



VICERRECTORADO
DE TECNOLOGÍAS
Y CALIDAD

Unidad para la
Calidad

Universidad de Huelva

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD
DEL TÍTULO DE MÁSTER EN INVESTIGACIÓN
APLICADA EN TRASTORNOS MENTALES DE LA
UNIVERSIDAD DE HUELVA**

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ANECA y la Universidad de Huelva firmó con fecha 25 de octubre de 2007 un convenio de colaboración para la participación de la Universidad en el Programa AUDIT, acordando la participación de esta Universidad a través de la Escuela Universitaria de Trabajo Social. En 2009 se firmó una Adenda a este convenio de colaboración en la que se acuerda incorporar a otros Centros, Escuelas o Facultades de la Universidad de Huelva en el desarrollo del Programa AUDIT, quedando aceptada por la Agencia la inclusión de nuevos Centros una vez cumplimentados y enviados la Carta de adhesión y la Solicitud de participación en el programa.

Una vez inmersos en el Programa Audit todos los Centros de la Universidad de Huelva, se procede a extraer del listado del mismo los siguientes procedimientos para cumplir con las exigencias del R.D 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y su posterior modificación por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, los cuales pasamos a desarrollar a continuación:

A. RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL PLAN DE ESTUDIOS.

La estructura de Gestión de la Calidad de la Facultad de Ciencias de la Educación, en la que se imparte el Título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales, queda articulada como sigue:

➤ EQUIPO DECANAL DEL CENTRO

El Equipo Decanal del Centro, y en particular su Decano como principal responsable, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de gestión de la calidad.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro (en adelante SGIC) se indican, establece la propuesta de política y objetivos del Centro, propondrá a la Junta de Centro la revisión de la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, promoverá la creación de grupos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el Decano del Centro propone el desarrollo e implantación de un SGIC en el Centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la Unidad para la Calidad, así como la mejora continua de su eficacia. Como consecuencia de ello, tanto todas las personas del Centro como cualesquiera otras cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGIC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico.

Para ello el Decano propone la Política y los Objetivos de la Calidad para las actividades objeto del alcance del SGIC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete

además, junto con el Equipo Decanal, a llevar a cabo revisiones del SGIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad.

Igualmente, el Decano mantiene una invitación, dirigida a todas las personas del Centro, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de la calidad.

➤ COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

En cada Centro de la Universidad de Huelva se constituirá una Comisión de Garantía de Calidad por cada titulación oficial impartida en el mismo, que además de las funciones contempladas en las Directrices para la elaboración de las propuestas de titulaciones de Grado (aprobadas en Consejo de Gobierno de 21 de octubre de 2008) tiene las siguientes obligaciones:

- ✓ Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC en la titulación de la que es responsable.
- ✓ Informar a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro sobre el desempeño del SGIC en la titulación correspondiente y de cualquier necesidad de mejora.
- ✓ Asegurarse de que se promueve el cumplimiento de los requisitos de los grupos de interés a todos los niveles relacionados con la Titulación.
- ✓ Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes, asegurando la máxima participación.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales queda compuesta al menos por los siguientes miembros:

- Tres profesores con dedicación a tiempo completo
- 1 representante del PAS
- 1 Estudiante
- Además, cuando la Comisión lo requiera, un técnico de la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva estará presente en las reuniones que lleven a cabo. Además, cuando la temática del asunto a tratar así lo requiera, se solicitará la presencia de representantes de Colegios profesionales, empleadores, etc.

✓ Reglamento de funcionamiento interno

Renovación. El mandato de cada miembro titular/suplente será de seis años, 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.

Reuniones. Las reuniones ordinarias de la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales 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.

Las reuniones extraordinarias de la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales serán convocadas por el/la Presidente/a para tratar un

único tema con una antelación mínima de 24 horas. La frecuencia de reuniones ordinarias será de, al menos, una por trimestre.

La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del/la Presidente/a de la SGCT, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas y/o Comisión del Plan de Estudios. El/la Secretario/a levantará un acta por cada reunión, la cual llevará anexados los documentos manejados en la misma.

Decisiones. Las decisiones colegiadas de la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales 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. Las decisiones de la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales tendrán carácter no ejecutivo. Serán remitidas a la Comisión (de seguimiento) del Plan de Estudios y a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.

➤ COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO

La Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad de la Universidad de Huelva (CGC) es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

Una enumeración no exhaustiva de sus funciones es la siguiente:

- Verificar la planificación del SGIC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Ser informada por el Decano respecto a la Política y los Objetivos Generales de la Calidad de la Facultad de Ciencias de la Educación y difundir esta información por el resto del Centro.
- Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- 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.
- Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.
- Ser informada por la Comisión de Garantía de Calidad del Título de los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

De la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Educación formará parte:

- Decano del Centro, que actuará como Presidente
- Vicedecano de Calidad del Centro
- Representante de la Comisión de Garantía de Calidad del Título
- Un representante del alumnado por cada titulación oficial impartida en el Centro
- Un representante del PAS, preferentemente el administrador/a del Centro
- Como Secretario/a de la Comisión actuará el/la Secretario/a del Centro
- Además, cuando la Comisión lo requiera, un técnico de la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva estará presente en las reuniones que lleven a cabo. Además, cuando la temática del asunto a tratar así lo requiera, se solicitará la presencia de representantes de Colegios profesionales, empleadores, etc.

✓ **Reglamento de funcionamiento interno**

Renovación. El mandato de cada miembro titular/suplente será de seis años, 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.

Reuniones. Las reuniones ordinarias de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro 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.

Las reuniones extraordinarias de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro serán convocadas por el/la Presidente/a para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas. La frecuencia de reuniones ordinarias será de, al menos, una por trimestre.

La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del/la Presidente/a de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas y/o Comisión del Plan de Estudios. El/la Secretario/a levantará un acta por cada reunión, la cual llevará anexados los documentos manejados en la misma.

Decisiones. Las decisiones colegiadas de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro 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. Las decisiones de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro 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.

➤ **GRUPOS DE MEJORA**

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro, bien por propia iniciativa o a propuesta del Equipo Decanal, propondrá la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, bien como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación al que el propio SGIC o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.

Se considera una obligación del Equipo de Dirección, y por extensión del Equipo Rectoral de la Universidad de Huelva, el motivar a la participación en estos grupos de mejora, contemplando su reconocimiento y valoración adecuados a la tarea realizada.

--- PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO DE MÁSTER EN INVESTIGACIÓN APLICADA EN TRASTORNOS MENTALES ---

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

A lo largo de las siguientes páginas se presentan los distintos procedimientos diseñados para la recogida de datos y el análisis de la información generada.

Estos procesos se presentan siguiendo los apartados marcados en el punto 9 de la Memoria para la solicitud de verificación de Títulos Oficiales. Además, se incorporan otros procesos que si bien no se encuadran los puntos exigidos, afectan a la totalidad del Sistema.

Todos los procedimientos presentan la misma estructura:

✓ ÍNDICE

- 1- Objeto
- 2- Ámbito de aplicación
- 3- Referencias / normativa
- 4- Desarrollo
- 5- Responsabilidades
- 6- Seguimiento, evaluación y mejora
- 7- Rendición de cuentas
- 8- Archivo

❖ B. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO.

El Título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales desarrollará los siguientes procedimientos para garantizar la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza:

- A-** Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos.
- B-** Proceso de evaluación y desarrollo de la enseñanza.

A continuación pasamos a desarrollar los procesos relacionados.

A- PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

1. Objeto

El objeto del presente proceso es presentar los mecanismos que permiten a la Facultad de Ciencias de la Educación garantizar la calidad de sus programas formativos, mantener y renovar adecuadamente su oferta formativa así como aprobar, controlar y revisar dichos programas formativos.

2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento es de aplicación a los programas formativos oficiales dependientes de la Facultad de Ciencias de la Educación.

3. Referencias/Normativa

- ✓ Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de Enseñanzas Universitarias Oficiales, publicado en el B.O.E. de 30 de octubre.
- ✓ Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de Enseñanzas Universitarias Oficiales.
- ✓ Reglamento por el que se regulan los procedimientos de elaboración y ajuste de Planes de Estudio.
- ✓ Planes de estudios (propios y de otras universidades).
- ✓ Plan estratégico de la Universidad de Huelva.
- ✓ Estatutos de la Universidad de Huelva.
- ✓ Reglamento de régimen interno del Centro.
- ✓ Programa Verifica Aneca.

4. Desarrollo

El proceso para garantizar la calidad de los programas formativos comienza con la recogida y análisis de la información que se obtiene tanto de los informes de análisis de resultados como de los informes de satisfacción de los grupos de interés. Con todos estos datos se procede a la revisión de la oferta formativa y a valorar si ésta es o no adecuada. En el caso de que no lo fuese, se deriva al proceso de modificación y extinción del título; si por el contrario dicha oferta formativa continúa siendo pertinente se revisan los objetivos, el perfil de ingreso y el de egreso. Si en dicha revisión se detecta que no son los oportunos se aplicará el proceso de modificación y extinción del título; en el caso de que no sean los correctos pero exista la opción de subsanar los errores se envía a los procesos de revisión del perfil de ingreso o al de revisión de los objetivos de la titulación y del perfil de egreso. En el caso que tras la revisión se constate que siguen siendo coherentes, se procede a revisar aquellas directrices que también influyen en los programas formativos, concretamente la directriz 2 (como el centro garantiza la calidad de sus programas formativos), la directriz 03 (como el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes), la directriz 04 y 05 (como el Centro garantiza y mejora la calidad de su PDI y PAS) y la directriz 06 (como el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales).

Tras revisar todos los aspectos mencionados anteriormente existen tres posibilidades o formas de actuar: si se producen desajustes y no existe opción de subsanar los defectos se procede a derivarlo al proceso de modificación y extinción del título; si existe la posibilidad de subsanarlo se deriva al proceso concreto en el que se hayan detectado las incidencias o errores. Si se considera que todo es correcto, se realiza un informe global por parte de la Comisión de Garantía de Calidad del Título que posteriormente se analizará en la Comisión de Garantía de Calidad del Centro que emitirá a la Junta de Centro, y se procede a informar y a rendir cuentas a los grupos de interés (el informe global y la rendición de cuentas se hacen en cualquiera de las tres opciones).

5. Responsabilidades

- Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Comisión de Garantía de Calidad del título: son las responsables de recoger y analizar la información derivada tanto de los informes de análisis de resultados como de los informes de satisfacción de los grupos de interés así como de revisar:

- Los objetivos, el perfil de ingreso y de egreso
- Como el centro garantiza la calidad de sus programas formativos
- Cómo el centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes
- Cómo el centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico
- Cómo el centro garantiza y mejora la calidad del PAS
- Cómo el centro gestiona y mejora sus recursos materiales

Además de lo anterior, son las encargadas de tomar (junto con otros) las decisiones que se consideren oportunas con respecto a la revisión realizada y de emitir el informe global, para finalmente informar y rendir cuentas a los implicados.

