

9.	Sistema de garantía de calidad del título
9.1.	Responsables del sistema de calidad del Plan de Estudios
9.1.1	Introducción
	<p>El apartado 9.1 del Anexo I del R.D. indica que deben existir “<i>responsables del SGC del Plan de Estudios</i>”. De forma más concreta, en el programa VERIFICA se señala que en la Memoria debe “<i>especificarse el órgano o unidad responsable del SGC del Plan de Estudios, así como un reglamento o normas de funcionamiento. Se deberá detallar cómo se articula la participación en dicho órgano del profesorado, estudiantes, responsables académicos, personal de apoyo y otros agentes externos</i>”. Los aspectos claves a ser verificados son tres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) identificación del órgano responsable del SGC del Título; 2) participación en dicho órgano de las partes interesadas; 3) reglamento de funcionamiento interno.
9.1.2	Composición
	<p>Los requisitos y criterios de selección quedan reflejados en la composición que debe adoptar la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Graduado/a en Química queda compuesta por los siguientes miembros (los cuales, a ser posible, tendrán experiencia en evaluación y prestigio entre colegas):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 Profesores con dedicación a tiempo completo - 1 PAS - 1 Estudiante <p>En caso de que la Unidad de Garantía de Calidad del Título lo requiera, un técnico de la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva estará presente en las reuniones que lleven a cabo los miembros de dicha Comisión. Además, agentes externos como empleadores, representantes de Colegios Profesionales, etc., participarán en la toma de decisiones relacionadas con aquellos procesos que así lo requieran.</p> <p>Se recomienda un período previo de formación práctica sobre la temática específica de los miembros de la Unidad, en concordancia con lo establecido en las directrices para la elaboración de las propuestas de titulaciones de Grado de la Universidad de Huelva, aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de Octubre de 2008.</p> <p>http://www.uhu.es/planificacion_personal_docente/normativaplanesestudios/directrices_propuestas_grados.pdf</p> <p>Este período previo de formación práctica tuvo lugar el día 23 de Octubre de 2008 y al mismo asistieron todos los miembros titulares de la Unidad de Garantía de Calidad del Título.</p> <p>Composición Unidad Titular:</p> <p>M^a Ángeles Fernández Recamales</p>

	<p>Juan Daniel Mozo Llamazares Pablo Hidalgo Fernández Francisco Javier Macías Fuentes David García Ramos</p>
9.1.3	Constitución
	<p>La Unidad de Garantía de Calidad del Título se ha constituido en su primera reunión mediante la firma de un Acta de Constitución, nombrándose en el acto al Presidente/a y Secretario/a de la misma. Dicha Acta de Constitución está incluida en el Anexo de la presente memoria.</p>
9.1.4	Misión, visión y objetivos
	<p>La misión de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado de Química es establecer con eficiencia un Sistema de Calidad que implique la mejora continua y sistemática de dicho título.</p> <p>La visión de esta Unidad es contribuir a que el Título de Grado de Química disponga de indicadores de calidad que la hagan cada vez más satisfactoria y atractiva para todas las partes interesadas (estudiantes, profesores, PAS, empleadores, sociedad) y, en consecuencia, tenga una demanda creciente.</p> <p>La Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado de Química puede desarrollar determinadas actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propiciar la mejora continua del Plan de Estudios. 2. Contribuir a superar el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) del Título y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN). 3. Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación. 4. Servir de apoyo eficiente a los Decanos y a las Comisiones de Planes de Estudio de la Titulación de Grado de Química. 5. Implementar un Manual de Calidad adaptado al contexto específico del Título de Grado de Química. 6. Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes asegurando la máxima participación. 7. Plantear las acciones de calidad del Título de forma progresiva. 8. Apoyar los intereses de las partes implicadas. 9. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Título. 10. Asegurar la confidencialidad de la información generada. Su difusión corresponde a las autoridades pertinentes.
9.1.5	Reglamento de funcionamiento interno
	<p>Una vez constituida la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado de Química se procederá a nombrar al Presidente/a y Secretario/a.</p> <p>Renovación. El mandato de cada miembro titular/suplente será de tres años,</p>

