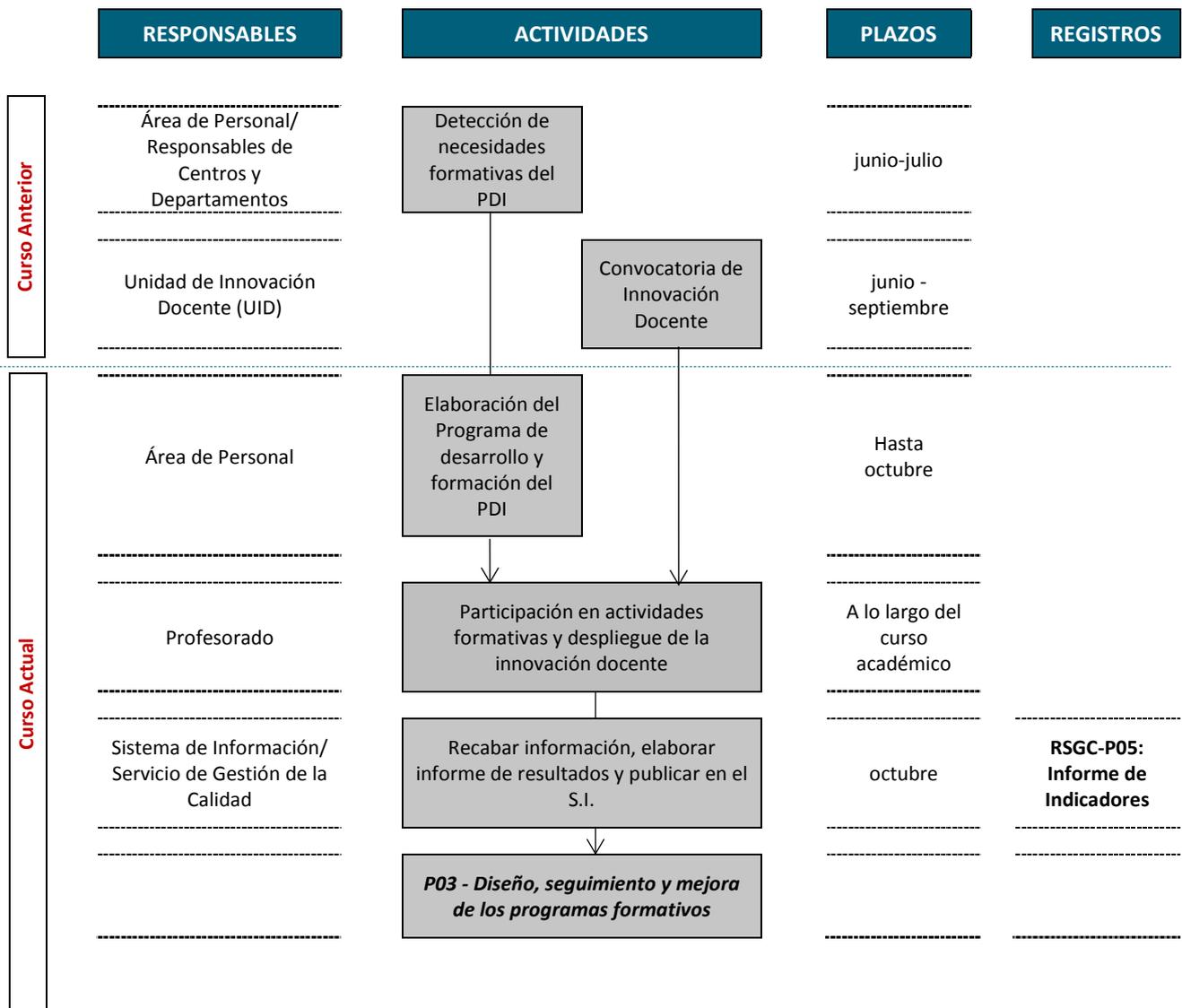
4. HERRAMIENTAS Y FORMATOS

- HSGC-P5-01: Encuesta de opinión del alumnado sobre la labor docente del profesorado.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

En este proceso 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



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

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Vicerrectorado competente en materia de profesorado	Convocatoria y ejecución del Programa DOCENTIA	A lo largo del curso académico	
Sistema de Información/ Servicio de Gestión de la Calidad	Recabar información, elaborar informe de resultados por título y publicar en el S.I.	octubre-noviembre	RSGC-P05: Informe de Indicadores
	<div style="text-align: center;">↓</div> P03-Proceso de diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos		

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

P05 – PROCESO DE GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

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



CÓDIGO ASIGNATURA

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

INFORMACIÓN PERSONAL Y ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES

Edad (años) ___ <19 20-21 22-23 24-25 >25

Sexo ___ Hombre Mujer

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

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

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



FICHAS DE INDICADORES:

P05 – PROCESO DE GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

ISGC-P05-01: Distribución y características del personal académico del título

Código	ISGC-P05-01
Nombre:	Distribución y características del personal académico del título
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	<p>Descripción del profesorado disponible en el título, de acuerdo con la planificación docente del curso agrupado por categoría y dentro de ésta, según la distribución de doctores, dedicación, porcentaje de dedicación al título, sexenios, quinquenios, etc.</p> <p>El profesorado externo se contabilizará en un grupo específico y no se tendrá en cuenta en el denominador de las fórmulas de cálculo</p>
Cálculo:	$\frac{\text{Número del profesorado del título según categoría}}{\text{Número total del profesorado del título}} \times 100$ <p>Dentro de cada categoría se calculará lo siguiente:</p> $\frac{\text{Número del profesorado de una categoría, doctores, o a tiempo completo o con X sexenios, o con X quinquenios}}{\text{Número total del profesorado de dicha categoría}} \times 100$ <p>Dedicación al título:</p> $\frac{\text{Número de créditos impartidos en el título por el profesorado de una categoría}}{\text{Número total de créditos impartidos en el título}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Categoría, Título de Doctor, 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
Histórico:	Desde el año del inicio del título
Unidad generadora:	Gabinete de Ordenación Académica
Responsable:	Área de Informática / Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P05-02: Participación del profesorado en acciones formativas

Código	ISGC-P05-02
Nombre:	Participación del profesorado en acciones formativas.
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico.
Descripción:	Relación porcentual del profesorado que participa en acciones formativas previstas en el Programa de desarrollo y formación del PDI de la UCA.
Cálculo:	$\frac{\text{Número del profesorado que participan en acciones formativas}}{\text{Número Total de Profesorado del título}} \times 100$
Nivel de desagregación:	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
Histórico:	2009-10
Unidad generadora:	Unidad de Innovación Docente
Responsable:	Unidad de Innovación Docente
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P05-03: Participación del profesorado en proyectos de innovación y mejora docente