- Junta de Centro: es su responsabilidad revisar la oferta formativa y tomar las decisiones oportunas (junto con otros) después de la revisión de los procesos pertinentes.

- Equipo Decanal de la Facultad de Ciencias de la Educación: son responsables, entre otros, de tomar las decisiones oportunas después de la revisión de los procesos pertinentes.

6. Seguimiento, evaluación y mejora

La finalidad de este proceso es garantizar la calidad de los programas formativos y ello se lleva a cabo mediante la revisión y evaluación de todos los aspectos fundamentales del Sistema de Garantía de Calidad. Para ello, se analizan los informes de análisis de resultados y de satisfacción de los grupos de interés que se han ido generando en cada uno de los procesos del sistema tras la evaluación de los mismos, y se incide en aquellos que puedan resultar inadecuados para subsanar, en el caso que sea posible, los errores. Una vez revisados todos los procesos asignados a aquellas directrices que influyen en los programas formativos, se procede a tomar las decisiones oportunas y a realizar un informe global con el fin de mejorar el desarrollo del plan de estudios.

Este proceso se lleva a cabo anualmente y los responsables de realizar las revisiones son la Comisión de Garantía de Calidad de Centro y la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

7. Rendición de cuentas

Tras la toma de decisiones, éstas se derivan al proceso de información pública con el fin de darlas a conocer, tras lo cual la Comisión de Garantía de Calidad de Centro y la Comisión de Garantía de Calidad del Título remiten el informe global a la Junta de Centro para su información, y a continuación se publica en la Web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés.

8. Archivo

Identificación de evidencias	Responsable custodia	Temporalización
Acta de revisión	Equipo Decanal Junta de Centro Comisión de Garantía de Calidad del Título	Octubre
Informe Global	Comisión de Garantía de Calidad del Título	Octubre
Documento sobre la información y rendición de cuentas a los implicados		Octubre

B- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

1- Objeto

El presente proceso tiene como finalidad fijar el modo en que la Facultad de Ciencias de la Educación proyecta y lleva a cabo la enseñanza de las distintas disciplinas de acuerdo con sus programas formativos así como aplicar el proceso de evaluación de la enseñanza-aprendizaje para comprobar que se evalúan de acuerdo a la normativa y procedimientos establecidos.

2- Ámbito de aplicación

Este procedimiento es de aplicación a las titulaciones impartidas en el centro.

3- Referencias / Normativa

- ✓ Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ✓ Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de Enseñanzas Universitarias Oficiales.
- ✓ Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOMLOU)
- ✓ Normativa de exámenes y evaluación de la Universidad de Huelva
- ✓ Guía de titulación del Centro

- ✓ Programas formativos aprobados por los Departamentos implicados en la titulación
- ✓ Normativa relativa a las funciones de los Equipos Docentes de la escuela Universitaria de Trabajo Social.
- ✓ Cronograma del centro por curso, que incluye los criterios para la evaluación de los estudiantes
- ✓ Normativa de matrícula
- ✓ Normativa de los tribunales de compensación de la universidad de Huelva.
- ✓ Normativa de evaluación para las titulaciones de grado de la Universidad de Huelva
- ✓ Plan Estratégico
- ✓ Estatutos de la Universidad de Huelva

4- Desarrollo

El proceso para la evaluación y desarrollo de la enseñanza comienza analizando las actividades de aprendizaje y objetivos, posteriormente se procede a llevar a cabo el proceso para la elaboración de guías docentes y a implantar la metodología de enseñanza-aprendizaje. Es en este momento donde se comprueba si dicha metodología es la adecuada, en el caso de que no lo fuese se elabora un estudio de cambios, si por el contrario sigue siendo la correcta se continúa desarrollando la enseñanza-aprendizaje, esto se lleva a cabo por el profesorado de la asignatura junto con el Departamento al que pertenece dicha asignatura y la responsabilidad de aprobar el documento recae sobre el responsable de los Equipos Docentes. Tras lo citado anteriormente se coordina el profesorado que imparte la docencia del curso y se evalúa los aprendizajes adquiridos por el alumnado elaborando posteriormente las actas y revisando las mismas. A continuación se comprueba si han existido incidencias durante el proceso de evaluación y si hubiese sido así se estudia la tipología y resolución para enviarlo al proceso de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.

Finalmente la Comisión de Garantía de Calidad del Título elabora el informe de evaluación y propuestas de mejora con todos los datos necesarios para ello, el cual envía a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para que esta informe y rinda cuentas y posteriormente lo eleve a Junta de Centro.

5- Responsabilidades

-Equipos docentes: es la encargada de analizar las actividades de aprendizaje y objetivos así como de coordinar al profesorado que imparte la docencia del curso.

-Profesorado del centro: Desarrollan la metodología de enseñanza-aprendizaje siguiendo las directrices aprobadas por el centro para estas tareas, son responsables de analizar si dicha metodología es adecuada, en el caso de que no lo fuese llevan a cabo un estudio de cambios, si por el contrario continúa siendo la correcta siguen desarrollando la enseñanza-aprendizaje. Son los encargados de evaluar los aprendizajes del alumnado así como de la elaboración de las actas y la revisión de las mismas.

-Secretaría del Centro: Es su responsabilidad gestionar las incidencias relacionadas con la evaluación.

-Comisión de Docencia del Departamento: En el caso de que se hubiesen producido incidencias tiene que concretar la tipología y resolución de las mismas para posteriormente

enviarlas al proceso de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.

-Comisión de Garantía de Calidad del Centro: Es la encargada de enviar a la Junta de Centro el Informe de evaluación y propuestas de mejora así como de rendir cuentas e informar a los implicados.

-Comisión de Garantía de Calidad del Título: Elabora el Informe de evaluación y propuestas de mejora con toda la información que se considere pertinente, el cual enviará a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para que posteriormente lo eleve a Junta de Centro para su información.

6- Seguimiento, evaluación y mejora

La Comisión de Garantía de Calidad del Título es la encargada de evaluar el proceso a través de las evidencias y los resultados de las encuestas de satisfacción (aquellos ítems que estén relacionados con la captación de estudiantes), entre otra información, y elaborar el correspondiente informe de evaluación y propuestas de mejora, que derivará a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para que rinda cuentas e informe a los implicados en el proceso y posteriormente lo envíe a la Junta de Centro.

Además de la información mencionada anteriormente también se cuenta con una batería de indicadores para este procedimiento, dichos indicadores serán analizados periódicamente lo que nos mostrará la evolución del proceso en cuestión:

❖ Indicadores (desarrollados en el Proceso de medición y análisis de resultados):

Los indicadores que se han establecido para controlar la evaluación y desarrollo de la enseñanza, son los siguientes:

- IN03: Tasa de abandono.
- IN22: Tasa de eficiencia de los graduados del título.
- IN23: Tasa de graduación del título.
- IN24: Tasa de rendimiento del título.
- IN25: Tasa de éxito.
- IN26: Tasa de presentados.
- IN27: Tasa de éxito de los estudiantes de nuevo ingreso.
- IN28: Tasa de rendimiento de los estudiantes de nuevo ingreso.
- IN29: Tasa de presentados de los estudiantes de nuevo ingreso.
- IN30: Duración media de los estudios.
- IN31: Número de reclamaciones procedentes de la evaluación y desarrollo de la enseñanza.

7- Rendición de cuentas

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro remitirá el Informe de evaluación y propuestas de mejora a la Junta de Centro para su información, y a continuación se publicará en la Web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés.

Es importante destacar que las propuestas de mejora serán una información inicial básica para comenzar la siguiente anualidad.

8- Archivo

Identificación de evidencias	Responsable custodia	Temporalización
Acta de reunión del análisis de actividades de aprendizaje y objetivos	Equipos docentes	Marzo y Junio
Documento que recoja los cambios de metodología de enseñanza-aprendizaje	Profesorado de la asignatura	Septiembre a Julio
Acta de la reunión de coordinación	Equipos docentes	Septiembre a Julio
Informe de evaluación y propuestas de mejora	Comisión de Garantía de Calidad el Título	Octubre/Noviembre
Documento sobre rendición de cuentas a los implicados	Comisión de Garantía de Calidad el Centro	Octubre/Noviembre

El Título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales desarrollará el siguiente procedimiento para garantizar la evaluación y mejora de la calidad del profesorado:

A- Proceso de evaluación de la calidad docente del PDI

A continuación pasamos a desarrollar el proceso relacionado.

A- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DOCENTE DEL PDI

1- Objeto

El objeto de este procedimiento es establecer cómo, en la Universidad de Huelva, se evalúa la calidad docente del profesorado para la mejora y el perfeccionamiento de sus actuaciones, permitiendo la obtención de indicadores que sirvan de guía para la toma de decisiones.

2- Ámbito de aplicación

Este procedimiento será de aplicación a todo el profesorado de la Universidad de Huelva.

3- Referencias / normativa

- ✓ R.D 1312/2007, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.
- ✓ Protocolo para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Huelva.
- ✓ Plan estratégico de la Universidad de Huelva.

- ✓ Estatutos de la Universidad de Huelva.
- ✓ Protocolo de actuación del profesor en el proceso de encuestas de opinión del alumnado sobre la actividad docente del profesorado de la Universidad de Huelva.
- ✓ R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ✓ Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de Enseñanzas Universitarias Oficiales.
- ✓ Programa DOCENTIA

4- Desarrollo

El proceso para evaluar la calidad docente del profesorado comienza con su revisión para comprobar si continúa siendo el oportuno; en el caso de que no fuese así, se introducirán las actualizaciones y cambios que se consideren pertinentes. Una vez aprobadas las modificaciones, se publica la planificación de las encuestas de satisfacción del alumnado por parte de la Unidad para la Calidad y se consultará al profesorado para confirmar que está de acuerdo con la misma, y en caso de ser así, se le pasa la encuesta. Una vez terminado el periodo de encuestas se pasa al procesamiento y análisis de los datos, tras lo cual se emitirán los correspondientes informes. Dichos informes se publican de dos maneras: por un lado los informes individuales, a los que sólo tiene acceso el profesor, y por otro los informes globales (que a su vez se dividen en globales por áreas, departamentos, titulaciones, centros y universidad para así poder conocer la nota media del profesorado por grupos diferenciados) a los que tiene acceso la sociedad en general.

Tras la publicación de los informes el proceso continúa por dos vías:

- El profesor/a no se está acreditando: en este caso se procede a evaluar y realizar propuestas de mejora en base, entre otros datos, a los indicadores y encuestas de satisfacción que el proceso lleva consigo, tras lo que se informa y rinde cuentas a los implicados.
- El profesor/a se está acreditando: si esto fuese así, el profesor/a cumplimenta la instancia y la solicitud, tras lo cual el profesor entra a formar parte del Programa DOCENTIA. La Comisión de Evaluación recibirá la información que proviene de tres fuentes: el alumnado, con la encuesta de opinión del alumnado sobre la actividad docente, el profesorado, con el autoinforme y expediente y los responsables académicos con los informes sobre el profesorado. Tras el análisis de la documentación mencionada anteriormente se procede a comunicar al interesado la resolución, que en caso de no estar de acuerdo podrá presentar alegaciones a la Comisión de Evaluación. A continuación el proceso pasa a ser evaluado mediante los datos de las encuestas e indicadores, entre otra documentación, para poder realizar las propuestas de mejora pertinentes y finalmente informar y rendir cuentas a los implicados.