	<p>salvo que pierda la condición por la cual fue elegido. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de las tareas.</p> <p>Reuniones. Las reuniones ordinarias de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado de Química serán convocadas por el/la Presidente/a con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especificará el orden del día (temas a tratar) y se remitirá la pertinente documentación.</p> <p>Las reuniones extraordinarias de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado de Química serán convocadas por el/la Presidente/a para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas.</p> <p>La frecuencia de reuniones ordinarias será de al menos una por semestre.</p> <p>La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del/la Presidente/a de la UGCT, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas y/o Comisión del Plan de Estudios.</p> <p>El/la Secretario/a levantará un acta por cada reunión, la cual llevará anexados los documentos manejados en la misma. Mientras dure su cargo, el/la Secretario/a deberá hacer públicas las actas (ej. página Web) y custodiarlas.</p> <p>Decisiones. Las decisiones colegiadas de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado de Química serán tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El/la Presidente/a tendrá un voto de calidad en el caso de igualdad de número de votos a favor o en contra de una decisión propuesta.</p> <p>Las decisiones de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado de Química tendrán carácter no ejecutivo. Serán remitidas a la Comisión (de seguimiento) del Plan de Estudios y a los responsables del Centro para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título, en concordancia con lo establecido en las directrices para la elaboración de las propuestas de titulaciones de Grado de la Universidad de Huelva, aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de Octubre de 2008.</p> <p>http://www.uhu.es/planificacion_personal_docente/normativaplanesestudios/directrices_propuestas_grados.pdf</p>
<p>9.1.6</p>	<p>Apoyo</p>
	<p>La labor continuada de la UGCT precisa de un apoyo técnico de la Universidad y del Centro. Se recomienda que se establezca un reconocimiento y/o estímulo por esta labor.</p>
<p>9.1.7</p>	<p>Funciones</p>
	<p>Las funciones de la UGCT se han establecido en concordancia con lo establecido en las directrices para la elaboración de las propuestas de titulaciones de Grado de la Universidad de Huelva, aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de Octubre de 2008. Estas funciones son las siguientes:</p> <p>http://www.uhu.es/planificacion_personal_docente/normativaplanesestudios/directrices_propuestas_grados.pdf</p> <p>Fase inicial</p> <p>1. Constitución de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado de Química.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Formación en materia de evaluación y calidad y, de forma específica, en el diseño de Sistemas de Garantía Interna de Calidad; requisito que será necesario para formar parte de esta Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado de Química. 3. Participación de, al menos, un miembro de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado de Química en el proceso de elaboración del Plan de Estudios, colaborando con la Comisión correspondiente, ya que la gestión de la calidad vertebró todo el proceso, no reduciéndose de forma aislada al punto 9 del Real Decreto. 4. Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de, incluyendo la elaboración de actas simples de todas las reuniones, que servirán posteriormente como evidencias de la gestión de la calidad. 5. Adaptación al contexto específico del Título de los sistemas y procedimientos (Manual de Calidad) que permitan la evaluación, el seguimiento, el control y la mejora continua de la diversidad de procesos del Título, combinando adecuadamente la simplicidad con el rigor, de manera que sean eficaces y eficientes para el fin previsto. 6. La Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado de Química debe ocuparse especialmente del desarrollo detallado de los 5 ítems (9.1 a 9.5) del Programa VERIFICA, de la elaboración del apartado 9 (Sistema de Garantía de Calidad) de la Memoria, según el Real Decreto, así como de colaborar estrechamente con la Comisión encargada de la elaboración del Plan de Estudios para el diseño del punto 8 (Resultados Previstos). <p><u>Fase de seguimiento</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado de Química, incluyendo la elaboración de actas simples de todas las reuniones, que servirán posteriormente como evidencias de la gestión de la calidad. 2. Recogida sistemática de información sobre todos los aspectos propuestos en la Memoria del Plan de Estudios presentada a verificación. 3. Implicación con las autoridades académicas en la mejora permanente del Título, garantizando la máxima objetividad e independencia en todas sus actuaciones. 4. Asegurarse de maximizar la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información. 5. Velar por el cumplimiento de las actuaciones recogidas en el Manual de Calidad. 6. Contribuir a la acreditación ex-post (programa ACREDITA).
<p>9.2.</p>	<p>Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado</p>
	<p>A lo largo de las siguientes páginas se presentan los distintos procedimientos diseñados (un total de ocho) para la recogida de datos y el análisis de la información generada. Una síntesis de los mismos aparece reflejada en la tabla 1.</p> <p>Cada procedimiento viene referenciado con un código (ej. P-1), al que están asociados, en su caso, una serie de herramientas o instrumentos de recogida de información que se presentan en el Anexo, y que se referencian, a su vez,</p>

con el código del procedimiento seguido de un número (en este caso, con numeración romana; ej. P-1.I, para referirse al primer instrumento o herramienta utilizada para el procedimiento 1).

Todos los procedimientos presentan una misma estructura; al margen de su denominación, cada procedimiento se inicia con el objetivo o propósito general que persigue y las referencias legales y evaluativas que lo sustentan. El “cuerpo” del procedimiento se articula en torno a tres grandes apartados, cumpliendo así con las recomendaciones del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (ANECA); éstos son: a) Sistema de recogida de datos (con referencia a la herramienta del Anexo); b) sistema de análisis de la información; y c) sistema de propuestas de mejora y su temporalización. El procedimiento concluye con un apartado en el que se recogen otros aspectos específicos de interés, como información complementaria, recomendaciones o relación con otros procedimientos.

Código:P-1

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es obtener información para la mejora y el perfeccionamiento de las actuaciones realizadas por el profesorado, proporcionando resultados sobre la labor docente y permitiendo la obtención de indicadores sobre la calidad de sus actuaciones que sirvan de guía para la toma de decisiones.

Referencia legal:

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.2 de dicha memoria debe recoger “procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado”.

Referencias evaluativas:

El programa VERIFICA de ANECA, en su apartado 9.2 del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales señala que se establecerán “procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza”... y ...“procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado”.

El programa DOCENTIA-ANDALUCÍA, adaptación al contexto andaluz del programa DOCENTIA promovido por la ANECA y la AGAE, permite obtener información (resultados e indicadores sobre la calidad docente) para la mejora y el perfeccionamiento, servir de guía para la toma de decisiones en materia de política de profesorado y aportar evidencias al Sistema de Garantía Interna de Calidad del Título.

Los objetivos de calidad fijados por el Título en relación a la enseñanza y el profesorado de la misma.

Sistema de recogida de datos (con referencia a la herramienta del Anexo):

La UGCT solicitará a la Unidad de Calidad o Servicio encargado de la evaluación de la actuación docente los resultados del profesorado del Título que hayan sido evaluados en el marco del Programa DOCENTIA-

ANDALUCÍA, así como los resultados de la encuesta de opinión de los/as estudiantes con la labor docente que con carácter anual se realiza desde dicha Unidad para el resto de profesorado.

Con el fin de detectar posibles desviaciones, se recogerá información sobre indicadores de resultados por curso académico y por módulo/materia/asignatura. En el caso de desviaciones muy significativas, se solicitará al profesorado implicado en la docencia de la asignatura informe justificativo de las mismas.