Código	ISGC-P05-03
Nombre:	Participación del profesorado en proyectos de innovación y mejora docente UCA.
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Relación porcentual del profesorado que participa en proyectos de innovación y mejora docente de la UCA. Se entiende que un profesor ha participado en estos proyectos cuando su proyecto ha sido evaluado favorablemente por la Comisión de Innovación Docente
Cálculo:	$\frac{\text{Nº de profesores que participan en innovación docente}}{\text{Número Total de Profesores del título}} \times 100$
Nivel de desagregación:	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 - Acta Comisión de Innovación Docente
Grado de fiabilidad:	Alta
Histórico:	2009-10
Unidad generadora:	Unidad de Innovación Docente
Responsable:	Unidad de Innovación Docente
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P05-04 Grado de satisfacción global del alumnado con la docencia

Código	ISGC-P05-04
Nombre:	Grado de satisfacción global del alumnado con la docencia
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Satisfacción global del alumnado con la docencia recibida. Este aspecto es valorado a través del promedio global de la encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado. (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del alumnado en cada ítem de la encuesta} \times \text{Número del alumnado que ha respondido a cada ítem}}{\text{Suma del alumnado que ha respondido a cada ítem de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Departamento, Título, Centro y Universidad
Fuente:	Encuesta de opinión del alumnado sobre la labor docente del profesorado
Método de comprobación /evidencia	Respuestas a la encuesta
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	2009-10
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P05-05: Porcentaje del profesorado del título que ha participado en las convocatorias del programa de evaluación de la actividad docente (Modelo DOCENTIA)

Código	ISGC-P05-05
Nombre:	Porcentaje del profesorado del título que ha participado en las convocatorias del programa de evaluación de la actividad docente (Modelo DOCENTIA)
Periodo y fecha de actualización:	Anual, curso académico
Descripción:	Relación porcentual del profesorado del título que ha participado en el programa de evaluación de la actividad académica, de acuerdo con el Modelo DOCENTIA. Se trata de un valor acumulativo sobre el total de profesorado que imparte docencia en el título
Cálculo:	$\frac{\text{Número del profesorado que ha sido evaluados}}{\text{Número total del profesorado del Título}} \times 100$
Nivel de desagregación:	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
Histórico:	2009-10
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad / Área de Personal
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P05-06: Porcentaje de calificaciones “EXCELENTE” obtenidas por el profesorado participante en la evaluación de la actividad docente.

Código	ISGC-P05-06
Nombre:	Porcentaje de calificaciones “EXCELENTE” obtenidas por el profesorado participante en la evaluación de la actividad docente.
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Relación porcentual de profesorado participante en el programa de evaluación DOCENTIA-UCA que ha obtenido la calificación de “Excelente”
Cálculo:	$\frac{\text{Número de profesorado evaluados con la calificación de "Excelente"}}{\text{Número total del profesorado evaluado}} \times 100$
Nivel de desagregación:	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	2009-2010
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad / Área de Personal
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P05-07: Porcentaje de calificaciones “FAVORABLE” obtenidas por el profesorado participante en la evaluación de la actividad docente

Código	ISGC-P05-07
Nombre:	Porcentaje de calificaciones “FAVORABLE” obtenidas por el profesorado participante en la evaluación de la actividad docente
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Relación porcentual de profesorado participante en el programa de evaluación DOCENTIA-UCA que ha obtenido la calificación de “Favorable”
Cálculo:	$\frac{\text{Número de profesorado evaluado con la calificación de "Favorable"}}{\text{Número total del profesorado evaluado}} \times 100$
Nivel de desagregación:	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
Histórico:	2011-12
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad / Área de Personal
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

P06- PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTE

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
0.1	15/12/2008	Versión inicial del SGIC aprobada por Consejo de Gobierno
0.2	19/10/2009	Versión del SGIC v0.2 aprobada por Consejo de Gobierno
0.2	21/05/2010	Modificación del SGIC v0.2 aprobada por Consejo de Gobierno
1.0	21/11/2012	Revisión sustancial y unión de los procesos PC01 y PE07 del SGIC v0.2
1.1	16/12/2014	Actualización de referencias y del cronograma; Incorporación y clarificación de indicadores
2.0	18/12/2017	Modificación sustancial motivada por Acreditación Institucional, aprobada por Consejo de Gobierno
3.0		Revisión, actualización y reestructuración de la totalidad del Sistema reajustándose al proceso de Acreditación Institucional

**Código
P06****PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTE**

1. OBJETO

El objeto de este proceso es establecer los mecanismos que permitan al Centro gestionar y mejorar los servicios y recursos disponibles, así como las actividades de orientación preuniversitaria y los procesos de apoyo a la formación y orientación del estudiantado, para contribuir a la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. DESARROLLO DEL PROCESO

2.1. Gestión de servicios y recursos

La correcta gestión de los servicios y recursos 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. Dentro de estos servicios y recursos necesarios para el correcto desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje se encuentran los servicios generales, los espacios y recursos docentes y el Campus Virtual.

Espacios y recursos docentes.

En el transcurso del proceso de planificación docente (véase el *Proceso P04 "Proceso para la Gestión de los Procesos de Enseñanza-Aprendizaje"*), tras la definición de las actividades y grupos de actividad a impartir en los títulos, el Centro valorará las necesidades adicionales de aulas, talleres, laboratorios, aulas de informática, así como de software docente necesarios para desarrollar las actividades programadas. En el caso de necesidad, el Centro deberá comunicarlo a los Vicerrectorados con competencias en materia de recursos, según los procesos establecidos por cada uno de ellos a través de las Unidades Administrativas correspondientes, quienes garantizarán su dotación de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias establecidas.

Servicios Generales.

Además, para garantizar la totalidad de servicios y recursos materiales necesarios para el normal funcionamiento de los títulos del centro, la Universidad de Cádiz dispone del Centro de Atención al Usuario (CAU) (<https://cau.uca.es/cau/indiceGlobal.do>). El CAU es una ventanilla electrónica única que, al disponer de una relación detallada de los servicios ofertados organizados en función de las áreas responsables de su resolución, permite al usuario (cualquier miembro de la comunidad universitaria) realizar las solicitudes de servicios y recursos de manera estructurada y sistemática, así como el seguimiento de las mismas.

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. El Vicerrectorado responsable tiene la misión de desarrollar el Campus Virtual integrando los servicios que le sean demandados por los Centros que conforman la Universidad. Igualmente, las incidencias que pudieran producirse durante el desarrollo de la actividad académica serán resueltas por el dicho Vicerrectorado.

2.2. Apoyo al Estudiante

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.

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.

El Sistema de Información, en colaboración con el Servicio de Gestión de la Calidad, recabarán información de acceso a los títulos de la UCA, así como las características de ingreso de los estudiantes y publicará un informe global por título con la información y los indicadores del proceso. Este documento será elemento de entrada para el análisis del perfil de ingreso que realizará cada Coordinador de título, tomando como referencia el perfil identificado en las memorias de verificación de los títulos de Grado o Máster universitario impartidos en el centro. 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.

A partir del análisis de los perfiles de ingreso del curso anterior 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 del centro (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.

Orientación profesional.

En el plano de la orientación profesional, desde el Vicerrectorado competente en materia de empleabilidad, se establecerán las directrices y política de empleabilidad de la Universidad, diseñando para ellos las actuaciones a desplegar en los campus universitarios. A su vez, los centros a través de la/s persona/s responsable/s designada/s por la Dirección, desplegarán las actividades de empleabilidad planificadas en el Centro/Sede.