5- Responsabilidades

- Consejo para la Calidad: realiza las propuestas de actualizaciones y cambios en el caso de que previamente se halla detectado la necesidad de ello en la revisión del proceso de

evaluación.

- Consejo de Gobierno: aprueba el documento de actualización, o propone sugerencias en caso contrario.

- Unidad para la Calidad: revisa junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro la idoneidad del proceso de evaluación y a su vez es la encargada de todo el proceso de satisfacción del alumnado con la actividad docente, lo que conlleva publicar la planificación de las encuestas, realizar la consulta al profesorado sobre la planificación, pasar las encuestas y procesar y analizar los resultados de las mismas para posteriormente publicar los informes resultantes de todo ello. A su vez, es la responsable de la gestión del Programa Docentia

- Profesorado: cumplimenta la instancia y solicitud para poder ser acreditado y envía toda la documentación que se requiera en el Programa Docentia.

- Comisión de Evaluación: analiza las solicitudes presentadas por el profesorado que desea acreditarse y emite el correspondiente informe.

- Comisión de Garantía de Calidad del Título: realiza la evaluación y propuestas de mejora que llevará a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

- Comisión de Garantía de Calidad del Centro: revisa junto con la Unidad para la Calidad la idoneidad del proceso de evaluación así como también realiza la evaluación y propuestas de mejora oportunas y rinde cuentas e informa a los implicados.

6- Seguimiento, evaluación y mejora

Para el seguimiento, evaluación y mejora del proceso de evaluación de la calidad docente del profesorado se tienen en cuenta dos tipos de información: por un lado los indicadores y por otro los informes resultantes de dicha evaluación. La información derivada de todo ello constituirá el soporte necesario para poder realizar el informe de evaluación y propuestas de mejora.

❖ Indicadores (desarrollados en el Proceso de medición y análisis de los resultados):

Los indicadores que se han establecido para evaluar la calidad docente del profesorado, son los siguientes:

- IN52: Tasa de PAS/PDI: indica la proporción del PAS con respecto al PDI.
- IN53: Tasa de doctores: indica el porcentaje de profesores/as doctores de la titulación con respecto a la totalidad del profesorado del título en cuestión.
- IN54: Tasa de PDI funcionario: ayuda a conocer la proporción de profesorado funcionario de la titulación con respecto al total de profesorado que imparte docencia en esa titulación.
- IN55: Porcentaje de profesorado con informe de evaluación docente sobre el total de profesorado de la Universidad de Huelva (con respecto a la encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado): recoge el porcentaje de profesorado que ha sido encuestado sobre el número total de profesores recogido en el POD del año en cuestión.
- IN56: Porcentaje de solicitudes presentadas para evaluar la acreditación: con ello se pretende contabilizar el número de profesores/as de la Universidad de Huelva que están inmersos en el proceso de acreditación.
- IN57: Porcentaje de solicitudes de acreditación evaluadas con calificación excelente: este indicador ayuda a conocer la calidad de nuestro profesorado.

- IN58: Porcentaje de solicitudes de acreditación evaluadas con calificación favorable: este indicador ayuda a conocer la calidad de nuestro profesorado.
- IN59: Porcentaje de solicitudes de acreditación evaluadas con calificación desfavorable: este indicador ayuda a conocer la calidad de nuestro profesorado.
- IN60: Porcentaje de profesores con evaluación positiva para ayudante doctor.
- IN61: Porcentaje de profesores con evaluación positiva para profesor colaborador.
- IN62: Porcentaje de profesores con evaluación positiva para contratados doctores.
- IN63: Número de profesorado según su categoría que imparte docencia en el Título.
- IN64: Porcentaje de profesorado implicado en el título.
- IN65: Número de proyectos de investigación relacionados con el título.
- IN66: Grupos de investigación PAIDI.
- IN67: Número de tesis leídas dirigidas por profesor implicado en el título.
- IN68: Número de patentes nacionales.
- IN69: Número de patentes internacionales.
- IN70: Experiencia docente.
- IN71: Estudiantes por profesor: con ello se pretende conocer el número de alumnos asignados a cada profesor.

La Facultad de Ciencias de la Educación dispone de una serie de informes que les facilita los datos necesarios para poder valorar tanto la satisfacción del alumnado como la valoración de su profesorado en el Programa Docencia. Estos informes son los siguientes:

- Informes, tanto individuales como globales, del profesorado acerca de las encuestas de opinión del alumnado sobre la actividad docente: su objetivo es conocer la opinión que el alumnado tiene de aquellos profesores/as que les imparten la docencia. El cuestionario consta de 23 ítems, los cuales se distribuyen en tres aspectos básicos e imprescindibles como son la planificación docente, el desarrollo de la docencia y los resultados, en cuanto a eficacia y satisfacción de los estudiantes. En dichos informes también se incluyen los resultados de la autoevaluación del profesorado, cuyo cuestionario consta del mismo número de ítems y de apartados que el cuestionario anterior. De todo este proceso es responsable la Unidad para la Calidad que pasará las encuestas en dos momentos distintos: en el primer cuatrimestre sólo para aquellas asignaturas cuatrimestrales que se impartan en ese periodo y en el segundo cuatrimestre, para las asignaturas anuales y las cuatrimestrales que se den en ese momento. Hay que destacar que en cada encuesta que se realiza, además de los cuestionarios mencionados anteriormente, el profesor rellena otro que tiene como finalidad que el propio proceso en sí sea evaluado, es decir, está valorando el desarrollo del proceso.

- Informes con las tablas de baremación para la evaluación de la acreditación: tiene como objeto conocer la puntuación del profesorado en base a su currículum (en el que se incluyen las encuestas antes citadas, los certificados...) el autoinforme del profesor y los de los responsables académicos. Dicha evaluación la lleva a cabo la Comisión de Evaluación (por periodos anuales y sobre un determinado quinquenio).

Todos los datos anteriores serán analizados en la Comisión de Garantía de Calidad del Título y la Comisión de Garantía de Calidad del Centro que elaborarán el correspondiente informe de

evaluación y propuestas de mejora, el cual será derivado por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro a la Junta de Centro.

7- Rendición de cuentas

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro remitirá el Informe de evaluación y propuestas de mejora a la Junta de Centro para su información, y a continuación se publicará en la Web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés.

Es importante destacar que las propuestas de mejora serán una información inicial básica para comenzar la siguiente anualidad.

8- Archivo

Identificación de evidencias	Responsable custodia	Temporalización
Acta de revisión del proceso de evaluación	Unidad para la Calidad/Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Octubre
Documento de actualización del proceso de evaluación	Consejo para la Calidad	Octubre
Sugerencias al documento de actualización del proceso de evaluación (en su caso)	Consejo de Gobierno	Octubre
Acta aprobación documento de actualización proceso evaluación	Consejo de Gobierno	Octubre
Informes tanto individuales como globales del profesorado acerca de las encuestas de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado	Unidad para la Calidad	Marzo y Septiembre
Informe de la evaluación docente para la acreditación	Comisión de Evaluación	Julio
Informe de evaluación y propuestas de mejora	Comisión de Garantía de Calidad del Título / Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Octubre/Noviembre
Documento sobre la información y rendición de cuentas a los implicados	Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Octubre/Noviembre

❖ C. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD.

El Título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales desarrollará el siguiente procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas:

A- Proceso de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el Título.

A continuación pasamos a desarrollar el proceso relacionado.

A- PROCESO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS INTEGRADAS EN EL TÍTULO

1- Objeto

Con este proceso se pretende establecer la sistemática a aplicar en la gestión, desarrollo, control y revisión de las prácticas externas integradas en los planes de estudios.

2- Ámbito de aplicación

Este proceso es de aplicación en la gestión y revisión a todas las titulaciones oficiales impartidas en la Universidad de Huelva.

3- Referencias / normativa

- ✓ R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ✓ Real Decreto, 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ✓ Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA)
- ✓ Plan Estratégico de la Universidad de Huelva
- ✓ Plan de estudios de los diferentes títulos
- ✓ Convenios de prácticas firmados por el Centro
- ✓ Programa de prácticas integradas de cada Centro
- ✓ Memoria anual de las prácticas en empresas de cada titulación

4- Desarrollo

El proceso comienza con la definición/revisión y actualización del programa de prácticas (que recogerá los objetivos de las prácticas, su tipología, número de créditos y requisitos mínimos de las prácticas de cada titulación) por parte de la Comisión de Garantía de Calidad del Título y del órgano responsable de las prácticas, al finalizar el curso con el fin de planificar el siguiente. Para ello deberá tener en cuenta los planes de estudios de cada titulación, los perfiles de ingreso y egreso, el entorno profesional y las propuestas de mejora derivadas de la anualidad anterior. Si los diferentes aspectos contemplados en el programa de prácticas se consideran adecuados se procede directamente a la organización de las prácticas en empresas. En caso de no ser así, la Comisión de Garantía de Calidad del Título junto con el órgano responsable de las prácticas en el Centro/Título realizarán una propuesta para actualizar el programa de prácticas, que deberá ser aprobada por la Junta de Centro (si no se aprueba se tendrá que elaborar una nueva propuesta teniendo en consideración las sugerencias de la Junta de Centro). Una vez aprobada, se organizarán las prácticas en las empresas por parte del

órgano responsable de las prácticas de la titulación y se llevará a cabo su desarrollo, previa elaboración de la Guía docente de la asignatura, realizándose las siguientes actuaciones:

- Búsqueda y selección de empresas
- Formalización de convenios
- Preparación del material para informar a los estudiantes
- Selección y asignación de los estudiantes a las empresas
- Orientación a los estudiantes sobre los diferentes aspectos relacionados con las prácticas
- Desarrollo y seguimiento de las prácticas: los estudiantes realizarán las prácticas correspondientes con el apoyo del tutor del Centro y del tutor de la empresa. En el caso de existir incidencias en el desarrollo de las prácticas, se encargará de solucionarlas el órgano responsable de las mismas.

Finalizada la realización de las prácticas por parte del alumnado, la Comisión de Garantía de Calidad del Título hará una evaluación de su desarrollo de la que derivará el correspondiente Informe de evaluación y propuestas de mejora, tomando como base la información facilitada por los informes de resultados y de satisfacción de los grupos de interés. Este informe se enviará a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para su estudio y revisión y a continuación se remitirá a la Junta de Centro a fin de que, tras su estudio, adopte las medidas que considere oportunas para la mejora del plan de estudios. Por último, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro informará y rendirá cuentas a los implicados.