El/la profesor/a (o coordinador/a, en el caso de más de un/a profesor/a) de la asignatura, al concluir el curso académico, cumplimentará un informe de asignatura (ver modelo de informe en anexo P-1.II) en el que se reflejarán posibles incidencias relacionadas con:

- La planificación de la asignatura (organización y coordinación entre profesores/as, guía docente, ...)
- Desarrollo de la enseñanza y evaluación de los aprendizajes (cumplimiento de lo planificado, dificultades en el desarrollo, metodologías docentes, tipos de evaluación, etc.).

En caso de incidencias (quejas o reclamaciones), la UGCT recabará informes de los responsables académicos y del propio profesorado sobre las mismas.

Sistema de análisis de la información:

Los elementos de evaluación son los siguientes:

- Análisis de la información recabada sobre los resultados del DOCENTIA, encuesta de opinión, indicadores de resultados por curso académico y asignatura, e informes de los coordinadores de asignatura y, en su caso, de las quejas y reclamaciones recibidas.
- Análisis de las calificaciones por materia, módulos y asignaturas.
- Análisis de las tasas de éxito, fracaso y graduación.
- Análisis de los módulos, materias o actividades cuyos resultados se consideren demasiado bajos, analizando las causas y posibles soluciones, o aquellos resultados que resulten elevados con el fin de analizar la actividad, planificación o desempeño docente que ha originado dicha situación y darlo a conocer como buenas prácticas.
- Acreditación por parte del Coordinador de titulación del cumplimiento efectivo de la guía docente.

La UGCT elaborará un informe anual con las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre la calidad de la enseñanza y el profesorado del título. Será la Dirección del Centro la que estudie los resultados para que posteriormente, la Junta de Centro, tome decisiones sobre la mejora de la guía docente, planificación y organización docente en el siguiente curso.

Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:

La UGCT elaborará un informe para cada curso académico con los resultados más significativos, en el que se definirán los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora detalladas y dirigidas a los agentes pertinentes.

La UGCT trasladará al responsable del Título (Decano del Centro) los resultados y las propuestas que se hayan elaborado a partir de la información recabada. Las recomendaciones presentadas deben permitir detectar las

	<p>necesidades de mejora y obtener orientaciones básicas para el diseño de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas. El/la responsable del Título trasladará las propuestas de mejora a los Departamentos implicados en la docencia del Título de Grado de Química. En caso de incidencias con respecto a la docencia de una asignatura en particular, será informado el profesorado implicado en la misma, de forma que se pongan en marcha las medidas oportunas para solventar tal situación, en consonancia con las recomendaciones de mejora diseñadas desde la UGCT.</p> <p>Otros aspectos específicos:</p> <p>Responsables: equipos docentes y profesores Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Unidad de Garantía de Calidad del Título que valora la guía docente y realiza la evaluación del informe final procedente de los equipos docentes. Rendición de cuentas: el informe final del proceso será publicado en la página web del título, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, PAS y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de la información sobre el título. Documentos más significativos: Guía docente e Informe final de Rendimiento Académico.</p>
<p>9.3</p>	<p>Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad</p>
	<p>Código: P-2 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</p> <p>Objetivo: El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de las prácticas externas integradas, en su caso, en el Título.</p> <p>Referencia legal: Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 9.3: Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas. Real Decreto 1497/1981, de 29 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa, modificado por el RD 1845/1994, de 9 de septiembre. Convenios de colaboración suscritos entre la Universidad y las empresas/instituciones para la realización de prácticas formativas externas del alumnado.</p> <p>Referencia evaluativa: El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) en su apartado 9.3 referido a los “Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas”, plantea dar respuesta a si: “¿se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las prácticas externas y se ha especificado el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?”.</p>

Sistema de recogida de datos (con referencia a la herramienta del Anexo):

La Unidad responsable de Prácticas Externas realizará las tareas propias de establecimiento de convenios, difusión del programa, propuesta de tutores/as, asignación de puestos de prácticas al alumnado y desarrollo de las mismas. Por su parte, la Unidad de Garantía de Calidad del Título (UGCT) recabará de la Unidad responsable de Prácticas Externas, al final de cada curso académico, los resultados del programa. Asimismo, recogerá información para nutrir los indicadores que se especifican en la ficha P-2.I del Anexo.

Sistema de análisis de la información:

La UGCT, en el mes siguiente a la recogida de información, llevará a cabo el análisis de dichos resultados e indicadores, elaborando un Informe sobre la calidad del programa de prácticas externas que incluirá aquellas propuestas de mejora que considere adecuadas, relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso.

Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:

En los dos meses siguientes, dicho Informe será considerado por la Unidad responsable de Prácticas Externas y por el órgano competente del Centro, quién deberá remitir dentro de este plazo el Informe con las enmiendas oportunas a la Dirección del Centro, que será el órgano encargado de tomar finalmente las decisiones que correspondan en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios.

Otros aspectos específicos:

A modo de ejemplo, se anexan modelos de cuestionarios de evaluación del tutor/a interno/a (P-2.II), del tutor/a externo/a (P-2.III) y del alumno/a (P-2.IV) que pueden utilizarse para conocer el nivel de satisfacción con las prácticas externas.

Responsables: Coordinador de Prácticas.

Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Unidad de Garantía de Calidad del Título que valora el funcionamiento de las Prácticas Externas y realiza la evaluación del informe final sobre las mismas.

Rendición de cuentas: el informe final del proceso será publicado en la página web del título, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, PAS y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de la información sobre el Título.

Documentos más significativos: Programa de Prácticas e Informe final de Prácticas.

Código: P-3 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de los programas de movilidad mediante la evaluación, el seguimiento y la mejora de dichos programas. El procedimiento que se presenta se refiere a la movilidad reversible; es decir, es aplicable tanto a los/as alumnos/as propios que se desplazan a otras universidades como a los que acuden a la nuestra.