Finalmente, la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro, a la vista del informe de medición de resultados proporcionado por el Servicio de Gestión de la Calidad, analizará el funcionamiento y resultados de las diferentes acciones llevadas a cabo, con el objeto de elaborar las propuestas de mejora en el *P03-Proceso de Diseño, Seguimiento y Mejora de los Programas Formativos*.

3. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

INDICADORES:

- ISGC-P06-01: Tasa de adecuación del título (matriculados de nuevo ingreso por preinscripciones realizadas en primera opción)
- ISGC-P06-02: Tasa de ocupación del título (matriculados de nuevo ingreso por preinscripción con relación a la oferta)
- ISGC-P06-03: Tasa de preferencia del título (preinscripciones en primera opción sobre plazas ofertadas)
- ISGC-P06-04: Tasa de renovación del título o tasa de nuevo ingreso
- ISGC-P06-05: Alumnado de nuevo ingreso en Grado, según variables sociodemográficas y de acceso (incluye desagregación por procedencia, edad, género, forma de admisión o vía de acceso, especialidad de acceso y nota media)
- ISGC-P06-06: Alumnado de nuevo ingreso en Máster (incluye desagregación por procedencia, edad, género y nota media)

- ISGC-P06-07: Grado de satisfacción del alumnado con los programas y actividades de apoyo y orientación académica
- ISGC-P06-08: Grado de satisfacción del alumnado con los programas y actividades de orientación profesional
- ISGC-P06-09: Satisfacción de los estudiantes con los recursos materiales e infraestructuras del título
- ISGC-P06-10: Satisfacción del profesorado con los recursos materiales e infraestructuras del título

EVIDENCIAS:

- RSGC-P06-01: Informe de ejecución del plan de acciones específicas de orientación preuniversitaria (Grados)
- FSGC-P06-02: Informe de ejecución del PROA
- FSGC-P06-03: Informe de acceso a los títulos de la UCA y análisis del perfil de ingreso
- FSGC-P06-04: Informe de ejecución de actividades de orientación profesional del Centro
- RSGC P02-02: Informe de gestión
- Plan/actuaciones de mantenimiento

4. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.**HERRAMIENTAS:**

- Plataforma del Centro de Atención al Usuario: <https://cau.uca.es/cau/indiceGlobal.do>
- Plataforma del Campus Virtual: <http://campusvirtual.uca.es/>
- HSGC-P07-01: Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Alumnado. (*ver Anexo I del Proceso P07*)
- HSGC-P07-02: Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Profesorado. (*ver Anexo I del Proceso P07*)

FORMATOS:

- FSGC-P06-01: Informe de ejecución del plan de acciones específicas de orientación preuniversitaria (Grados)
- FSGC-P06-02: Informe de ejecución del PROA
- FSGC-P06-03: Informe de acceso a los títulos de la UCA y análisis del perfil de ingreso
- FSGC-P06-04: Informe de ejecución de actividades de orientación profesional del Centro

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

	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-P06-01: Informe de ejecución del plan de acciones específicas de orientación preuniversitaria
	Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)			
	Distrito Único Andaluz / Área de Atención al Alumnado	Proceso de Preinscripción y Matrícula	Desde julio a octubre	
Curso Actual	Sistema de Información/Servicio de Gestión de la Calidad	Recabar información de acceso de los títulos de la UCA con las características de ingreso del alumnado y-publicación en el S.I.	mayo	RSGC-P06-03: Informe de acceso a los títulos de la UCA y análisis del perfil de ingreso
	Coordinador del Título (CT)	Analizar los datos de Acceso de los estudiantes de nuevo ingreso	Hasta julio	
	Comisión de Garantía de Calidad del Centro/ Coordinador del PROA	Diseña, desarrollar y ejecutar el Programa de Orientación y Apoyo al estudiante (PROA) curso siguiente	Curso académico	RSGC-P06-02: Informe ejecución PROA
Curso Siguiente		P03 - Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos		

Actuaciones de Orientación Profesional

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Vicerrectorado competente en materia de empleabilidad / Unidad responsable en materia de empleo.	Establecer las directrices y política de empleabilidad de la UCA. Diseñar las actuaciones a desplegar en los Campus Universitarios.	Hasta septiembre	
Comisión de Garantía de Calidad del Centro/ Responsable/s de actuaciones de orientación profesional	Diseñar/ Actualizar las actuaciones de orientación profesional del Centro		
Unidad responsable en materia de empleo / Responsable/s de actuaciones de orientación profesional	Ejecutar las respectivas actuaciones de orientación profesional	Hasta octubre	RSGC-P06-04: Informe ejecución actividades orientación profesional Centro
	P03 - Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos		

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

**P06- PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL
APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTE**

FSGC P06-01: Informe de ejecución del plan de acciones específicas de orientación preuniversitaria (Grado)

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

Acciones Específicas de Orientación Pre-Universitaria.

--

FSGC P06-02: Informe de ejecución del Programa de Orientación y Apoyo al Estudiante (PROA)

CURSO ACADÉMICO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Comisión de Garantía de Calidad del Centro

Acciones Específicas del PROA

--

FSGC-P06-03: 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

Se incluirá, para su análisis los indicadores del proceso reflejados en el registro RSGC-P06-03

	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

FSGC P06-04: Informe de ejecución del Programa de Orientación Profesional del Centro

CURSO ACADÉMICO:	
CENTRO:	
RESPONSABLE DE CUMPLIMENTACIÓN:	Comisión de Garantía de Calidad del Centro

Acciones Específicas de Orientación Profesional

--

FICHAS DE INDICADORES:

**P06- PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL
APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTE**

ISGC-P06-01: Tasa de adecuación del título (matriculados de nuevo ingreso por preinscripciones realizadas en primera opción)

Código	ISGC-P06-01
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:	$\frac{\text{Número de alumnado matriculado de nuevo ingreso, preinscrito en primera opción}}{\text{Número total de alumnado matriculado de nuevo ingreso}} * 100$
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
Histórico:	Desde 2010-11
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad.
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P06-02: Tasa de ocupación del título (matriculados de nuevo ingreso por preinscripción con relación a la oferta).