5- Responsabilidades

- Comisión de Garantía de Calidad del Centro: Informa y rinde cuentas a los implicados en el desarrollo del proceso.

- Comisión de Garantía de Calidad del Título: revisa anualmente los objetivos, requisitos de acceso y tipología de empresas, y en el caso de no ser adecuados, realiza, en colaboración con el órgano responsable de las prácticas en el Centro/Título, una nueva propuesta. Además, es responsable de elaborar el Informe de Evaluación y propuestas de mejora.

- Órgano responsable de las prácticas en el Título: junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Título realiza la propuesta (en su caso) de nuevos objetivos de las prácticas, requisitos de acceso o tipología de empresas, y una vez aprobada ésta, llevará a cabo todas las actuaciones relativas a la organización de las prácticas en empresas hasta la finalización de las mismas.

- Equipo de tutores: para el buen desarrollo de las prácticas se establece un sistema de tutorías con la finalidad de lograr una comunicación fluida y permanente entre el Centro, el estudiante y la empresa colaboradora en el programa. A tal fin se asignará a cada estudiante un tutor externo en la empresa y un tutor académico en el Centro. Los tutores académicos orientarán al estudiante en el desarrollo de las prácticas, realizando el seguimiento de todas las actividades realizadas.

- Junta de Centro: aprueba la propuesta con los nuevos objetivos de las prácticas, requisitos de acceso o tipología de empresas.

6- Seguimiento, evaluación y mejora

Para el seguimiento, evaluación y mejora del proceso de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el título se recogen dos tipos de información: indicadores y resultados de las encuestas de satisfacción de todos los implicados. Esta información será básica en la elaboración del Informe de evaluación y propuestas de mejora.

❖ Indicadores (desarrollados en el Proceso de medición y análisis de resultados):

Los indicadores que se han establecido para evaluar la gestión de las prácticas externas, son los siguientes:

- IN32: Tasa de estudiantes que realizan prácticas externas no obligatorias e integradas en el plan de estudios.
- IN33: Número de incidencias ocurridas en el transcurso de las prácticas que organiza el título.
- IN34: Prácticas obligatorias.
- IN35: Número de empresas diferentes con convenios firmados (prácticas).

❖ Resultados de las encuestas de satisfacción de los colectivos implicados (recogidas en el proceso de satisfacción de los grupos de interés):

El centro dispone de una serie de encuestas dirigidas a los principales colectivos implicados en el proceso de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el título:

- Cuestionario de evaluación del/la tutor/a interno/a: su objetivo es conocer el punto de vista del profesorado en relación con el desarrollo de las prácticas externas. En el cuestionario se valorarán aspectos relacionados con los conocimientos adquiridos, con las actitudes mantenidas, etc.
- Cuestionario de evaluación del/la tutor/a externo/a: el objetivo de esta encuesta es conocer su opinión sobre la práctica desarrollada por el estudiante.
- Cuestionario de evaluación del alumnado: pretende conocer la opinión de los estudiantes sobre las prácticas realizadas, por lo que se le plantean cuestiones que van desde las tareas realizadas hasta su opinión acerca del tutor asignado por el Centro.

Además, el cuestionario para evaluar la inserción laboral de los graduados y de satisfacción con la formación recibida y el cuestionario para evaluar la inserción laboral de los posgrado egresados de la Universidad de Huelva recogen un bloque relativo a las prácticas externas.

Las encuestas son analizadas por la Unidad para la Calidad, desarrollando un informe con los datos estadísticos obtenidos, que será remitido a la Comisión de Garantía de Calidad del Título. Los datos de los indicadores y los del informe de satisfacción de los grupos de interés se recogen anualmente. La Comisión de Garantía de Calidad del Título realizará el Informe de Evaluación y propuestas de mejora, tomando como punto de partida la información aportada por los indicadores y los resultados de las encuestas. Este informe será presentado a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para su revisión y estudio, tras lo cual lo trasladará a la Junta de Centro para que tome las medidas oportunas a fin de mejorar el desarrollo del plan de estudios.

7- Rendición de cuentas

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro remitirá el Informe de evaluación y propuestas de mejora a la Junta de Centro para su información, y a continuación se publicará en la web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés.

Es importante destacar que las propuestas de mejora serán una información inicial básica para comenzar la siguiente anualidad.

8- Archivo

Identificación de evidencias	Responsable custodia	Temporalización
Acta de revisión de los objetivos, tipología y requisitos del programa de prácticas en empresas	Comisión de Garantía de Calidad del Título/ Órgano responsable de las prácticas	Junio/Julio
Documento que recoja la propuesta del programa de prácticas	Comisión de Garantía de Calidad Título/ Órgano responsable de las prácticas	Junio/Julio
Sugerencias	Junta de Centro	Junio/Julio
Acta de aprobación/Programa de prácticas definitivo	Junta de Centro	Junio/Julio
Relación de convenios y ofertas de prácticas	Órgano responsable de prácticas en el Centro y en la Universidad Huelva	Junio/julio
Guía docente	Órgano responsable de las prácticas	Junio/julio
Relación de acuerdos formalizados	Órgano responsable de prácticas	Septiembre/octubre
Documentos generados en la actividad de orientación para el desarrollo de las prácticas	Órgano responsable de prácticas / Equipo de tutores	Septiembre/octubre
Documento que recoge la tipología de incidencias y soluciones adoptadas	Órgano responsable de las prácticas	Octubre a junio
Informe de evaluación y propuestas de mejora	Comisión de Garantía de Calidad del Título	Junio/Julio
Documento que recoge qué información se va a ofrecer y como se rinde cuentas	Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Junio/Julio

El Título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales desarrollará los siguientes procedimientos para garantizar la calidad de los programas de movilidad:

- A-** Proceso de gestión de la movilidad de los estudiantes de salida.
- B-** Proceso de gestión de la movilidad de los estudiantes recibidos.

A continuación pasamos a desarrollar los procesos relacionados:

A- PROCESO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE SALIDA

1- Objeto

El objeto de este procedimiento es plasmar documentalmente las acciones llevadas a cabo en el marco de los programas de movilidad del estudiante enviado por los Centros de la Universidad de Huelva.

2- Ámbito de aplicación

Este procedimiento se aplica en el diseño, gestión, desarrollo y evaluación de programas que impliquen movilidad de estudiantes.

3- Referencias / normativa

- ✓ Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ✓ Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.
- ✓ Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA)
- ✓ Normativa de la Universidad de Huelva sobre movilidad estudiantil en el marco de programas y convenios nacionales e internacionales
- ✓ Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva
- ✓ Plan Estratégico de la Universidad de Huelva
- ✓ Plan de estudios
- ✓ Convenio marco de colaboración
- ✓ Convenios firmados anteriormente con otras Universidades

4- Desarrollo

El proceso comienza con la revisión del Programa de movilidad de los estudiantes (objetivos y políticas relativas a la movilidad de los estudiantes que se desplacen a otra universidad dentro de alguno de los programas de intercambio o de convenios internacionales suscritos por la Universidad de Huelva), por parte de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el responsable de Relaciones Exteriores del Centro. Si el programa de movilidad se considera adecuado se pasará al establecimiento/actualización de acuerdos o convenios con otras universidades; en el caso de que se considere necesario, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, junto con el Responsable de Relaciones exteriores del Centro, elaborarán un documento con las sugerencias oportunas que debe ser aprobado por la Junta de Centro. Una vez aprobado el Programa de Movilidad definitivo se procede a llevar a cabo la organización del mismo por parte del Servicio de Relaciones Internacionales (o el Área de Coordinación Académica en el caso de acciones de movilidad dentro de España).

El Servicio de Relaciones Internacionales/Área de Coordinación Académica, con la colaboración del Responsable de relaciones exteriores del Centro, prepara el material para informar al alumnado y publican la correspondiente convocatoria, difundándose todo ello a través del procedimiento de información pública.

La selección de estudiantes se hará en virtud de un procedimiento público de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, teniendo en cuenta especialmente el expediente académico, la adecuación del programa de intercambio y el conocimiento de una lengua operativa en el país de destino. En relación a la asignación de plazas, los Coordinadores Académicos son los encargados de proponer la adjudicación de plazas a los estudiantes previamente seleccionados. Seguidamente, se realizarán todos los trámites administrativos necesarios para la incorporación del estudiante a la Universidad de destino: el alumno antes de marcharse debe firmar el Contrato de Estudios, junto con su Coordinador Académico, en el que se especificarán aspectos como las asignaturas a cursar en la Universidad de destino.

Realizados todos estos trámites, el estudiante se incorporará en su Universidad de destino, siendo el responsable del seguimiento de los estudiantes durante su estancia los Coordinadores Académicos; en el caso de que se produzca cualquier incidencia en el transcurso de la misma, serán los encargados de su estudio y solución (junto con el Servicio de Relaciones Internacionales, en su caso). Finalizada la estancia en la Universidad de destino, el estudiante se reincorporará en la de origen.

Para concluir el procedimiento la Comisión de Garantía del Título, realizará la evaluación del desarrollo del proceso emitiendo el Informe de Evaluación y de propuestas de mejora, que será presentado a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para su estudio y revisión. Finalmente lo enviará a la Junta de Centro para que tome las medidas oportunas a fin de mejorar la calidad del plan de estudios. Por último, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro informa y rinde cuentas a los implicados.

5- Responsabilidades

- Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva: Toma parte en el establecimiento de acuerdos/convenios con otras universidades, así como en la preparación del material necesario para informar sobre los programas de movilidad y su difusión. Es encargado entre otros de la publicación de la convocatoria, de la selección y asignación de los estudiantes y de la atención personalizada a los mismos, prestándoles tanto la información como la orientación que requieran. Además, en el caso de que se produzcan incidencias que entren dentro de su competencia serán los encargados del estudio y solución del problema.

- Área de Coordinación Académica: Toma parte en el establecimiento de acuerdos/convenios con otras universidades, así como en la preparación del material necesario para informar sobre los programas de movilidad y su difusión. Es encargado entre otros de la publicación de la convocatoria, de la selección y asignación de los estudiantes y de la atención personalizada a los mismos, prestándoles tanto la información como la orientación que requieran.

- Coordinador de Centro: Toma parte en la preparación del material necesario para informar sobre los programas de movilidad y su difusión. Es encargado, entre otros, de la publicación de la

convocatoria y de la atención personalizada a los estudiantes, prestándoles tanto la información como la orientación que requieran. Por otro lado realiza la elaboración del contrato de estudios para cursar asignaturas en la universidad de destino, y el análisis de seguimiento del proceso de movilidad. A su vez, es el encargado de convalidar las asignaturas cursadas en la universidad de destino.

- Coordinadores Académicos: Toma parte en la preparación del material necesario para informar sobre los programas de movilidad y su difusión. Es encargado entre otros de la publicación de la convocatoria y de la atención personalizada a los estudiantes, prestándoles tanto la información como la orientación que requieran. Otro de los aspectos en los que es parte responsable es en la elaboración del contrato de estudios para cursar asignaturas en la universidad de destino, y en el análisis del seguimiento del proceso de movilidad. Además son los encargados de efectuar el seguimiento personal del alumno en los programas de movilidad.