Referencia legal:

El apartado 9.3 del Anexo I del R.D. 1393/2007 establece la necesidad de que el Sistema de Garantía de Calidad de los nuevos títulos recoja los “*procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad*”.

Referencia evaluativa:

Apartado 9.3 del Protocolo de Evaluación para Verificación del Título (Programa VERIFICA de ANECA). La Guía de Apoyo establece que deberán abordarse “todas aquellas actividades que aseguren el correcto desarrollo de los programas de movilidad... (...establecimiento de convenios, selección y seguimiento de los/as alumnos/as, evaluación y asignación de créditos, etc.), especificando los procedimientos previstos de evaluación, seguimiento y mejora, así como los responsables y la planificación de dichos procedimientos (quién, cómo, cuándo)”.

Sistema de recogida de datos (con referencia a la herramienta del Anexo):

La UGCT se encargará de realizar el análisis y extraer conclusiones sobre el seguimiento de los/as alumnos/as del Título que participan en los programas de movilidad, tanto nacionales como internacionales, cara a la mejora y perfeccionamiento de los mismos.

Con el fin de garantizar su calidad, la UGCT llevará a cabo una revisión anual de los programas de movilidad, analizando el nivel de alcance de los objetivos propuestos, las posibles deficiencias detectadas y el nivel de satisfacción de los usuarios y otros agentes implicados. Se recogerá información sobre:

- Nº de estudiantes que participan en los programas de movilidad internacional
- Nº de estudiantes que participan en los programas de movilidad nacional
- Origen de la movilidad internacional
- Origen de la movilidad nacional
- Destino de la movilidad internacional
- Destino de la movilidad nacional
- Nº de quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas por los tutores académicos
- Grado de satisfacción de estudiantes propios con los programas de movilidad
- Grado de satisfacción de estudiantes visitantes con los programas de movilidad
- Grado de satisfacción de los tutores académicos

Esta información se solicitará al Vicerrectorado u Oficina correspondiente y se hará uso de las encuestas de satisfacción diseñadas para los/as estudiantes (usuarios de los programas) y para los tutores académicos (Anexo P-3.IA, P-3.IB –versión en inglés- y Anexo P-3.II).

Sistema de análisis de la información:

Anualmente, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Análisis de la información relativa al número de estudiantes del Título que han participado en los programas de movilidad, llevando a cabo

	<p>análisis comparativos con el resto de Títulos del Centro/Universidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis de las Universidades de acogida con el fin de detectar las más demandadas por el alumnado del Título y analizar las causas. ▪ Análisis de las Universidades de procedencia con el fin de detectar las que proporcionan un mayor número de alumnos/as y analizar las causas. ▪ Análisis del nivel de satisfacción de los/as estudiantes (internos/externos) con las actividades realizadas en el centro de destino. ▪ Análisis del nivel de satisfacción de los tutores académicos con la labor desempeñada en el programa de movilidad. ▪ Análisis de las quejas, sugerencias y reclamaciones. <p>Trascurridos 4 años de la implantación del título, se recomienda la realización de un estudio sobre la evolución de los indicadores de uso de los programas de movilidad, con el fin de revisar los convenios con otras universidades, cara a establecer las posibles modificaciones en aras a la mejora.</p> <p>Sistema de propuestas de mejora y su temporalización: Los resultados del análisis de la información recabada por la UGCT serán trasladados a los responsables de los programas de movilidad al finalizar cada curso académico, con el fin de implementar las mejoras pertinentes. Propuestas de mejora dirigidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsables del Título. - Tutores académicos del alumnado. - Responsable (Vicerrectorado) de Relaciones internacionales, en su caso. - Responsable (Vicerrectorado) de Estudiantes, en su caso. <p>Propuestas de mejora centradas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ampliación o disminución de plazas. - Nuevos convenios con otras Universidades, revisión y/o modificación de los existentes. <p>Atención a las quejas, sugerencias y reclamaciones de los distintos colectivos implicados.</p> <p>Otros aspectos específicos: Responsables: Responsables del Título y Coordinadores Académicos Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Unidad de Garantía de Calidad del Título que valora la evolución de la movilidad de los estudiantes en la Titulación y realiza la evaluación de la Memoria de movilidad realizada por los responsables. Rendición de cuentas: el informe final del proceso será publicado en la página web del título, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, PAS y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de la información sobre el título. Documentos más significativos: Programa de Movilidad y Memoria de Movilidad.</p>
9.4	Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.

Código:P-4

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los graduados, y sobre la satisfacción con la formación recibida.

Referencia legal:

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales, en su introducción, señala que “la nueva organización de las enseñanzas incrementará la empleabilidad de los titulados al tiempo que cumple con el objetivo de garantizar su compatibilidad con las normas reguladoras de la carrera profesional de los empleados públicos”.

Asimismo, en el Anexo I, apartado 9.4., se establece que los nuevos Títulos deberán contar con “Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida”.

Referencia evaluativa:

La Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (ANECA) establece en su apartado 9.4 que se han de diseñar “el procedimiento que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los futuros graduados y de la medición de la satisfacción con la formación recibida.

Se debe describir los métodos disponibles en la Universidad para:

- la recogida de esta información, definir la frecuencia y el modo de recopilación,
- el análisis de los datos obtenidos,

la utilización de los resultados del análisis, para lograr la mejora del nuevo plan de estudios”.

Sistema de recogida de datos (con referencia a la herramienta del Anexo):

La Unidad de Garantía de Calidad del Título recabará de la Unidad competente de la Universidad, los resultados del estudio de empleabilidad. Si la Universidad no contara con ninguna herramienta para recabar la información pertinente, se propone la utilización de un cuestionario especificado en el anexo P-4.I y que es el resultado de la adaptación del modelo REFLEX. Al margen de esto sería conveniente obtener información de las bases de datos de la Seguridad Social, del Servicio Andaluz de Empleo o de otros organismos.