Código	ISGC-P06-02
Nombre:	Tasa de ocupación 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 en nuevo ingreso por preinscripción y el número de plazas ofertadas. Muestra el grado de ocupación del título
Cálculo:	$\frac{\text{Número de alumnado matriculado de nuevo ingreso por preinscripción}}{\text{Número total de plazas ofertadas}} * 100$
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
Histórico:	Desde 2010-11
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P06-03: Tasa de preferencia del título (preinscripciones en primera opción sobre plazas ofertadas)

Código	ISGC-P06-03
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:	$\frac{\text{Número de preinscripciones realizadas en primera opción}}{\text{Número de plazas ofertadas}} * 100$
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
Histórico:	Desde 2010-11
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P06-04: Tasa de renovación del título o tasa de nuevo ingreso

Código	ISGC-P06-04
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 alumnado de nuevo ingreso y el número de alumnado matriculados
Cálculo:	$\frac{\text{Número alumnado matriculados de nuevo ingreso}}{\text{Número total de alumnado matriculado}} * 100$
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 UXXI - Académico
Método de comprobación/evidencia	Datos de acceso registrados por la Universidad y validados en el SIIU
Grado de fiabilidad:	Alta
Histórico:	Desde 2009-10
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P06-05: Alumnado de nuevo ingreso en Grado

Código	ISGC-P06-05
Nombre:	Alumnado de nuevo ingreso en Grado
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico (durante el curso: datos del curso actual)
Descripción:	Relación del alumnado de nuevo ingreso en Grado, distribuido en función de variables sociodemográficas y de acceso al título
Cálculo:	Relación del alumnado matriculado de nuevo ingreso según variables sociodemográficas y de acceso
Nivel de desagregación:	Título: Procedencia, grupos de edad, género, 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 UXXI - Académico
Método de comprobación / evidencia	Datos de acceso registrados por la Universidad y validados en el SIIU
Grado de fiabilidad:	Alta
Histórico:	Desde 2009-10
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P06-06: Alumnado de nuevo ingreso en Máster

Código	ISGC-P06-06
Nombre:	Alumnado de nuevo ingreso en Máster
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico (durante el curso: datos del curso actual)
Descripción:	Relación del alumnado de nuevo ingreso en Máster, distribuido en función de variables socio demográficas y de acceso al título
Cálculo:	Relación del alumnado matriculado de nuevo ingreso según variables sociodemográficas y de acceso
Nivel de desagregación:	Título: Procedencia, género y nota media de acceso
Fuente:	UXXI - Académico
Método de comprobación / evidencia	Datos de registrados durante el proceso de matrícula en UXXI
Grado de fiabilidad:	Alta
Histórico:	Desde 2009-10
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad/ Área de informática
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P06-07: Grado de satisfacción del alumnado con los programas y actividades de apoyo y orientación académica

Código	ISGC-P06-07
Nombre:	Grado de satisfacción del alumnado con los programas y actividades de apoyo y orientación académica
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Satisfacción del alumnado con los programas y actividades de apoyo y orientación académica del curso. Este aspecto es valorado a través del ítem 2.1.-“Programas y actividades de apoyo y orientación académica del alumnado” del cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título, cumplimentado hacia el final del curso académico. (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del alumnado al ítem 2.1. del cuestionario}}{\text{Número de alumnado que ha respondido al ítem 2.1 del cuestionario}}$
Nivel de desagregación:	Curso y Título / Centro / Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Alumnado
Método de comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	Desde 2012-13
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P06-08: Grado de satisfacción del alumnado con los programas y actividades de orientación profesional

Código	ISGC-P06-08
Nombre:	Grado de satisfacción del alumnado con los programas y actividades de orientación profesional
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Satisfacción del alumnado con los programas y actividades de orientación profesional del curso. Este aspecto es valorado a través del ítem 2.5.- “Programas y actividades de orientación profesional del alumnado” del cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título, cumplimentado hacia el final del curso académico. (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del alumnado al ítem 2.5 del cuestionario}}{\text{Número de alumnado que ha respondido al ítem 2.5 del cuestionario}}$
Nivel de desagregación:	Curso y Título / Centro / Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Alumnado
Método de comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	Desde 2016-17
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P06-09: Satisfacción del alumnado con los recursos materiales e infraestructuras del título

Código	ISGC-P06-09
Nombre:	Grado de satisfacción del alumnado 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. Este aspecto es valorado a través del apartado 3 “Recursos materiales e infraestructuras” (ítems: 3.1.- “Instalaciones y recursos del aula para la docencia teórica” 3.2.- “Instalaciones y recursos para la docencia práctica” 3.3.- “Recursos para la docencia ofrecidos por la Biblioteca del cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título, cumplimentado hacia el final del curso académico. (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del alumnado a los ítems 3.1 al 3.3 de la encuesta} \times \text{N}^{\circ} \text{ de respuestas a cada ítem}}{\text{Suma del n}^{\circ} \text{ de alumnado que ha respondido a los ítems 3.1 al 3.3 del cuestionario}}$
Nivel de desagregación:	Curso y Título / Centro / Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Alumnado
Método de comprobación /evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online
Grado de fiabilidad:	Media.
Histórico:	2012-2013
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P06-10: Satisfacción del profesorado con los recursos materiales e infraestructuras del título

Código	ISGC-P06-10
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. Este aspecto es valorado a través del apartado 3.- “Recursos materiales e infraestructuras”. Ítems: 3.1.- Instalaciones y recursos del aula para la docencia teórica 3.2.- Instalaciones y recursos disponibles para la docencia práctica 3.3.- Recursos para la docencia ofrecidos por la Biblioteca del cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título, cumplimentado hacia el final del curso académico. (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del profesorado a los ítems 3.1 al 3.3 del cuestionario} \times \text{Nº de respuestas a cada ítem}}{\text{Suma del nº de profesorado que ha respondido a los ítems 3.1 al 3.3 de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Curso y Título / Centro / Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Profesorado
Método de comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online
Grado de fiabilidad:	Media.
Histórico:	2012-2013
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

P07 – PROCESO DE MEDICIÓN DE RESULTADOS

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0	21/11/2012	Nuevo proceso 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
2.0	18/12/2017	Modificación sustancial motivada por Acreditación Institucional, aprobada por Consejo de Gobierno
3.0		Revisión, actualización y reestructuración de la totalidad del Sistema reajustándose al proceso de Acreditación Institucional

Código
P07

PROCESO DE MEDICIÓN DE RESULTADOS

1. OBJETO

Este proceso tiene por objeto establecer la sistemática para obtener información sobre los resultados de los títulos relacionados con la inserción laboral de los egresados, así como conocer, de forma directa e indirecta, el grado de satisfacción con el título, de Grado y Máster universitario, de los distintos grupos de interés: estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios, egresados y empleadores.

2. DESARROLLO DEL PROCESO

a. Satisfacción grupos de interés

El Servicio de Gestión de la Calidad, de acuerdo con las funciones atribuidas en los Estatutos de la UCA, en su artículo 38, punto 5, será el encargado 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 proceso.

Una vez realizado el análisis de la información, desagregada por grupo de interés, el Sistema de Información, en colaboración con el Servicio de Gestión de la Calidad, publicará un informe con el resultado de los indicadores.

b. Buzón de Atención al Usuario

A través del Buzón de Atención al Usuario (BAU) (<https://buzon.uca.es/cau/index.do>) 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 de la Defensoría Universitaria. La Inspección General de Servicios será la encargada de re-direccionar la comunicación y supervisar el correcto funcionamiento del BAU.

Cada Centro o Título tiene acceso a sus estadísticas. Al finalizar el curso académico, el Sistema de Información, en colaboración con el Servicio de Gestión de la Calidad, publicará un informe de indicadores. Este informe deberá completarse con el análisis de la información cualitativa que el Centro o Título elaborará sobre las comunicaciones recibidas a lo largo del curso, así como, en su caso, los resultados de satisfacción suministrados por el BAU.

c. Empleadores

Para recabar información sobre necesidades o expectativas, así como sobre la satisfacción de los empleadores con las competencias adquiridas por los egresados durante sus estudios, el Centro facilitará la participación de este grupo de interés en las Comisiones que estime conveniente, siendo aconsejable que se produzca ese encuentro una vez al año, dejando constancia del mismo. La información obtenida se utilizará para realizar los correspondientes análisis y valoraciones necesarios para el seguimiento de los títulos y de las estrategias de mejora del Centro.

3. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

INDICADORES:

- ISGC-P07-01: Tasa de respuesta de la encuesta para el análisis de la satisfacción.
- ISGC-P07-02: Grado de satisfacción global del alumnado con el título.
- ISGC-P07-03: Grado de satisfacción global del PDI con el título.
- ISGC-P07-04: Grado de satisfacción global del PAS con el título.
- ISGC-P07-05: Índice de inserción profesional (año realización encuestas) en cualquier sector profesional.
- ISGC-P07-06: Tasa efectiva de inserción profesional (año realización encuestas) en un sector profesional relacionado con los estudios realizados.
- ISGC-P07-07: Tasa de autoempleo (año realización encuestas).
- ISGC-P07-08: Tasa de inserción con movilidad geográfica (año realización encuestas).
- ISGC-P07-09: Grado de satisfacción de los egresados con los estudios realizados (año realización encuestas).
- ISGC-P07-10: Grado de satisfacción de los egresados con las competencias adquiridas en los estudios realizados (año realización encuesta)
- ISGC-P07-11: Número de quejas o reclamaciones recibidas respecto al número de usuarios.
- ISGC-P07-12: Número de incidencias docentes recibidas respecto al número de usuarios.
- ISGC-P07-13: Número de sugerencias recibidas respecto al número de usuarios.
- ISGC-P07-14: Número de felicitaciones recibidas respecto al número de usuarios.

EVIDENCIAS:

- Actas reuniones empleadores

4. HERRAMIENTAS Y FORMATOS.**HERRAMIENTAS:**

- HSGC-P7-01: Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Alumnado
- HSGC-P7-02: Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Profesorado
- HSGC-P7-03: Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Personal de Administración y Servicios
- HSGC-P07-04: Cuestionario sobre Inserción laboral y satisfacción de los egresados con la formación recibida. Grado / Máster

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Sistema de Información / Servicio de Gestión de la Calidad	Aplicar las encuestas a los grupos de interés	De 1 de abril al 30 de mayo	
	Elaborar informe de resultados y publicar en el S.I.	Hasta julio	Informes de resultados de análisis de la satisfacción
	<i>P03 - Proceso de diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos</i>		

HERRAMIENTAS Y FORMATOS:

P07 - PROCESO DE MEDICIÓN DE RESULTADOS

HSGC-P07-01: Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: ALUMNADO

DATOS GENERALES							
Género:		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	Casi 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	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	Programas y actividades de apoyo y orientación académica del alumnado	NS/NC	1	2	3	4	5
2.2.	¿Has realizado alguna movilidad durante tus estudios? (Si=siguiente pregunta; NO=pregunta 2.3)						
2.2.1	Grado de satisfacción con la movilidad realizada	NS/NC	1	2	3	4	5
2.3	¿Has realizado prácticas en empresas durante tus estudios? (Si=siguiente pregunta; NO=pregunta 2.4)						
2.3.1	Grado de satisfacción con la práctica realizada	NS/NC	1	2	3	4	5
2.4	Coordinación entre los profesores del título	NS/NC	1	2	3	4	5
2.5	Programas y actividades de orientación profesional del alumnado	NS/NC	1	2	3	4	5
2.6	Proceso llevado a cabo para la elección y realización del Trabajo Fin de Grado/Máster (TFG/TFM)	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 y recursos del aula para la docencia teórica	NS/NC	1	2	3	4	5
3.2	Instalaciones y recursos para la docencia práctica	NS/NC	1	2	3	4	5

3.3	Recursos para la docencia ofrecidos por la Biblioteca	NS/NC	1	2	3	4	5
4.- SERVICIOS		No Sabe/No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
4.1	Sistema para la gestión de reclamaciones, felicitaciones, incidencias y sugerencias de la titulación (BAU)	NS/NC	1	2	3	4	5
4.2	Servicios externalizados (cafetería, limpieza, seguridad)	NS/NC	1	2	3	4	5
4.3.	Secretaría del Campus	NS/NC	1	2	3	4	5
5.- SATISFACCIÓN CON LA GESTIÓN DEL CENTRO		No Sabe/No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
5.1	Grado de satisfacción con la comunicación con la dirección y responsables del Centro	NS/NC	1	2	3	4	5
5.2	Grado de satisfacción con la comunicación con el profesorado	NS/NC	1	2	3	4	5
5.3	Grado de satisfacción con la información ofrecida sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Centro	NS/NC	1	2	3	4	5
5.4	Grado de satisfacción con la participación en los procesos de toma de decisiones del Centro	NS/NC	1	2	3	4	5
5.5	Grado de satisfacción con la información sobre los resultados obtenidos por su titulación	NS/NC	1	2	3	4	5
5.6	Grado de satisfacción con la información sobre los resultados de la gestión de su Centro	NS/NC	1	2	3	4	5
6.- SATISFACCIÓN GENERAL		No Sabe/No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
6.1	Grado de satisfacción global con la titulación	NS/NC	1	2	3	4	5
6.2	Grado de satisfacción global con el Centro	NS/NC	1	2	3	4	5
6.3	Grado de satisfacción global con la Universidad	NS/NC	1	2	3	4	5

HSGC-P07-02: Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: PROFESORADO

DATOS GENERALES			
Género:		Categoría Profesional:	
Años de antigüedad en la UCA:		Titulación/es	

1.- ALUMNADO		No Sabe/ No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
1.1	Conocimientos previos del alumnado	NS/NC	1	2	3	4	5
1.2	Actitud del alumnado durante las clases	NS/NC	1	2	3	4	5
1.3	Compromiso del alumnado con su proceso de aprendizaje	NS/NC	1	2	3	4	5
2.- ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA		No Sabe/ No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
2.1	Con la información publicada sobre la titulación (Web del título, guías docentes, etc.)	NS/NC	1	2	3	4	5
2.2	Coordinación entre los profesores del título	NS/NC	1	2	3	4	5
2.3	¿Ha tutorizado a estudiantes en prácticas? Sí=siguiente pregunta. No=pregunta 3.1	SI	NO				
2.3.1	Grado de satisfacción con las prácticas realizadas por los estudiantes tutorizados	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 y recursos del aula para la docencia teórica	NS/NC	1	2	3	4	5
3.2	Instalaciones y recursos disponibles para la docencia práctica	NS/NC	1	2	3	4	5
3.3	Recursos para la docencia ofrecidos por la Biblioteca	NS/NC	1	2	3	4	5
4.- SATISFACCIÓN CON LA GESTIÓN DEL CENTRO		No Sabe/ No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
4.1	Comunicación con los responsables académicos del Centro	NS/NC	1	2	3	4	5
4.2	Información ofrecida sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Centro	NS/NC	1	2	3	4	5
4.3	Participación en los procesos de toma de decisiones del Centro	NS/NC	1	2	3	4	5
4.4	Rendición de cuentas del Centro	NS/NC	1	2	3	4	5
4.5	Información sobre los resultados de las diferentes titulaciones del Centro	NS/NC	1	2	3	4	5
5.- SATISFACCIÓN GENERAL		No Sabe/ No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
5.1	Grado de satisfacción global con la titulación	NS/NC	1	2	3	4	5
5.2	Grado de satisfacción global con el Centro	NS/NC	1	2	3	4	5
5.3	Grado de satisfacción global con la Universidad	NS/NC	1	2	3	4	5