- Responsable de Relaciones Exteriores del Centro: revisa, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, la idoneidad del programa de movilidad. Además, colabora en el establecimiento de acuerdos/convenios, en la organización del programa de movilidad, publicación de la convocatoria, incorporación del alumno/a en su universidad de origen...

- Comisión de Garantía de Calidad del Centro: revisa la idoneidad del programa de movilidad y revisa el Informe de evaluación y propuestas de mejora, para finalmente informar y rendir cuentas.

- Comisión de Garantía de Calidad del Título: Elabora el Informe de evaluación y propuestas de mejora.

- Junta de Centro: aprueba, en su caso, la propuesta de modificación del programa de movilidad, y si lo considera necesario, puede hacer las sugerencias oportunas. Además, tras el análisis del Informe de evaluación tomará las medidas que considere necesarias para la mejora del proceso.

6- Seguimiento, evaluación y mejora

Para el seguimiento, evaluación y mejora del proceso de gestión de la movilidad de los estudiantes de salida se recogen dos tipos de información: indicadores y resultados de las encuestas de satisfacción de los implicados en el proceso. Esta información será básica en la elaboración del Informe de evaluación y propuestas de mejora.

- ❖ Indicadores (desarrollados en el Proceso de medición y análisis de resultados):

- IN37: Tasa de estudiantes implicados en acciones de movilidad.
- IN38: Duración del periodo de estancia.
- IN39: Número de convenios de movilidad firmados.
- IN40: Lugar de destino de los estudiantes.

- ❖ Resultados de las encuestas de satisfacción de los colectivos implicados (analizadas en el proceso de satisfacción de los grupos de interés):

El centro dispone de una serie de encuestas dirigidas a los principales colectivos implicados en el proceso de gestión de la movilidad de los estudiantes de salidas, y son las siguientes:

- Cuestionario de análisis de los programas de movilidad: opinión de los estudiantes. Se utiliza

para conocer el punto de vista de los estudiantes en relación a los ítems planteados relacionados tanto con la Universidad de origen como con la de destino.

- Cuestionario de análisis de los programas de movilidad: opinión de los tutores académicos. Para conocer la opinión de los tutores académicos en relación a distintos aspectos que conforman el programa de movilidad.

Las encuestas son analizadas por la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva, desarrollando un informe con los datos estadísticos obtenidos, que serán remitidos a la Comisión de Garantía de Calidad del Título para la elaboración del correspondiente Informe de Evaluación. Los datos de los indicadores y los del informe de satisfacción de los grupos de interés se recogen anualmente; la Comisión de Garantía de Calidad del Título, con el apoyo del Responsable de Relaciones Exteriores del Centro, realizará el Informe de evaluación y propuestas de mejora tomando como punto de partida esta información. El informe será presentado a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para su estudio y revisión, ésta lo enviará a la Junta de Centro para que tome las medidas oportunas a fin de mejorar la calidad del proceso.

7- Rendición de cuentas

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro remitirá el Informe de evaluación y propuestas de mejora a la Junta de Centro para su información y a continuación se publicará en la web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés. Es importante destacar que las propuestas de mejora constituyen una información inicial básica para comenzar la siguiente anualidad.

8- Archivo

Identificación de evidencias	Responsable custodia	Temporalización
Acta de revisión /Documento de sugerencias	Responsable de Relaciones Exteriores del Centro /Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Junio
Documento que recoja las sugerencias	Junta de Centro	Junio
Acta de aprobación del programa de movilidad	Junta de Centro	Junio
Relación de convenios firmados	Responsable de Relaciones Exteriores del Centro /Servicio de Relaciones Internacionales /Área Coordinación Académica	Octubre a Junio
Documento que recoja la organización del programa de movilidad	Servicio de Relaciones Internacionales/Área Coordinación Académica	Octubre
Documento que recoja el procedimiento de selección de los estudiantes	Servicio de Relaciones Internacionales Área Coordinación Académica	Octubre
Relación de estudiantes admitidos y	Servicio de Relaciones Internacionales	Octubre a Junio

universidad de destino	Área Coordinación Académica	
Documentos incidencias	Responsable de Relaciones Exteriores del Centro	Septiembre a Julio
Informe de evaluación y propuestas de mejora	Comisión de Garantía de Calidad del Título	Octubre
Documento sobre la información y rendición de cuentas a los implicados	Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Octubre

B- PROCESO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS

1- Objeto

El objeto de este procedimiento es plasmar documentalmente las acciones llevadas a cabo en el marco de los programas de movilidad del estudiante (en este caso los estudiantes recibidos en la Universidad de Huelva).

2- Ámbito de aplicación

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones ofertadas por los Centros de la Universidad de Huelva.

3- Referencias / normativa

- ✓ Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ✓ Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ✓ Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA)
- ✓ Normativa de la Universidad de Huelva sobre movilidad estudiantil en el marco de programas y convenios nacionales e internacionales
- ✓ Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva
- ✓ Plan Estratégico de la Universidad de Huelva
- ✓ Plan de estudios
- ✓ Convenio marco de colaboración
- ✓ Convenios firmados anteriormente con otras Universidades

4- Desarrollo

El proceso comienza con la actualización/establecimiento de acuerdos o convenios de movilidad con otras universidades por parte del Servicio de Relaciones Internacionales (o el Área de Coordinación Académica en el caso de movilidad nacional), elaborando una relación de convenios firmados; posteriormente, el Servicio de Relaciones Internacionales/Área de Coordinación Académica, procede a la organización y planificación del programa de movilidad. Serán igualmente estos servicios los encargados de la acogida de los estudiantes y de ofrecerles la información y orientación general de los estudios. Con carácter previo a la matriculación, el Coordinador de Centro, ofrecerá la información y orientación específica a los estudiantes en el centro receptor.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, los estudiantes firman el contrato de estudios/acuerdo académico (asesorados por el Coordinador Académico), se matriculan (en el Servicio de Relaciones Internacionales si se trata de movilidad internacional, y en el caso de la movilidad nacional en su Universidad de origen) y se desarrolla la estancia. Si surgen problemas durante ésta, se encargará de su estudio y solución el Coordinador Académico y el Servicio de Relaciones Internacionales. Finalizada la estancia, el estudiante regresa a su Universidad de origen. El Servicio de Relaciones Internacionales expenderá el correspondiente certificado de estancia en la Universidad de Huelva.

Finalmente, la Comisión de Garantía de Calidad del Título, realiza una evaluación de todo el proceso y realiza las propuestas de mejora que estime pertinentes, lo que quedará plasmado en el correspondiente Informe de Evaluación y propuestas de mejora. Este informe pasará a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para su estudio y revisión y finalmente a la Junta de Centro, que tomará las decisiones que redunden en la mejora del plan de estudios. A continuación, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro informa y rinde cuentas a los implicados en el proceso.

5- Responsabilidades

- Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva/Área de Coordinación Académica: son los encargados de actualizar/establecer los acuerdos o convenios de movilidad con otras Universidades, de la organización y planificación del programa de movilidad, así como de la acogida del estudiante y de proporcionar la orientación e información necesaria sobre el programa en general. Igualmente serán los encargados de resolver las incidencias cuando éstas sean de su competencia.

- Coordinador de Centro: Será el encargado de la atención personalizada al estudiante a su llegada al centro, facilitándole información y orientación específica del centro receptor.

- Coordinador Académico: También se ocupará de la firma del contrato y de resolver las incidencias que se produzcan durante la estancia del estudiante cuando éstas sean de su competencia.

- Comisión de Garantía de Calidad del Título: realiza el Informe de Evaluación y propuestas de mejora.

- Comisión de Garantía de Calidad del Centro: revisa y estudia el informe de evaluación y propuestas de mejora e informa y rinde cuentas a los implicados en el proceso.

6- Seguimiento, evaluación y mejora

Para el seguimiento, evaluación y mejora del proceso de gestión de la movilidad de los estudiantes recibidos se recogen dos tipos de información: indicadores y resultados de las encuestas de satisfacción de los implicados en el proceso. Esta información será básica en la elaboración del Informe de Evaluación y propuestas de mejora.

- ❖ Indicadores (desarrollados en el Proceso de medición y análisis de resultados):
 - IN38: Duración del periodo de estancia.
 - IN39: Número de convenios de movilidad firmados.
 - IN41: Porcentaje de estudiantes de otras universidades nacionales o internacionales que cursan estudios en el centro.
 - IN42: Lugar de origen de los estudiantes.

- ❖ Resultados de las encuestas de satisfacción de los colectivos implicados (analizadas en el proceso de satisfacción de los grupos de interés):

El Centro dispone de una serie de encuestas dirigidas a los principales colectivos implicados en el proceso de gestión de la movilidad de los estudiantes de salidas, y son las siguientes:

- Cuestionario de análisis de los programas de movilidad: opinión de los estudiantes. Se utiliza para conocer el punto de vista de los estudiantes en relación a los ítems planteados (un total de 8) relacionados tanto con la Universidad de origen como con la de destino. Este cuestionario también está disponible en inglés.
- Cuestionario de análisis de los programas de movilidad: opinión de los tutores académicos. Para conocer la opinión de los tutores académicos en relación a distintos aspectos que conforman el programa de movilidad.

Las encuestas son analizadas por la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva, desarrollando un informe con los datos estadísticos obtenidos, que serán remitidos a la Comisión de Garantía de Calidad del Título. Los datos de los indicadores y los del informe de satisfacción de los grupos de interés se recogen anualmente; la Comisión de Garantía de Calidad del Título realizará el Informe de Evaluación y propuestas de mejora tomando como punto de partida esta información y lo enviará a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para su estudio y revisión.

7- Rendición de cuentas

El Programa de movilidad será difundido mediante el proceso de información pública a todos los grupos de interés internos y externos.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro remitirá el Informe de evaluación y propuestas de mejora a la Junta de Centro para su información, y a continuación se publicará en la Web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés.

Es importante destacar que las propuestas de mejora serán una información inicial básica para comenzar la siguiente anualidad.

8- Archivo

Identificación de evidencias	Responsable custodia	Temporalización
Relación de convenios firmados	Servicio de Relaciones Internacionales Área de Coordinación Académica	Octubre
Documento organización del programa de movilidad	Servicio de Relaciones Internacionales Área de Coordinación Académica	Septiembre/Octubre
Documento que recoja la información general para los estudiantes recibidos	Servicio de Relaciones. Internacionales Área de Coordinación Académica	Septiembre/ Diciembre
Información y orientación específica del Centro	Coordinador Académico/Subdirección- Vicedecanato competente en materia de movilidad	Septiembre/ Diciembre
Documentos que recoja las incidencias	Servicio de Rel.Internacionales/ Área de Coordinación Académica	Octubre
Informe de evaluación y propuestas de mejora	Comisión de Garantía de Calidad del Título	Junio/Julio
Documento sobre la información y rendición de cuentas a los implicados	Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Junio/Julio

❖ D. PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA Y EN SU CASO SU INCIDENCIA EN LA REVISIÓN Y MEJORA DEL TÍTULO.