Las encuestas están conformadas por un total de 5 variables, a saber:

- El Título
- Trayectoria laboral y situación actual
- Organización en la que trabaja
- Competencias (Conocimientos, habilidades y destrezas)
- Información personal

Es conveniente la realización de este estudio tras 2 años de la finalización de los estudios del Título por los estudiantes.

Sistema de análisis de la información:

	<p>Desde la “Unidad competente” se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Clasificación de los cuestionarios ▪ Tratamiento de los datos a través de un programa estadístico ▪ Creación de la matriz de datos ▪ Análisis de los mismos ▪ Elaboración de los informes de los distintos Títulos analizados <p>La Unidad de Garantía de Calidad del Título, a la recepción de los informes, realizará un análisis interpretativo elaborando un informe de la situación y de las posibles propuestas de mejora que remitirá al/los Responsables del Título para su estudio por la Junta de Centro.</p> <p>Sistema de propuestas de mejora y su temporalización: En el supuesto de que no se cumplieran las expectativas mínimas de empleabilidad la Unidad de Garantía de Calidad del Título deberá elaborar un plan de mejora encaminado a subsanar las deficiencias detectadas en aras a alcanzar las cotas de empleabilidad previstas. Se deberán asignar el/los responsable/s de la implementación y seguimiento de las mejoras. En todo caso, dicho Plan ha de ser aprobado por los órganos correspondientes de dirección y gestión del Centro.</p> <p>Otros aspectos específicos: Con objeto de poder contrastar los resultados obtenidos en relación al resto de los Títulos de la Universidad, la Unidad competente, remitirá los resultados globales de otros Títulos y de la Universidad en general.</p> <p>Responsables: Vicedecano/a de Calidad y Vicerrectorado de Estudiantes</p> <p>Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Unidad de Garantía de Calidad del Título que valora el informe o análisis realizado por el Vicerrectorado de Estudiantes, o el órgano competente.</p> <p>Rendición de cuentas: el informe final del proceso será publicado en la página web del título, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, PAS y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de la información sobre el título.</p> <p>Documentos más significativos: Informe de Egresados de la Universidad de Huelva e Informe de la UGCT.</p>
9.5	<p>Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a la sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título</p>
	<p>Código: P-5 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO</p> <p>Objetivo: El propósito de este procedimiento es conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título de Grado de Química (PDI, PAS y alumnado) en relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo.</p> <p>Referencia legal:</p>

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.5 de dicha memoria debe recoger, entre otros, “*procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados*”.

Referencia evaluativa:

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Programa VERIFICA, ANECA) establece que “el Centro en el que se imparte el Título o, en su defecto, la Universidad debe disponer de unos procedimientos asociados a la Garantía de Calidad y dotarse de unos mecanismos formales para la aprobación, control, revisión periódica y mejora del Título”. La propuesta debe establecer los mecanismos y procedimientos periódicos que se utilizarán para revisar el Plan de Estudios, sus objetivos, competencias, planificación, etc. De forma más específica, el apartado 9.5 señala que se establecerán “*procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción de los colectivos implicados... en el Título*”.

Sistema de recogida de datos (con referencia a la herramienta del Anexo):

Al objeto de recabar la información sobre el nivel de satisfacción de los diferentes colectivos implicados en el Título se recomienda la utilización de una encuesta de opinión para estudiantes (ver anexo P-5.I), PDI (ver anexo P-5.II) y PAS (ver anexo P-5.III). Este instrumento será implementado, en el caso del PDI y PAS, tras finalizar el segundo año y en el último curso del nuevo Título, y en el caso de los estudiantes sólo en el último curso.

El contenido de los ítems es prácticamente el mismo para los tres colectivos: estudiantes, PDI y PAS, con objeto de poder contrastar adecuadamente las distintas opiniones. Las encuestas para estudiantes y profesorado están conformadas por un total de 18 ítems, mientras que la dirigida al PAS está integrada por 14 cuestiones; las tres se presentan con una escala de respuesta de 0 a 5 puntos. Con esta herramienta se recoge información sobre las siguientes variables:

1. Variables sociodemográficas (edad, género, Título, curso, sector).
2. Satisfacción con los sistemas de orientación y acogida a los estudiantes para facilitar su incorporación al Título.
3. Satisfacción general con la planificación y el desarrollo de las enseñanzas en el Título:
 - a. Distribución temporal y coordinación de módulos o materias.
 - b. Adecuación de los horarios, turnos, distribución teoría-práctica, tamaño de los grupos.
 - c. Satisfacción con la metodología utilizada (variedad, innovación, ...).
 - d. Satisfacción con los programas de movilidad.
 - e. Satisfacción con las prácticas externas.
 - f. Disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información sobre el Título (nivel de satisfacción con la página Web del Título y otros medios de difusión del Título).
 - g. Satisfacción con los recursos humanos:
 - i. Profesorado del Título
 - ii. PAS del Título