HSGC-P07-03: Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: PAS

DATOS GENERALES		
Unidad funcional:		
Años de antigüedad en la UCA:		
Género:		
Centro /s con el /los que más se relaciona su labor profesional:		

1.- ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS RESPONSABLES ACADÉMICOS Y USUARIOS		No Sabe/ No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
1.1	La comunicación con los responsables académicos (Decano/a-Director/a del Centro, Director/a del Departamento...).	NS/NC	1	2	3	4	5
1.2	La comunicación con los responsables de los títulos (Coordinadores/as)	NS/NC	1	2	3	4	5
1.3	El clima y relaciones de trabajo con el profesorado ha sido el adecuado.	NS/NC	1	2	3	4	5
1.4	El clima y relaciones de trabajo con el alumnado son adecuados	NS/NC	1	2	3	4	5
2.- ASPECTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL CENTRO		No Sabe/ No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
2.1	La disponibilidad de información sobre la/s titulación/es y el Centro/s (web del título, procesos internos, guías docentes,...).	NS/NC	1	2	3	4	5
2.2	Información aportada por la Comisión de Garantía de Calidad del/ de los Centro/s.	NS/NC	1	2	3	4	5
2.3	Participación en los procesos de toma de decisiones del/ de los Centro/s.	NS/NC	1	2	3	4	5
2.4	Rendición de cuentas del/ de los Centro/s.	NS/NC	1	2	3	4	5
2.5	Información sobre los resultados de las diferentes titulaciones del/ de los Centro/s.	NS/NC	1	2	3	4	5
3.- SATISFACCIÓN GLOBAL.:		No Sabe/ No Contesta	Nada Satisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Bastante Satisfecho	Totalmente Satisfecho
3.1	Grado de satisfacción global con el/los Centro/s.	NS/NC	1	2	3	4	5
3.2	Grado de satisfacción global con la Universidad.	NS/NC	1	2	3	4	5

HSGC-P07-04: Cuestionario sobre Inserción laboral y Satisfacción de los egresados con la formación recibida. GRADO / MÁSTER

Los datos recogidos en el presente cuestionario están sujetos a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre. El objetivo de la encuesta es obtener información relevante para evaluar la formación y la inserción en el mercado de trabajo de los egresados de la Universidad de Cádiz.

Por favor, rellene este cuestionario seleccionando una sola opción de respuesta entre las propuestas. El tiempo de duración aproximado es de tres minutos. Muchas gracias por su colaboración.

Bloque 1: Información personal y satisfacción

Edad	
Género	
Titulación:	
1. Motivo principal por el que elegiste tu Grado/Máster	<ul style="list-style-type: none"> a) Vocación b) Sugerencia de mi familia c) Mejorar mi posición económica y/o mi salario d) Salidas profesionales e) Imposibilidad de elegir otra carrera f) Ningún motivo especial g) Otros h) NS/NC
2. Satisfacción con las competencias adquiridas durante tu formación universitaria en el título de Grado/Máster	<ul style="list-style-type: none"> 1. Nada satisfecho 2. Poco satisfecho 3. Satisfecho 4. Bastante satisfecho 5. Muy satisfecho 6. NS/NC
3. Satisfacción con los estudios de Grado/Máster/realizados	<ul style="list-style-type: none"> 1. Nada satisfecho 2. Poco satisfecho 3. Satisfecho 4. Bastante satisfecho 5. Muy satisfecho 6. NS/NC
4. En caso de haber participado durante tus estudios de Grado/Máster en actividades de orientación profesional, señala el grado de utilidad de las mismas para tu inserción profesional	<ul style="list-style-type: none"> 1. Nada útil 2. Poco útil 3. Útil 4. Bastante útil 5. Muy útil 6. NS/NC
5. En caso de haber participado durante tus estudios de Grado/Máster en actividades de emprendimiento, señala el grado de utilidad de las mismas para tu inserción profesional.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Nada útil 2. Poco útil 3. Útil 4. Bastante útil 5. Muy útil 6. NS/NC

Bloque 2: Información sobre la experiencia del/la egresado/a

B.1. Acceso al mercado laboral	
6. ¿Ha trabajado desde que finalizó sus estudios de Grado/Máster?	<ul style="list-style-type: none"> a. No. b. Sí, estuve trabajando pero ahora estoy desempleado. c. Sí, mantengo mi primer empleo d. Sí, mantengo mi primer empleo mejorado e. Sí, he cambiado mi primer empleo por otro trabajo. f. Sí, soy autónomo

	<ul style="list-style-type: none"> g. Sí, he creado mi propia empresa h. Sí, trabajo en mi empresa familiar
7. ¿Cuál es el motivo por el que no tiene empleo en la actualidad?	<ul style="list-style-type: none"> a. No he tenido éxito en mi búsqueda activa de empleo. b. Preparo oposiciones. c. Sigo estudiando. d. Tengo obligaciones familiares. e. No he puesto excesivo interés en buscar empleo. f. Debía cambiar de residencia y no he encontrado empleo. g. Mi titulación es inadecuada para los trabajos que me ofrecen h. Los empleos que me han ofrecido no cubrían mis expectativas. i. Otros. j. NS/NC
8. Después de finalizar los estudios de Grado/Máster ¿cuánto tiempo tardó en encontrar el primer empleo?	<ul style="list-style-type: none"> a. Menos de 6 meses b. Entre 7 y 12 meses c. Más de 12 meses
9. Vía de acceso a su primer empleo tras el Grado/Máster	<ul style="list-style-type: none"> a. Servicio de empleo de la Universidad b. Servicio Público de Empleo, Junta de Andalucía, etc. c. Prácticas realizadas durante los estudios d. Auto-búsqueda (anuncios en prensa, envío de currículum, etc.) e. Empresas de Trabajo Temporal (ETT) f. Auto-empleo g. Creación de empresa h. h Oferta Pública de Empleo (Oposición) i. Conocidos, amigos, contactos personales, etc. j. Beca de organismos públicos / Universidad. k. Cámaras de comercio, colegios profesionales y asociaciones. l. Otros.