El Título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales desarrollará el siguiente procedimiento para analizar la inserción laboral de los graduados y la satisfacción con la formación recibida:

- A. Proceso de gestión de la inserción laboral de los egresados y de la satisfacción con la formación recibida

A continuación pasamos a desarrollar dicho proceso:

A- PROCESO DE GESTIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

1- Objeto

El objeto de este proceso es establecer la sistemática a aplicar en la gestión, realización, control y revisión de la inserción laboral y la satisfacción con la formación recibida de los egresados del Centro, de tal modo que permita conocer el desarrollo profesional y la situación laboral de aquellos que han finalizado sus estudios, las dificultades para encontrar su primer empleo, y los problemas de

adaptación a ese trabajo. Ello supondrá una retroalimentación de información a las titulaciones del Centro que puede ser utilizada en la revisión y actualización de los programas formativos para mejorar la adaptación de los programas formativos y adaptarse a las demandas de una sociedad y de un mercado laboral que están en continuo proceso de cambio.

2- Ámbito de aplicación

Este proceso es de aplicación a todas las titulaciones oficiales impartidas en el Centro.

3- Referencias / normativa

- ✓ Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.
- ✓ Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.
- ✓ Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA)
- ✓ Ley Orgánica de Modificación de la Ley Orgánica de Universidades (LOMLOU).
- ✓ Estudios sobre egresados de la Universidad de Huelva
- ✓ Datos del contexto socio-laboral del Centro

4- Desarrollo

El Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa desarrolla, entre otras actividades, el estudio de la inserción laboral de los egresados de la Universidad de Huelva (en colaboración con el Servicio Andaluz de Empleo). Cuando los resultados del mismo llegan a los diferentes Centros es posible obtener información sobre los egresados de las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro. Por otro lado, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado (Servicio de Posgrado) realiza un estudio de la inserción laboral de los titulados de la Universidad de Huelva a través de un cuestionario que comprende una serie de variables que analizan, entre otras cuestiones, la satisfacción del egresado con la formación recibida. Este estudio se lleva a cabo una vez transcurrido como mínimo un año tras la finalización de los estudios. La Comisión de Garantía de Calidad del Título extraerá los datos referentes a los egresados de su titulación emitiendo el correspondiente informe, que será publicitado a través del procedimiento de información pública. La Comisión de Garantía de Calidad del Título, tomando como referencia los resultados de las encuestas utilizadas y los resultados de los indicadores, realizará el informe de evaluación y propuestas de mejora y lo remitirá a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro. Esta Comisión estudiará y revisará el informe para reenviarlo a su vez a la Junta de Centro, que tomará las medidas que considere necesarias para la mejora del plan de estudios. Finalmente, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro informará y rendirá cuentas a los grupos de interés.

5- Responsabilidades

- Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa: realiza el estudio de la inserción laboral de

los egresados de la Universidad de Huelva (en colaboración con el Servicio Andaluz de Empleo) y lo difunde a la comunidad universitaria.

- Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado (Servicio de Posgrado): estudio de la inserción laboral de los titulados de la Universidad de Huelva y de satisfacción con la formación recibida.

- Comisión de Garantía de Calidad del Título: supervisa los datos sobre inserción laboral de los egresados de la titulación, junto con el Equipo Decanal, entre otros, en base al estudio realizado por el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa y el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado (Servicio de Posgrado) y realiza el informe de los egresados de su titulación, así como también elabora las sugerencias oportunas a dichos estudios. Además, realiza el Informe de Evaluación y propuestas de mejora.

- Comisión de Garantía de Calidad del Centro: supervisa los datos sobre inserción laboral de los egresados de la titulación, junto con el Equipo Decanal, entre otros, en base al estudio realizado por el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa y el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado (Servicio de Posgrado) y realiza el informe de los egresados de su titulación, así como también elabora las sugerencias oportunas a dichos estudios. Finalmente informa y rinde cuenta a los grupos de interés.

6- Seguimiento, evaluación y mejora

Para el seguimiento, evaluación y mejora del proceso de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el título se recogen dos tipos de información: indicadores y resultados de las encuestas de satisfacción de todos los implicados. Esta información será básica en la elaboración del Informe de evaluación y propuestas de mejora.

- ❖ Indicadores (desarrollados en el Proceso de medición y análisis de resultados):
 - IN07: tiempo que tardan los/as egresados/as en encontrar el primer empleo.
 - IN08: porcentaje de alumnos/as que trabajan en empleo relacionado con la carrera.
- ❖ Resultados de las encuestas de satisfacción de los colectivos implicados (recogidas en el proceso de satisfacción de los grupos de interés):

Las encuestas se pasan y analizan en el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado (Servicio de Posgrado), que realizan el Estudio de Inserción Laboral de los Titulados de la Universidad de Huelva.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título, realizará el Informe de evaluación y propuestas de mejora tomando como punto de partida esta información.

7- Rendición de cuentas

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro remitirá el Informe de evaluación y propuestas de mejora a la Junta de Centro para su información, y a continuación se publicará en la web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés.

Es importante destacar que las propuestas de mejora serán una información inicial básica para comenzar la siguiente anualidad.

8- Archivo

Identificación de evidencias	Responsable custodia	Temporalización
Informe inserción laboral de los egresados y de la satisfacción con la formación recibida	Equipo Decanal/ Comisión de Garantía de Calidad del Título / Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Octubre
Documento que recoja las sugerencias en relación al estudio de inserción laboral de los egresados y de la satisfacción con la formación recibida	Equipo Decanal/ Comisión de Garantía de Calidad del Título / Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Octubre
Informe de evaluación y propuestas de mejora	Comisión de Garantía de Calidad del Título	Septiembre/octubre
Documento sobre información y rendición de cuentas a los grupos de interés	Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Septiembre/octubre

❖ E. 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 LAS SUGERENCIAS O RECLAMACIONES Y, EN SU CASO, SU INCIDENCIA EN LA REVISIÓN Y MEJORA DEL TÍTULO.

El Título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales desarrollará el siguiente procedimiento para garantizar el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados:

A- Proceso de análisis de satisfacción de los grupos de interés.

A continuación pasamos a desarrollar dicho proceso.

A- PROCESO DE ANÁLISIS DE SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

1- Objeto

El objeto de este proceso es establecer la sistemática a utilizar para conocer y analizar el grado de satisfacción de los distintos grupos de interés (alumnado, profesorado, PAS, empresas, Administración...) con el desarrollo de los diferentes procedimientos que integran el Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro, de modo que esta información pueda ser utilizada en la toma de decisiones.

2- Ámbito de aplicación

Este procedimiento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones que se imparten en el Centro.

3- Referencias / normativa

- ✓ Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ✓ Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de Enseñanzas Universitarias Oficiales.
- ✓ Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA)
- ✓ Ley Orgánica 4/2007 por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, Título VIII, artículos del 42 al 46.
- ✓ Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/2007 que la desarrolla.

4- Desarrollo

La Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva elabora o revisa las encuestas de satisfacción de los grupos de interés (estudiantes, profesorado, PAS, egresados, etc) así como el resto de encuestas utilizadas en los distintos procedimientos. La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y la Comisión de Garantía de Calidad del Título analizarán el contenido de estas encuestas para ver si es adecuado y se adapta a las necesidades del Centro o no. Si no es adecuado, la Unidad para la Calidad volverá a revisar los cuestionarios atendiendo a las sugerencias realizadas por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y la Comisión de Garantía de Calidad del Título. Si las encuestas son adecuadas, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y la Comisión de Garantía de Calidad del Título establecerán el procedimiento de pase de encuestas, siendo la Unidad para la Calidad el órgano encargado de supervisar el procedimiento a petición de la Comisión.

Una vez que se ha pasado la encuesta, la Unidad para la Calidad procesará los datos, enviando los resultados a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro o a la Comisión de Garantía de Calidad del Título (según corresponda por la naturaleza del proceso), en base a los cuales realizarán el correspondiente informe de satisfacción de los grupos de interés. La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y la Comisión de Garantía de Calidad del Título publicarán los informes con los resultados obtenidos a través del proceso de información pública; a continuación, la Comisión de Garantía de Calidad del Título elaborará el Informe de evaluación y propuestas de mejora, que será enviado a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para su estudio y revisión, pasando a continuación a la Junta de Centro para tomar aquellas decisiones que redunden en la mejora del plan de estudios. Por último, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro informará y rendirá cuentas a los implicados.

5- Responsabilidades

- Unidad para la Calidad: confecciona o revisa los cuestionarios empleados en el análisis de satisfacción de los grupos de interés y resto de cuestionarios utilizados, y los hace llegar a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y a la del Título. Gestiona y supervisa el procedimiento de pase de las encuestas, procesa los datos, y envía los resultados a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y a la Comisión de Garantía de Calidad del Título, según corresponda.

- Comisión de Garantía de Calidad del Centro: revisa la idoneidad de los cuestionarios, proponiendo los cambios que considere necesario y define el procedimiento de pase de encuestas (junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Título). Además, es la encargada de realizar el informe de resultados en relación a aquellos procesos que son de su competencia y por último, informa y rinde cuentas a los implicados.

- Comisión de Garantía de Calidad del Título: junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro revisa los cuestionarios utilizados, elabora el procedimiento de pase de encuestas y realiza el informe de resultados en relación a aquellos procesos que son de su competencia. Además, elabora el Informe de evaluación y propuestas de mejora.

6- Seguimiento, evaluación y mejora

La Comisión de Garantía de Calidad del Título es la encargada de evaluar el proceso a través de las evidencias y los resultados de las encuestas de satisfacción, entre otra información, y elaborar el correspondiente informe de evaluación y propuestas de mejora, que derivará a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para que lo envíe a la Junta de Centro y rinda cuentas e informe a los implicados.

Además de la información mencionada anteriormente también se cuenta con una batería de indicadores para este procedimiento, dichos indicadores serán analizados anualmente lo que nos mostrará la evolución del proceso en cuestión:

- ❖ Indicadores (desarrollados en el Proceso de medición y análisis de resultados):
- IN78: Tasa de respuesta de los cuestionarios empleados en el análisis de la satisfacción de los grupos de interés (cumplimentadas entre el total de entregadas).

7- Rendición de cuentas

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro remitirá el Informe de evaluación y propuestas de mejora a la Junta de Centro para su información, y a continuación se publicará en la web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés.

Es importante destacar que las propuestas de mejora serán una información inicial básica para comenzar la siguiente anualidad.