	<p>iii. Equipo decanal o persona/s que gestiona/n el Título.</p> <p>h. Satisfacción con los medios materiales y las infraestructuras del Título.</p> <p>4. Grado de satisfacción con los Resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Satisfacción con los sistemas de evaluación de competencias. b. Satisfacción con la atención a las sugerencias y reclamaciones. c. Satisfacción con la formación recibida (valoración global). d. Cumplimiento de expectativas sobre el Título. <p>El procedimiento para la realización de las encuestas comienza con el envío de la herramienta de recogida de información (mediante correo electrónico o plataforma virtual), por parte de la UGCT o unidad correspondiente, a todo el PDI y PAS implicado en el Título de Grado de Química, indicándoles una fecha máxima para su remisión. La encuesta podrá ser cumplimentada en formato electrónico y será reenviada a la UGCT. Los datos se volcarán en un fichero informático que será enviado a las Unidades de Calidad o cualquier otro servicio de la Universidad encargado de su procesamiento y análisis.</p> <p>En el caso de la encuesta al alumnado de último curso, la UGCT podrá requerir la ayuda de la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva para la fase de recogida de datos. En este caso, la encuesta se aplicará en el aula, en horario de clase, solicitando previamente el permiso al profesorado con docencia en el segundo cuatrimestre y utilizando, a ser posible, el horario destinado a una materia en la que se encuentren matriculados el mayor número de estudiantes posibles.</p> <p>Sistema de análisis de la información:</p> <p>La UGCT podrá solicitar ayuda de la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva para procesar y analizar los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el Título en relación con cada una de las variables que conforman la encuesta. Los análisis de la información se harán de forma desagregada por grupo de implicados, presentando tanto datos descriptivos como análisis comparativos en función de las distintas variables de agrupación (colectivo, curso, grupo de edad, género). A partir de dicha información la UGCT elaborará un informe con las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre el Título.</p> <p>Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:</p> <p>Al finalizar los análisis de satisfacción global, la UGCT elaborará un informe con los resultados, en el que se definirán los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora detalladas y dirigidas a los agentes pertinentes. La UGCT trasladará al responsable del Título (Decano/a del Centro) los resultados de satisfacción y las propuestas que hayan elaborado a partir de la información recabada. Dichas propuestas deben permitir detectar las necesidades de mejora y obtener orientaciones básicas para el diseño de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas. El/la responsable del Título trasladará las propuestas de mejora a la Comisión del Plan de Estudios o cualquier otro órgano (Junta de Centro) o Comisión encargada de tomar las decisiones oportunas sobre el Título.</p> <p>Cuando se disponga de varias evaluaciones, la UGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción y lo hará constar en los informes.</p> <p>El seguimiento de la ejecución de las acciones derivadas debe recoger, al</p>
--	--

menos, los siguientes aspectos:

- Acciones propuestas
- Responsable(s) del seguimiento de la acción
- Valoración del grado de cumplimiento

Tiempo necesario para su ejecución (Plazo de ejecución: **Largo, Medio, Corto**)

Otros aspectos específicos:

Responsables: Vicedecano/a de Calidad.

Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Unidad de Garantía de Calidad del Título que valora y analiza los resultados de las encuestas.

Rendición de cuentas: Los resultados de satisfacción con el Título deberán estar actualizados y ser publicados en la página Web del mismo, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, Personal de Administración y Servicios, y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de información sobre el Título.

Documentos más significativos: Cuestionario a los grupos de interés e Informe final.

Código: P-6 PROCEDIMIENTO PARA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita atender las sugerencias y reclamaciones con respecto a elementos propios del Título, en procesos tales como matrícula, orientación, docencia recibida, programas de movilidad, prácticas en empresas, recursos, instalaciones, servicios...

Referencia legal:

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.5 establece la necesidad de recoger "Procedimientos 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".

Referencias evaluativas:

La Guía de Apoyo para la Elaboración de la Memoria para la Solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (VERIFICA, ANECA) establece en su apartado 9.5 que "las reclamaciones y sugerencias, son consideradas otra fuente de información sobre la satisfacción del estudiante. Se deberá en este apartado establecer la sistemática para recoger, tratar y analizar las sugerencias o reclamaciones que estos puedan aportar respecto a la calidad de los estudios, la docencia recibida, las instalaciones y servicios, etc."

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de los Títulos Universitarios (VERIFICA, ANECA), establece que se definan "procedimientos adecuados para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias o reclamaciones de los estudiantes" y que se especifique "el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios".

Sistema de recogida de datos:

El Título dispondrá de un canal de atención de sugerencias y reclamaciones, que podrá ser el establecido con carácter general por la Universidad o el Centro. En todo caso, en la Web del Título habrá información suficiente de cómo presentar sugerencias y/o reclamaciones y estará disponible el impreso correspondiente, así como publicados los plazos máximos de respuesta.

Las reclamaciones tendrán como objeto poner de manifiesto las actuaciones que, a juicio del reclamante, supongan una actuación irregular o no satisfactoria en el funcionamiento de los servicios que se presta con motivo de las enseñanzas del Título, y podrán ser formuladas por personas físicas y jurídicas, individuales o colectivas.

Las sugerencias tendrán como finalidad la mejora de la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios prestados en el Título e incrementar la satisfacción de estudiantes, profesorado, personal de apoyo y otros colectivos. Las sugerencias podrán ser presentadas de forma anónima y en formatos papel o electrónico.

Una vez entregada la sugerencia o reclamación, se garantizará al reclamante el denominado “acuse de recibo”.

El proceso de recogida de sugerencias y reclamaciones estará disponible en la Web de la Titulación, de forma similar al proceso existente en la actualidad para el Centro (<http://www.uhu.es/fexp/sugerencias.htm>).

Nota: A modo de ejemplo, aparece en el Anexo, un modelo de ficha de sugerencias y reclamaciones P-6.I.

Sistema de análisis de la información:

El procedimiento para la conclusión de la Reclamación o Sugerencia estará sometido a los criterios de transparencia, celeridad y eficacia, impulsándose de oficio en todos sus trámites y respetando la normativa general sobre Quejas y Sugerencias que tenga establecida la Universidad o el Centro.

Las hojas de sugerencias o reclamaciones se harán llegar a los diferentes responsables de título u órgano competente.

Cada sugerencia/reclamación será analizada e informada por el correspondiente responsable, u órgano competente, que podrá recabar cuanta información escrita o verbal estime oportuna. El pertinente informe se remitirá al Decano quien someterá, en caso necesario, la sugerencia/reclamación a la Unidad de Garantía de Calidad del Título y a la Junta de Centro para la toma de decisión oportuna. Si ésta supusiera alguna acción que no sea de su competencia, la trasladará al órgano correspondiente de la Universidad.