B.2. Conteste teniendo en cuenta su empleo actual	
10. En la actualidad, ¿tiene un empleo por el que cotiza a la seguridad social?	<ul style="list-style-type: none"> a. Sí b. No
11. ¿Se encuentra relacionado el puesto de trabajo con sus estudios universitarios de Grado/Máster?	<ul style="list-style-type: none"> a. Sí b. No
12. ¿En qué grado su empleo está relacionado con los estudios de Grado/Máster realizados?	1=Muy poca relación; 7= Totalmente relacionado
13. Si su trabajo no es el adecuado para sus estudios universitarios, señale la razón por la que ha aceptado su empleo actual	<ul style="list-style-type: none"> a. No he encontrado un trabajo más apropiado para mis estudios b. Prefiero un trabajo que no esté directamente relacionado con mis estudios c. En este trabajo hay mejores expectativas profesionales d. Puedo ascender a una categoría más relacionado con mis estudios e. Este trabajo ofrece más seguridad f. Este trabajo es más interesante g. Este trabajo proporciona mayores ingresos h. Este trabajo proporciona una jornada más flexible i. Este trabajo me permite trabajar en la localidad que deseaba j. Este trabajo me permite atender mis obligaciones personales k. NS/NC
14. ¿En qué sector está situada su empresa /institución en la que trabaja en la actualidad?	<ul style="list-style-type: none"> a. Sector privado b. Sector público c. Sector concertado d. NS/NC
15. ¿Cuál es el régimen de su empleo actual?	<ul style="list-style-type: none"> a. Tiempo completo b. Tiempo parcial (≤ 30 horas semanales)
16. ¿Por qué su jornada de trabajo es a tiempo parcial?	<ul style="list-style-type: none"> a. No poder encontrar trabajo de jornada completa. b. No querer un trabajo a jornada completa c. Enfermedad o incapacidad propia d. Cuidado de adultos o niños enfermos

	<ul style="list-style-type: none"> e. Otras obligaciones personales o familiares f. Seguir cursos de enseñanza o formación g. Otros motivos
17. Señale el tamaño de su empresa (número de trabajadores)	<ul style="list-style-type: none"> a. Empresa grande (más de 250 trabajadores) b. Pyme (de 10 a 249 trabajadores) c. Microempresa (de 1 a 9 trabajadores) d. Empresario/a con trabajadores e. Empresario/a sin trabajadores-Autónomo/a f. NS/NC
18. Indique el sector productivo de la empresa en la que trabaja actualmente	<ul style="list-style-type: none"> a. Sector primario (agricultura, ganadería, pesca...) b. Sector secundario (industria, energía y construcción) c. Sector terciario (comercio, turismo, transporte, servicios financieros, enseñanza, servicios sanitarios, otros servicios públicos, marketing, ventas, publicidad, servicios sociales, deportes, profesiones liberales) d. NS/NC
19. Marque la ocupación/puesto de trabajo actual	<ul style="list-style-type: none"> 1. Directores generales, miembros del poder ejecutivo y legislativo, gerentes. 2. Profesionales científicos e intelectuales: físicos, químicos meteorólogos, matemáticos, ingenieros, médicos, dentistas, profesionales de la enseñanza, analistas y profesionales de la empresa, profesionales de la información y la comunicación y profesionales del derecho, de las ciencias sociales y culturales. 3. Técnicos y profesionales de nivel medio. 4. Personal de apoyo administrativo: oficinistas, empleados en trato directo con el público, empleados contables y encargados del registro de materiales. 5. Trabajadores de los servicios personales (cocineros, camareros, etc.), vendedores, trabajadores de cuidados personales y personal de los servicios de protección (bomberos, policías, etc.) 6. Agricultores y trabajadores calificados agropecuarios, forestales y pesqueros. 7. Oficiales y operarios. 8. Operadores de instalaciones y máquinas, conductores, ensambladores. 9. Ocupaciones elementales, limpiadores, peones, conductores, reponedores, etc. 10. Ocupaciones militares: oficiales y suboficiales 11. NS/NC
20. ¿En qué franja se encuentra su salario neto mensual actual?	<ul style="list-style-type: none"> a. Menos de 1.000 € b. Entre 1.001y 1.500 € c. Entre 1.501 y 2.000 € d. Más de 2.000 €
21. ¿Dónde se encuentra localizado su actual centro de trabajo?	<ul style="list-style-type: none"> a. Provincia de Cádiz b. Otra provincia andaluza c. Otra Comunidad Autónoma d. Otro país comunitario (Unión Europea) e. Otro país extracomunitario (No Unión Europea)

FICHAS DE INDICADORES:

P07 - PROCESO DE MEDICIÓN DE RESULTADOS

ISGC-P07-01: Tasa de respuesta de la encuesta para el análisis de la satisfacción

Código	ISGC-P07-01
Nombre:	Tasa de respuesta de la encuesta para el análisis de la satisfacción de los grupos de interés internos (PDI, Alumnado y PAS)
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Relación porcentual entre el número de personas de la comunidad universitaria (PDI, Alumnado y PAS) que han respondido a la encuesta y el número de personas que conforman la comunidad universitaria (PDI, Alumnado y PAS)
Cálculo:	$\frac{\text{Nº de Alumnado, PDI y PAS que ha respondido a la encuesta}}{\text{Nº Total de Alumnado, PDI y PAS de la UCA, en el momento de la encuesta}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Grupo de Interés, Título, Centro y Universidad
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Alumnado Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Profesorado Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: PAS
Método de comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online
Grado de fiabilidad:	Alta
Histórico:	2016-2017
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P07-02: Grado de satisfacción global del alumnado con el título

Código	ISGC-P07-02
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. Este aspecto es valorado a través del ítem 6.1 "Satisfacción global con el título" del cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título, cumplimentado hacia el final del curso académico. (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del alumnado al ítem 6.1 del cuestionario}}{\text{Nº de estudiantes que han respondido al ítem 6.1 del cuestionario}}$
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: 6.2 "Satisfacción global con el Centro" y 6.3 "Satisfacción global con la Universidad"
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título: Alumnado
Método de comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online
Grado de fiabilidad:	Media.
Histórico:	2012-2013
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P07-03: Grado de satisfacción global del PDI con el título

Código	ISGC-P07-03
Nombre:	Grado de satisfacción global del PDI con el título
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Satisfacción global del PDI con el título. Este aspecto es valorado a través del ítem 5.1. "Satisfacción global con el título" del cuestionario de evaluación de la satisfacción con el título, cumplimentado hacia el final del curso académico. (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del profesorado al ítem 5.1 del cuestionario}}{\text{Nº del profesorado que ha respondido al ítem 5.1 del cuestionario}}$
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: 5.2 "Satisfacción global con el Centro" y 5.3 "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
Histórico:	2012-2013
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P07-04: Grado de satisfacción global del PAS con el Centro

Código	ISGC-P07-04
Nombre:	Grado de satisfacción global del PAS con el Centro
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Satisfacción global del PAS con el Centro. Este aspecto es valorado a través del ítem 3.1 de del cuestionario de evaluación de la satisfacción con el centro, cumplimentado hacia el final del curso académico. (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones del PAS al ítem 3.1 del cuestionario}}{\text{Nº de PAS que ha respondido al ítem 3.1 del cuestionario}}$
Nivel de desagregación:	Centro, Universidad. Para obtener los datos de satisfacción global con la Universidad se tendrán en cuenta el ítem: 3.2 "Satisfacción global con la Universidad"
Fuente:	Cuestionario de evaluación de la satisfacción con el centro: PAS
Método de comprobación / evidencia	Resultados de la encuesta registrados en la plataforma de encuestas online
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	2016-2017
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P07-05: Índice de inserción profesional (año realización encuesta) en cualquier sector profesional