8- Archivo

Identificación de evidencias	Responsable custodia	Temporalización
Encuestas de satisfacción de los grupos de interés	Unidad para la Calidad	Julio
Acta de revisión	Comisión de Garantía de	Julio

	Calidad del Centro/Comisión de Garantía de Calidad del Título	
Documento con sugerencias	Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Comisión de Garantía de Calidad del Título	Julio
Procedimiento de pase de encuestas	Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Comisión de Garantía de Calidad del Título	Julio
Informe de la Unidad para la Calidad	Unidad para la Calidad	Julio
Informes de resultados	Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Comisión de Garantía de Calidad del Título	Julio
Informe de evaluación y propuestas de mejora	Comisión de Garantía de Calidad del Título	Julio
Documento sobre información y rendición de cuentas a los implicados	Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Julio

El Título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales desarrollará el siguiente procedimiento para garantizar la atención a las sugerencias o reclamaciones:

A- Proceso de gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones.

A continuación pasamos a desarrollar dicho proceso.

A- PROCESO DE GESTIÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS, RECLAMACIONES Y FELICITACIONES

1. Objeto

Con este proceso se pretende establecer el procedimiento al través del cual canalizar las sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones recibidas de los usuarios de los diferentes servicios con el fin de dar cumplida respuesta a las mismas, y con el fin de disponer de datos que una vez analizados, permitan identificar y establecer acciones de mejora orientadas a aumentar la satisfacción de los usuarios.

2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento será de aplicación a la tramitación de las sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones recibidas en la Facultad de Ciencias de la Educación en el desarrollo de sus diferentes actividades.

3. Referencias/Normativa

- ✓ Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.
- ✓ Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de Enseñanzas Universitarias Oficiales.
- ✓ Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA)
- ✓ Plan de Calidad de la Facultad.

4. Desarrollo

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 prestan, 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 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 Equipo Decanal comienza por definir los canales que se utilizarán para la recepción y gestión de las quejas/reclamaciones/ sugerencias/felicitaciones que se produzcan en el Centro, y procederá a darles la obligada publicidad por los sistemas de información habituales (web, guía de la titulación, etc). Es la Secretaría del Centro la encargada de recepcionar los formularios de quejas/reclamaciones/sugerencias/felicitaciones relacionados con las actividades desarrolladas en el Centro, siendo la Comisión de Garantía de Calidad del Centro quien los derive al responsable del servicio implicado. Éste realizará un análisis y valoración del tema planteado, adoptando la solución que estime oportuna (que será comunicada al interesado identificado). El responsable del servicio planificará la implementación de la solución adoptada y determinará quién es el responsable del desarrollo de la acción concreta. En el caso de que el reclamante no esté satisfecho con la solución planteada, se le derivará a la instancia superior correspondiente. Tras el desarrollo de la acción, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro evaluará los resultados obtenidos tras lo cual se procederá al archivo del expediente con toda la documentación generada.

Anualmente, el responsable del servicio implicado informará a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro de todos los expedientes por quejas/reclamaciones/sugerencias/felicitaciones gestionados y ésta realizará un informe anual de resultados tras el análisis de los mismos.

5. Responsabilidades

-Secretaría del Centro: recepciona las sugerencias/quejas/reclamaciones/felicitaciones en el Centro.

-Equipo Decanal: define y publicita los mecanismos de atención a las quejas/reclamaciones/felicitaciones en el Centro; comunica a los interesados la solución adoptada y archiva los expedientes generados en el desarrollo del proceso.

-Responsable del Servicio: valora las reclamaciones/quejas/felicitaciones, adopta las soluciones para las mismas y planifica su implementación.

- Responsable de la acción: encargado concreto de desarrollar las acciones planificadas.
- Comisión de Garantía de Calidad del Centro: analiza las sugerencias / quejas / reclamaciones / felicitaciones; evalúa el desarrollo de las actuaciones llevadas a cabo en cada caso, y hace un informe anual de resultado tras el análisis de todos los expedientes producidos durante el año.

6. Seguimiento, evaluación y mejora

La Comisión de Garantía de Calidad del Título es la encargada de evaluar el proceso a través de las evidencias y los resultados de las encuestas de satisfacción, entre otra información, y elaborar el correspondiente informe de evaluación y propuestas de mejora, que derivará a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para que lo envíe a la Junta de Centro y rinda cuentas e informe a los implicados.

Además de la información mencionada anteriormente también se cuenta con una batería de indicadores para este procedimiento, dichos indicadores serán analizados anualmente lo que nos mostrará la evolución del proceso en cuestión:

- ❖ Indicadores (desarrollados en el Proceso de medición y análisis de resultados):
 - IN43: Tiempo medio de respuesta para resolver quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones
 - IN44: Número de quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones recibidas en el Centro cada curso
 - IN45: Número de incidencias docentes en el título no contestadas en el tiempo fijado
 - IN46: Porcentaje de sugerencias implantadas

7. Rendición de cuentas

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro remitirá el Informe de evaluación y propuestas de mejora a la Junta de Centro para su información, y a continuación se publicará en la web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés.

Es importante destacar que las propuestas de mejora serán una información inicial básica para comenzar la siguiente anualidad.

En todo caso, en la Web del Centro habrá información suficiente de cómo presentar sugerencias y/o reclamaciones y estará disponible el impreso correspondiente, así como publicados los plazos máximos de respuesta.

8. Archivo

Identificación de evidencias	Responsable custodia	Temporalización
Documento canales de quejas ...	Equipo Decanal	Septiembre/Octubre
Formularios quejas, reclamaciones, ...	Secretaría de centro	Septiembre/Octubre
Informe de valoración de la queja, ...	Responsable del servicio	Septiembre/Octubre
Documento planificación acciones	Responsable del servicio	Septiembre/Octubre
Informe evaluación	Comisión de Garantía	Septiembre/Octubre

	de Calidad	
Expedientes	Equipo Decanal	Septiembre/Octubre
Informe de resultados	Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Septiembre/Octubre

❖ F. CRITERIOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO.

El Título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales desarrollará el siguiente procedimiento para garantizar los criterios específicos en el caso de extinción del título:

A- Proceso de modificación y extinción del título

A continuación pasamos a desarrollar dicho proceso.

A- PROCESO DE MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL TÍTULO

1. Objeto

Este documento tiene por objeto establecer los criterios por los cuales la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Huelva decide interrumpir la impartición de un título, temporal o definitivamente, y como el Centro garantiza que, en caso de extinción de una titulación oficial, los estudiantes que hubiesen iniciado las correspondientes enseñanzas van a disponer de un desarrollo efectivo de las mismas hasta su finalización.

2. Ámbito de aplicación

Todas las Titulaciones de las que es responsable la Facultad Ciencias de la Educación de la Universidad de Huelva.

3. Referencias / normativa

- ✓ Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA)
- ✓ Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ✓ Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de Enseñanzas Universitarias Oficiales.
- ✓ Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU).
- ✓ Estatutos de la Universidad de Huelva.
- ✓ Directrices para la elaboración de las propuestas de titulación de Grado
- ✓ Programa MODIFICA (Aneca)

4. Desarrollo

Atendiendo al objetivo general de garantizar la calidad de la oferta formativa del Centro, existe la posibilidad de que éste deba proceder a la extinción del título impartido y la suspensión de dicha oferta, apareciendo entonces un período transitorio. Se procederá de esta forma tanto si existe alguna evaluación negativa por parte de organismos competentes (ANECA, AGAE) o si se considera que el título va a sufrir modificaciones de calado que devengan la implantación de una nueva titulación. Cuando esto suceda, es responsabilidad de la Decanato del Centro garantizar que el proceso de extinción no suponga un perjuicio para los alumnos/as matriculados en el título a extinguir, estableciendo un período transitorio que regule estos aspectos.

El proceso a desarrollar consta de tres procedimientos: a) criterios para la extinción del Título; b) procedimientos para garantizar los derechos de los estudiantes que cursen el Título suspendido; c) Modificación de los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales ya verificados.

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 una vez implantado el título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales son los siguientes:

1. Falta de adecuación entre la oferta y la demanda formativa
2. Cambios apreciables en la naturaleza y objetivos del título.
3. Descenso pronunciado y reiterado en la demanda de matrícula nueva
4. Incumplimiento reiterado del conjunto de criterios sustantivos que genera un funcionamiento inapropiado del título
5. En caso de Informe Negativo en el proceso de Acreditación por parte de la ANECA o los órganos de evaluación que la legislación autonómica determine.

De conformidad con el artículo 27 del *Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales*, concretamente en su apartado 8 debemos tener en cuenta que:

Una vez dictada la resolución, el Ministerio de Educación la comunicará al RUCT, que caso de ser estimatoria procederá a la inscripción de la correspondiente renovación de la acreditación a que se refiere el apartado 1. En caso de ser desestimatoria, el título causará baja en el mencionado registro y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En este último supuesto, la correspondiente resolución declarará extinguido el plan de estudios y deberá contemplar las adecuadas medidas que garanticen los derechos académicos de los estudiantes que se encuentren cursando dichos estudios.

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/as estudiantes la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un periodo de dos 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/a.

c) Modificación de los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales ya verificados.

El procedimiento para modificar los planes de estudios se recogen en el *Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales* y queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 28. Modificación de los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales ya verificados.

1. Las modificaciones de los planes de estudios a los que se refiere el presente real decreto, serán aprobadas por las universidades, en la forma en que determinen sus estatutos o normas de organización y funcionamiento y en su caso, las correspondientes normativas autonómicas que deberán preservar la autonomía académica de las universidades.

2. En el caso de que dichas modificaciones afecten al contenido de los asientos registrales relativos a títulos oficiales inscritos en el RUCT, éstas serán notificadas al Consejo de Universidades a través de la secretaría de dicho órgano, que las enviará para su informe a la ANECA o al correspondiente órgano que hubiera efectuado la evaluación en el procedimiento de verificación a que se refiere el artículo 25. Dicho informe tendrá el carácter preceptivo y determinante al que se refiere el artículo 42.5.c de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que tales modificaciones no supongan, a juicio de las comisiones a que se refiere el artículo 25, un cambio en la naturaleza y objetivos del título inscrito, la ANECA o el órgano de evaluación correspondiente aceptará las modificaciones propuestas e informará a la universidad solicitante, al Ministerio de Educación y a la comunidad autónoma o comunidades autónomas correspondientes, en el plazo de tres meses desde la fecha de recepción de la solicitud de modificación. Transcurrido dicho plazo sin pronunciamiento expreso la universidad considerará aceptada su propuesta.

3. Las modificaciones aceptadas que afecten al apartado 5.1 de la Memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales contenida en el anexo I, darán lugar a una nueva publicación del plan de estudios de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.3 de este real decreto.

Asimismo, en el supuesto de que las modificaciones aceptadas afecten a los términos de la denominación del título contenidos en la resolución de verificación del mismo, el rector o rectores deberán ordenar la publicación de dichas modificaciones en el “Boletín Oficial de Estado” y en el Boletín Oficial de la correspondiente comunidad autónoma.