En cualquier caso, se deberá remitir un informe de todas las reclamaciones o sugerencias una vez al trimestre, a la Unidad de Garantía de Calidad del Título, quien las analizará y emitirá un Informe que será enviado al responsable del Título y al Decano del Centro.

Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:

La Unidad de Garantía de Calidad del Título recabará trimestralmente información sobre las reclamaciones y sugerencias tramitadas, así como sobre las decisiones adoptadas por los órganos correspondientes.

Posteriormente, la Unidad de Garantía de Calidad del Título acordará las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título, tratando

con especial atención aquellas incidencias que se repitan frecuentemente.

Otros aspectos específicos:

El Título dispondrá de un sistema que permita archivar las distintas sugerencias o reclamaciones recibidas, así como las decisiones adoptadas para cada caso. Al finalizar el curso académico, la Unidad de Garantía de Calidad del Título emitirá un informe global que será enviado a la Junta de Centro.

Responsables: Jefe responsable del Servicio afectado y Coordinador de la gestión de las quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.

Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Unidad de Garantía de Calidad del Título que valora y analiza el informe de los resultados del proceso realizado por los responsables.

Rendición de cuentas: el informe final del proceso será publicado en la página web del título, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, PAS y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de la información sobre el título.

Documentos más significativos: Informe de Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Felicitaciones.

Código: P-7 PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados, con el fin de que llegue a todos los implicados o interesados (alumnado, profesorado, personal de apoyo, futuros estudiantes, agentes externos, etc.).

Referencia legal:

El Real Decreto 1393/2007, en el Artículo 14, en su apartado 2, establece lo siguiente: “las universidades dispondrán de sistemas accesibles de información y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las enseñanzas universitarias correspondientes”.

Asimismo, en su apartado 4 del Anexo I (Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales) se refiere al acceso y admisión de estudiantes. En apartado 4.1 plantea la necesidad de contar con “Sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la enseñanza”.

Referencia evaluativa:

El Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) en su apartado 9.5 plantea la necesidad de dar respuesta a: “¿Se ha establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados?”.

Sistema de recogida de datos:

Los/las responsables del Título, con periodicidad anual o de forma puntual, propondrán qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. El plan de difusión propuesto ha de incluir, al menos, información sobre:

- La oferta formativa.
- Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes.
- Los objetivos y la planificación del Título.
- Las metodologías de enseñanza-aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
- Los resultados de las enseñanzas (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción con los distintos grupos de interés).
- Las posibilidades de movilidad y ayudas disponibles para facilitarla.
- Los mecanismos para realizar reclamaciones y sugerencias.
- Los criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos.
- Normas de permanencia.
- Información sobre accesibilidad a estudiantes con discapacidad.
- Fecha de actualización de la información.

La página Web del Título será el medio preferente de difusión, debiendo recoger, al menos:

- El Plan de Estudios.
- La implantación del mismo, en el curso académico actualizado (profesorado, programas, calendario, horarios, aulas, exámenes, etc.).
- Resultados (evolución del número de estudiantes, estudios de rendimiento, grado de satisfacción, inserción laboral, etc.).
- Sistemas de garantía de calidad para la extinción, en su caso, del Título.

El Título dispondrá de un responsable-administrador de la página Web que será el encargado de la permanente actualización de la misma.

Asimismo, podrán utilizarse otros medios de difusión como:

- Publicaciones.
- Anuncios de convocatorias (matriculación, cursos, etc.) en prensa y otros medios de comunicación.
- Noticias varias del Título en medios de comunicación.
- Actividades de difusión dirigidas a alumnos de ESO y Bachillerato, similares a las existentes en la actualidad en el plan de difusión de la titulación (<http://www.uhu.es/fexp/eventos/institutos.htm>).

Sistema de análisis de la información:

El contenido del plan de difusión se remitirá a la Unidad de Garantía de Calidad del Título que velará para que la información esté actualizada y sea fiable y suficiente. La UGCT emitirá un Informe sobre el desarrollo del plan de difusión.

El mencionado Informe será remitido al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación y para que se responsabilice de su ejecución.

Asimismo, en la encuesta de satisfacción con el Título (ver P-5 y sus correspondientes Anexos) habrá al menos un ítem relacionado con la satisfacción de los medios utilizados para la difusión del mismo.

El responsable-administrador de la página Web enviará a la Unidad de Garantía de Calidad del Título un informe trimestral del funcionamiento de la misma (nº de entradas, temas más visitados, etc.).

Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:

La Unidad de Garantía de Calidad del Título realizará el seguimiento continuo de la Web y de publicaciones en prensa y otros medios de comunicación, y emitirá un informe al finalizar el curso académico para proponer las mejoras que considere oportunas.

El Plan de difusión será revisado anualmente por el/los responsable/s del Título.

Otros aspectos específicos:

Responsables: Equipo Directivo del Centro donde se imparte la Titulación.

Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Unidad de Garantía de Calidad del Título que valora y analiza el Plan de difusión o de Información.

Rendición de cuentas: el informe final del proceso será publicado en la página web del título, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, PAS y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de la información sobre el título.

Documentos más significativos: Cuestionario a los grupos de interés e Informe final.

Código: P-8 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es establecer los criterios para la suspensión del Título, así como los procedimientos a seguir por los/las responsables del mismo, el Centro y la Universidad que permitan a los estudiantes la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un número de años académicos posteriores a la suspensión.