Código	ISGC-P07-05
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 Este aspecto es valorado a través de la respuesta "SI" en el ítem 10.- "En la actualidad ¿tiene un empleo por el que cotiza a la Seguridad Social?"
Cálculo:	$\frac{\text{Nº de graduados que trabajan en el momento de aplicar la encuesta (respuesta "SI" en el ítem 10)}}{\text{Nº total de graduados encuestados}} \times 100$
Nivel de desagregación:	Título, Centro, Universidad, Rama de Conocimiento y Género
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 de egresados
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	2012-13 e
Unidad generadora:	Vicerrectorado competente en materia de empleabilidad / Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Vicerrectorado competente en materia de empleabilidad / Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P07-06: Tasa efectiva de inserción profesional (año realización encuestas) en un sector profesional relacionado con los estudios realizados

Código	ISGC-P07-06
Nombre:	Tasa efectiva de inserción profesional
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	<p>Graduados que se encuentran trabajando en un sector profesional que esté relacionado con los estudios realizados.</p> <p>Este aspecto es valorado a través de la respuesta "SI" en el ítem 11 - ¿Se encuentra relacionado el puesto de trabajo con sus estudios universitarios de Grado/Máster?</p>
Cálculo:	$\frac{\text{Nº de graduados que trabajan en el momento de aplicar la encuesta en un sector profesional realacionado con sus estudios (respuesta SI en el ítem 11)}}{\text{Nº total de graduados encuestados que se encuentran trabajando (respuesta SI en el ítem 10)}} * 100$
Nivel de desagregación:	Título, Centro, Universidad, Rama de Conocimiento y Género
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 de egresados
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	2012-13
Unidad generadora:	Vicerrectorado competente en materia de empleabilidad / Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Vicerrectorado competente en materia de empleabilidad / Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P07-07: Tasa de autoempleo (año realización encuestas)

Código	ISGC-P07-07
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”. Este aspecto es valorado a través de la respuesta F – “Sí, soy autónomo” o G-“Sí, he creado mi propia empresa” en el ítem 6 - ¿Ha trabajado desde que finalizó sus estudios de Grado/Máster?
Cálculo:	$\frac{\text{Nº de graduados que han respondido } F \text{ o } G \text{ en el ítem 6 y } SI \text{ en el ítem 10 del cuestionario}}{\text{Nº total de graduados encuestados que han respondido SI al ítem 10}} * 100$
Nivel de desagregación:	Título, Centro, Universidad, Rama de Conocimiento y Género
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 de egresados
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	Curso 2012-13 en adelante
Unidad generadora:	Vicerrectorado competente en materia de empleabilidad / Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Vicerrectorado competente en materia de empleabilidad / Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-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:	<p>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.</p> <p>Este aspecto es valorado a través de la respuesta B.- “Otra provincia andaluza”; C.- “Otra Comunidad Autónoma; D.- “Otra país comunitario (Unión Europea) o E.- “Otro país extracomunitario (No Unión Europea) en el ítem 21.- “¿Dónde se encuentra localizado su actual centro de trabajo?</p>
Cálculo:	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de graduados que trabajan en el momento de aplicar la encuesta fuera de la provincia de Cádiz (respuesta B, C, D, E del ítem 21)}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de graduados encuestados que se encuentran trabajando (respuesta SI al ítem 10)}} * 100$
Nivel de desagregación:	Título, centro, universidad, ubicación del empleo, rama de conocimiento y sexo
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 de egresados
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	2012-13
Unidad generadora:	Vicerrectorado competente en materia de empleabilidad / Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Vicerrectorado competente en materia de empleabilidad / Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P07-09 Grado de Satisfacción de los egresados con los estudios realizados

Código	ISGC-P07-09
Nombre:	Grado de satisfacción de los egresados con los estudios realizados
Periodo y fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Satisfacción de los egresados con la formación recibida en la Universidad de Cádiz. Este aspecto es valorado a través del Ítem 3 – “Satisfacción con los estudios de Grado/Máster realizado” (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los egresados en el ítem 3 de la encuesta}}{\text{egresados que han respondido al ítem 3 de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Título, Centro, Universidad, Rama de Conocimiento y Género
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 de egresados
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	2012-13
Unidad generadora:	Vicerrectorado competente en materia de empleabilidad / Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Vicerrectorado competente en materia de empleabilidad / Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P07-10 Grado de Satisfacción de los egresados con las competencias adquiridas

Código	ISGC-P07-10
Nombre:	Grado de Satisfacción de los egresados con las competencias adquiridas en el título
Periodo y Fecha de actualización:	Anual, por curso académico
Descripción:	Satisfacción de los egresados con las competencias adquiridas en la Universidad de Cádiz. Este aspecto es valorado a través del Ítem 2 –“Satisfacción con las competencias adquiridas durante tu formación universitaria en el título de Grado/Máster”. (Escala 1-5)
Cálculo:	$\frac{\text{Suma de las valoraciones de los egresados en el ítem 2 de la encuesta}}{\text{Suma de los egresados que han respondido al ítem 2 de la encuesta}}$
Nivel de desagregación:	Título, Centro, Universidad, Rama de Conocimiento y Género
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 de egresados
Grado de fiabilidad:	Media
Histórico:	2012-13
Unidad generadora:	Vicerrectorado competente en materia de empleabilidad / Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Vicerrectorado competente en materia de empleabilidad / Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P07-11: Número de quejas o reclamaciones recibidas respecto al número de usuarios

Código	ISGC-P07-11
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	$\frac{\text{Nº quejas y reclamaciones recibidas}}{\text{Nº de usuarios del título o centro}} * 100$
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
Histórico:	2009-10
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P07-12: Número de incidencias docentes recibidas respecto al número de usuarios

Código	ISGC-P07-12
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	$\frac{\text{Nº de incidencias docentes recibidas por el título}}{\text{Nº total de usuarios del título}} * 100$
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
Histórico:	Desde 2009-10
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P07-13: Número de sugerencias recibidas respecto al número de usuarios.

Código	ISGC-P07-13
Nombre:	Número de sugerencias recibidas respecto al número de usuarios
Periodo y Fecha de	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	$\frac{\text{Nº de sugerencias recibidas por el título}}{\text{Nº total de usuarios del título}} * 100$
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
Histórico:	Desde 2009-10
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno

ISGC-P07-14: Número de felicitaciones recibidas respecto al número de usuarios.

Código	ISGC-P07-14
Nombre:	Número de felicitaciones recibidas respecto al número de usuarios
Periodo y Fecha de	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:	$\frac{\text{Nº de felicitaciones recibidas por el título}}{\text{Nº total de usuarios del título}} * 100$
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
Histórico:	Desde 2009-10
Unidad generadora:	Servicio de Gestión de la Calidad
Responsable:	Servicio de Gestión de la Calidad
Versión:	3.0
Fecha:	Fecha aprobación Consejo de Gobierno