4. En caso de que las modificaciones no sean aceptadas o sólo lo sean parcialmente, la ANECA o el órgano de evaluación correspondiente, remitirá en el plazo máximo de tres meses el oportuno informe al Consejo de Universidades que resolverá de acuerdo con el contenido de dicho informe y notificará la correspondiente resolución a la universidad, a la comunidad autónoma o comunidades autónomas correspondientes y al Ministerio de Educación, todo ello en el plazo máximo de seis meses desde la fecha de recepción de la solicitud de modificación. La falta de resolución expresa en el citado plazo permitirá considerar estimada la solicitud.

Contra dicha resolución la universidad podrá interponer la oportuna reclamación que se sustanciará por los trámites previstos en los apartados 9 a 11 del artículo 25.

5. El Ministerio de Educación dará traslado al RUCT de todas las modificaciones aceptadas en los planes de estudios de acuerdo con lo establecido en este artículo, a fin de proceder a su correspondiente inscripción.

5. Responsabilidades

- Comisión de Garantía de Calidad del Centro y Comisión de Garantía de Calidad del Título: son los encargados de velar por el cumplimiento de los criterios de acreditación de los títulos.

- Vicerrectorado de Ordenación Académica, Vicerrectorado de Posgrado y Doctorado, Comisión de Garantía de Calidad del Centro, Comisión de Garantía de Calidad del Título: son responsables de velar por la difusión de la modificación o extinción del título.

- Agencia Evaluadora (ANECA, AGAE) y Consejo de Universidades: análisis de viabilidad del título, comunicar las deficiencias detectadas en el proceso de seguimiento, valorar las modificaciones.

- Consejo de Gobierno: acordar la modificación o extinción de un título si procede.

- Equipo Decanal: definir los criterios para establecer las garantías necesarias a los estudiantes que estén cursando estudios que se extinguen.

- Junta de Centro: Aprobar los criterios definidos por el Equipo Directivo, la Comisión d Garantía de Calidad del Centro y la del Título.

6. Seguimiento, evaluación y mejora

La Comisión de Garantía de Calidad del Título, establecerá los mecanismos para llevar a cabo el seguimiento de la implantación y el desarrollo de las acciones tutoriales referidas a la titulación en proceso de extinción.

Además cuenta con el siguiente grupo de indicadores, los cuales una vez estudiada su evolución servirán como herramienta de seguimiento y evaluación:

- IN03: Tasa de abandono.
- IN04: Variación del número de estudiantes matriculados.
- IN05: Quejas y reclamaciones resueltas.

7. Rendición de cuentas

El Decanato de la Facultad de Ciencias de la Educación velará por la difusión eficaz, a la sociedad en general, de la extinción del plan de estudios, así como de las actuaciones que se realicen desde el Centro para garantizar a los estudiantes el desarrollo efectivo de las enseñanzas que éstos hubieran iniciado.

Además de todos los procesos analizados, la Facultad de Ciencias de la Educación en la que se imparte el título de Máster en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales, dispone de dos procedimientos de aplicación general a los que son derivados todos los demás. En concreto, se trata de:

A- Proceso de medición y análisis de los resultados

B- Proceso de Información Pública

A- PROCESO DE MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

1. Objeto

El objeto de este proceso es establecer la sistemática para medir y analizar los resultados de los indicadores establecidos para la totalidad de procedimientos relacionados con el Sistema de Garantía de Calidad del Centro, y cómo se gestionan los mecanismos para la toma de decisiones a partir de los mismos, para lograr la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el Centro.

2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones oficiales ofertadas por los Centros de la Universidad de Huelva.

3. Referencias / normativa

- ✓ Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ✓ Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de Enseñanzas Universitarias Oficiales.
- ✓ Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA)
- ✓ Ley Orgánica de Modificación de la Ley Orgánica de Universidades (LOMLOU).
- ✓ Estatutos de la Universidad.
- ✓ Plan Estratégico de la Universidad.

4. Desarrollo

Este proceso comienza con la elaboración o revisión del conjunto de indicadores utilizados para medir y analizar resultados, por parte de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y la Unidad para la Calidad. A continuación, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro pone en marcha los mecanismos para la obtención de los datos, siendo el Servicio de Informática y Comunicaciones, la Unidad para la Calidad, otros Servicios Centrales de la Universidad y los órganos responsables de cada centro los encargados de generar la información. Por su parte, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y la Comisión de Garantía de Calidad del Título recogerán y analizarán esta información (cada Comisión, la información relativa a los procesos de los que son directamente

responsables): si la información no es suficiente y fiable, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y la Unidad para la Calidad revisarán el catálogo de indicadores y los mecanismos de obtención de la información; si la información es suficiente y fiable, la comisión encargada emitirá los correspondientes Informes. Estos Informes de resultados serán utilizados en la evaluación de los diferentes procesos del Sistema de Garantía de Calidad, constituyendo una información crucial en la elaboración de los Informes de evaluación y propuestas de mejora de cada proceso.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Título, realizarán la evaluación del proceso de medición y análisis de resultados, emitiendo el Informe de evaluación y propuestas de mejora (la Comisión de Garantía de Calidad del Título evaluará el proceso tras analizar la información relativa a los procesos que le atañen directamente y remitirá esta información a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro a través de sus representantes en la misma, que será la que realice el informe final de evaluación y propuestas de mejora con esta información y la que ella genere de sus procesos). Finalmente, será la Comisión de Garantía de Calidad del Centro la que informe y rinda cuentas a los implicados.

5. Responsabilidades

- Unidad para la Calidad: elabora o revisa, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro el catálogo de indicadores; proporciona la información generada en aquellos procedimientos en los que tiene responsabilidades asignadas.

- Comisión de Garantía de Calidad del Centro: elabora o revisa el catálogo de indicadores; recoge y analiza la información generada, elaborando los informes de resultados. Además, elabora el Informe de Evaluación y propuestas de mejora junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Título e informa y rinde cuentas a los implicados.

- Comisión de Garantía de Calidad del Título: recoge y analiza la información generada, elaborando los informes de resultados de los procesos de los que es directamente responsable. Además, es la encargada, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, de evaluar el proceso de medición y análisis de resultados, y de proponer, si resulta pertinente, las propuestas de mejora.

- Servicio de Informática y Comunicaciones: este servicio facilitará a la Unidad para la Calidad los indicadores que entren dentro de su competencia y esta lo derivará a los Centros.

6. Seguimiento, evaluación y mejora

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Título, son las encargadas de evaluar el proceso a través de las evidencias y los resultados de las encuestas de satisfacción (aquellos ítems que estén relacionados con la gestión de los servicios), entre otra información, y elaborar el correspondiente informe de evaluación y propuestas de mejora tras lo que lo enviará a la Junta de Centro e informará y rendirá cuentas a los implicados en el proceso.

7. Rendición de cuentas

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro remitirá el Informe de evaluación y propuestas de mejora a la Junta de Centro para su información, y a continuación se publicará en la web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés.

Es importante destacar que las propuestas de mejora serán una información inicial básica para comenzar la siguiente anualidad.

8. Archivo

Identificación de evidencias	Responsable custodia	Temporalización
Acta de revisión del catálogo indicadores/ Catálogo de indicadores	Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Unidad para la Calidad	Noviembre
Informes de análisis de resultados	Comisión de Garantía de Calidad del Título/ Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Noviembre
Informe de evaluación y propuestas de mejora	Comisión de Garantía de Calidad del Título/ Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Noviembre
Documento sobre Información y rendición de cuentas a los implicados	Comisión de Garantía de Calidad del Título/ Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Noviembre

A- PROCESO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

1. Objeto

Establecer el modo en que la Facultad de Ciencias de la Educación hace pública la información actualizada relativa a las titulaciones que imparte, para el conocimiento de los diferentes grupos de interés.

2. Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de aplicación a la publicación de la información relativa a las titulaciones de las que es responsable la Facultad de Ciencias de la Educación

3. Referencias / normativa

- ✓ Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter general.
- ✓ Estatutos de la Universidad de Huelva.

4. Desarrollo

La Facultad de Ciencias de la Educación considera una obligación mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, titulaciones y programas, por lo que revisará y publicará periódicamente la información actualizada sobre las mismas. Igualmente, la mayoría de los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad están relacionados con este proceso, ya que en todos ellos existe la obligación de informar a los grupos de interés en relación con la titulación.

El proceso comienza definiendo qué información se ha de publicar y a que destinatarios va dirigida así como los medios de comunicación que se van a utilizar. Al menos se informará sobre:

- La oferta formativa
- Los objetivos y la planificación de las titulaciones
- La política de acceso y orientación al estudiante
- Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)
- Las posibilidades de movilidad
- Los mecanismos para realizar reclamaciones y sugerencias
- Los procedimientos relativos a la directriz de cómo el centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico.
- Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales
- Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los grupos de interés)

Esta definición de criterios se llevará a cabo de forma anual o con anterioridad si se produjesen situaciones de cambio.

Posteriormente se procede a difundir la información, actualizándola con carácter previo a su publicación en el caso de ser necesario. Si la información sigue estando vigente se pasará directamente a publicarla.

A continuación se realiza la evaluación del proceso a través de los datos que se tienen del mismo, del que emana el informe de evaluación y propuestas de mejora para finalmente informar y rendir cuentas a los implicados.

5. Responsabilidades

- Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Comisión de Garantía de Calidad del Título: define (junto con otros) la información que se va a publicar. También es responsable de elaborar la relación de destinatarios a los que va dirigida dicha información y los medios de comunicación que serán utilizados. Es encargada de llevar a cabo la evaluación y mejora del proceso así como de la información y rendición de cuentas a los grupos de interés.

- Equipo Decanal: es el responsable (junto con otros) de la información que se va a publicar, de difundirla y publicarla, así como de actualizarla en el caso que se considere

necesario.

- Unidades administrativas: son las encargadas (entre otros) de difundir la información.
- Órgano responsable: actualiza (junto con otros) la información en el caso que sea necesario.

6. Seguimiento, evaluación y mejora

La Comisión de Garantía de Calidad del Título junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro es la encargada de evaluar el proceso a través de las evidencias y los resultados de las encuestas de satisfacción (aquellos ítems que estén relacionados con la información pública), entre otra información, y elaborar el correspondiente informe de evaluación y propuestas de mejora, que derivará a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para que rinda cuentas e informe a los implicados en el proceso y posteriormente lo envíe a la Junta de Centro.

7. Rendición de cuentas

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro remitirá el Informe de evaluación y propuestas de mejora a la Junta de Centro para su información, y a continuación se publicará en la web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés.

Es importante destacar que las propuestas de mejora serán una información inicial básica para comenzar la siguiente anualidad.

8. Archivo

Identificación de evidencias	Responsable custodia	Temporalización
Relación de la información pública centro	Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Comisión de Garantía de Calidad del Título/ Equipo Decanal	Septiembre/Octubre
Relación de destinatarios y medios de comunicación de la información	Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Comisión de Garantía de Calidad del Título	Septiembre/Octubre
Documentos que se han generado con publicación de la información	Equipo Decanal	Septiembre/Octubre
Informe de evaluación y propuestas mejora	Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Comisión de Garantía de Calidad del Título	Julio
Documento sobre la información y rendición de cuentas a los implicados	Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Julio