Referencia legal:

El RD 1393/2007 establece, en su artículo 28 sobre “Modificación y extinción de los planes de estudios conducentes a títulos oficiales”, que:

3. “Se considerará extinguido un plan de estudios cuando el mismo no supere el proceso de acreditación previsto en el artículo 27”, lo cual supone “comprobar que el plan de estudios correspondiente se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial mediante una evaluación...”; “...en caso de informe negativo el título causará baja en el mencionado registro y perderá su carácter oficial y su validez” (artículo 27).

4. “Las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización”.

En el ANEXO I (apartado 9.5) se establece que la Memoria para la verificación de los Títulos Oficiales debe recoger los “Criterios específicos en el caso de extinción del título”.

Referencia evaluativa:

El programa VERIFICA de ANECA, en su “Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales” señala que la propuesta de los nuevos Títulos debe “definir aquellos criterios que establecerán los límites para que el título sea finalmente suspendido. Para ello, previamente, se debe

establecer un procedimiento que describa el sistema creado en el Centro/Universidad para definir estos criterios, así como su revisión, aprobación y actualización periódica”.

En este mismo sentido, la Guía de Apoyo del programa VERIFICA de la ANECA establece que “...se debe identificar cuáles son los criterios para interrumpir la impartición del Título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes...”.

Sistema de recogida de datos:

El proceso a desarrollar consta de dos procedimientos: a) criterios para la extinción del Título; b) procedimientos para garantizar los derechos de los estudiantes que cursen el Título suspendido.

a) Criterios para la extinción. La Universidad debe especificar los límites concretos para cada uno de los criterios que se señalan a continuación y que determinarán la interrupción de un Título, ya sea de forma temporal o de manera definitiva. Los criterios específicos para la extinción del Título son los siguientes:

1. No superación del proceso de evaluación para la acreditación a los seis años desde la fecha de su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).
2. Incumplimiento de lo previsto en la Memoria de verificación del Título.
3. Número de estudiantes de nuevo ingreso inferior a lo establecido por el Consejo Andaluz de Universidades (CAU).
4. Insuficiencia de Recursos Humanos (profesorado) para ofrecer una enseñanza de calidad.
5. Escasa cualificación del Profesorado; deficiencias en la calidad docente según los resultados del programa DOCENTIA-ANDALUCÍA.
6. Escasez o insuficiencia de recursos materiales, inadecuación de las instalaciones e infraestructuras.
7. Incumplimiento de los resultados académicos previstos reflejados en la Memoria de solicitud de Verificación del Título (apartado 8).

b) Procedimiento para salvaguardar los derechos del alumnado. En la página Web y cuantos otros medios se estime oportuno deberá figurar detalladamente:

1. Un cronograma que recoja el calendario de implantación del Título.
2. El procedimiento de adaptación de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios.
3. Un mecanismo que permita a los estudiantes la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un número (a determinar) de años académicos posteriores a la extinción.
4. La definición de las enseñanzas que se extinguen por la implantación del Título propuesto.

Se realizarán unas Jornadas Informativas con la denominación de “Nuevos Títulos y criterios para su extinción”.

El/la Secretario/a del Centro tendrá al día los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios adoptados para interrumpir la impartición del Título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con el

alumnado, así como las alternativas viables propuestas para los/as estudiantes que estén cursando la enseñanza.
Desde la Secretaría del Centro se establecerán mecanismos de información individualizada sobre la situación académica de cada estudiante afectado.

Sistema de análisis de la información:

Se realizarán estudios en torno a la extinción de Títulos por parte de la Unidad de Garantía de Calidad del Título, utilizando los siguientes indicadores:

- Número de consultas.
- Número de estudiantes afectados.
- Número de quejas y reclamaciones resueltas.
- Otros

Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:

Al inicio de cada curso académico, la Unidad de Garantía de Calidad del Título, remitirá un informe global de la situación a los órganos directivos del Centro.

En función del informe global recibido, la Junta de Centro establecerá las acciones de mejora pertinentes.

Código P-9. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es conocer los resultados de todos los procesos así como de otras posibles evaluaciones/fuentes de información para obtener datos complementarios sobre la Calidad del Título.

Referencia legal:

El RD 1393/2007 establece, en su Anexo I, las directrices de elaboración de la memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales. El apartado 9.2 de dicha memoria hace referencia a los procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

Referencia evaluativa:

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (programa VERIFICA, ANECA), en su apartado 9.2 señala que se establecerán “procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza”...y...“procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado”.

Sistema de recogida de datos:

La Unidad de Garantía de Calidad del Título (UGCT) solicitará, a la Unidad competente o a los responsables de los procesos, toda la información relativa a los mismos (datos, informes, indicadores...).

Asimismo, recabará cualquier otra información que la UGCT considere necesaria para la evaluación de la calidad del Título.

Sistema de análisis de la información:

Para la Evaluación y Desarrollo de la Docencia se elaborará una tabla de indicadores que recogerá datos de los tres últimos años académicos. Todos los resultados derivados de cada proceso serán analizados con el fin de

elaborar un informe global sobre la evaluación de la calidad del título, definiendo los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora.

Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:

Al inicio de cada curso académico, la Unidad de Garantía de Calidad del Título, remitirá un informe global de la situación a los órganos directivos del Centro.

Del informe redactado por la Unidad de Garantía de Calidad del Título, la Junta de Centro definirá la forma en que se tratarán los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora sugeridas, de forma que sea posible subsanar las deficiencias detectadas en la implantación del Título y contribuir a la mejora de la calidad del mismo.

Otros aspectos específicos:

Responsables: Equipo Directivo del Centro y Junta de Centro.

Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Unidad de Garantía de Calidad del Título que valora y analiza todos los datos referentes al Título.

Rendición de cuentas: el informe final del proceso será publicado en la página web del título, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, PAS y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de la información sobre el título.

Documentos más significativos: Informe final.