



Universidad de Huelva
Escuela Técnica Superior de Ingeniería

**MANUAL DEL
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD
DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE LA
UNIVERSIDAD DE HUELVA**



**Universidad
de Huelva**

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

Septiembre 2015



IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO Y SU DIRECTOR	
Centro	Escuela Técnica Superior de Ingeniería
Director	Jacinto Mata Vázquez
e-mail	direccion@etsi.uhu.es
Teléfono	(+34) 959217315
Telefax	(+34) 959217304

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificación
00	02/09/09	Edición inicial
01	29/12/09	Modificaciones tras revisión por Unidad para la Calidad
1.0	03/09/15	Adaptación del SGIC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería tras la revisión en profundidad realizada por la Unidad para la Calidad para acomodarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación al seguimiento y acreditación de los títulos de grado y máster

ELABORACIÓN:	REVISIÓN:	APROBACIÓN:
Comisión para la Garantía de la Calidad de la ETSI	Unidad de Calidad	Junta de Centro
Fecha: Junio 2015	Fecha: Julio 2015	Fecha: 03/09/2015



Universidad de Huelva
Escuela Técnica Superior de Ingeniería

**MANUAL DEL
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD
DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE LA
UNIVERSIDAD DE HUELVA**



**Universidad
de Huelva**

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 23/3/2007), en este manual, toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc... cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia a ambos géneros, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.



La nueva versión del Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) ha sido elaborada según las directrices del programa AUDIT de la ANECA (versión 1.0)* y respeta la normativa vigente de seguimiento y acreditación de la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC). El objetivo de este SGIC es dar respuesta a las nuevas exigencias normativas para realizar el seguimiento y acreditaciones de los Títulos y Centros de la Universidad de Huelva.

La aprobación de esta nueva versión del SGIC supone una simplificación del trabajo que han de desarrollar las Comisiones de Calidad de Título y Centro; una reducción importante de los procedimientos (a más de la mitad; antes eran 32 y ahora 15), las evidencias (nos quedamos con un tercio respecto a la anterior versión; reducción de más del 75%) e indicadores (reducimos más de un 30%); y una mejora en el desarrollo del trabajo de las comisiones, clarificación de responsables y calendario ajustado a la realidad de nuestra institución.

Este sistema interno de la calidad ofrece la posibilidad de que cada centro opte entre procesos de acreditación de programas (evaluando título a título), o apostar por la aplicación completa de este sistema, realizando en este caso una acreditación institucional (del centro completo). Estas acreditaciones institucionales son una oportunidad para centros grandes con muchas titulaciones ya que la ANECA les permite que sólo tengan que acreditar la mitad de sus títulos, con el ahorro que ello conlleva (en visitas de evaluadores y en tiempo y trabajo para los centros).

Todos los títulos oficiales de la UHU tendrán que aplicar con carácter prescriptivo los procedimientos de evaluación de este manual que tengan relación con la evaluación de los mismos. Aquellos centros que así lo aprueben, aplicarán el AUDIT completo.

Dado que las Agencias de Evaluación (tanto DEVA como ANECA) están revisando los manuales, procedimientos y en definitiva la normativa (tanto para los seguimientos como para las acreditaciones), y para no someter a múltiples revisiones y versiones a este marco normativo común para la evaluación de las enseñanzas de la UHU, anualmente la Unidad para la Calidad publicará el listado de evidencias e indicadores imprescindibles para dichos procesos de acreditación/seguimiento por programas o institucional, si así fuese necesario.

Esperamos que la aplicación de este nuevo sistema nos ayude a llevar a buen término las inminentes acreditaciones de los títulos oficiales, dado el trabajo, tiempo y efectivos que conlleva su desarrollo. De este modo, la Unidad para la Calidad podrá dar una mejor cobertura a los centros y con ello además, cumplimos en un año de gobierno de este equipo, el compromiso de simplificar los procesos de calidad.

* Las titulaciones impartidas en aquellos Centros que no tengan implantado el programa AUDIT se ajustarán a lo establecido en el sistema de garantía de calidad recogido en el punto 9 de la memoria de verificación del título correspondiente.



PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA (UHU)

El *Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales*, indica que "...los Sistemas de Garantía de Calidad son parte de los nuevos Planes de Estudio, y el fundamento para que la nueva organización funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos..."

El Anexo I de este Real Decreto establece la estructura y requisitos de la Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales, incluyendo en el punto 9 la descripción de un Sistema de Garantía de Calidad para cada Título, Centro o general de la Universidad, que debe incluir la siguiente información:

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

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

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

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



La Universidad de Huelva (UHU), para dar respuesta a dichas exigencias en materia de calidad, ha diseñado un Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) para todos sus Centros; el SGIC consta de dos documentos de referencia: el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (M-SGIC) de la UHU, donde se incluyen las directrices para el desarrollo del SGC, y el Manual de Procedimientos del SGIC (MP-SGIC), en el que se desarrollan los distintos procedimientos que integran el sistema.

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

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, el primer diseño del SGIC, dentro de la convocatoria AUDIT de la ANECA, fue realizado en el marco de la Facultad de Trabajo Social (entonces Escuela Universitaria de Trabajo Social), recibiendo su evaluación positiva en septiembre de 2009. En octubre de 2010, todos los Centros de la UHU tenían aprobado y evaluado positivamente el diseño de SGIC de la Universidad de Huelva.

No obstante, con la paulatina implantación del sistema se han ido detectando deficiencias y oportunidades de mejora, que han llevado a la necesidad de una revisión profunda de la documentación aprobada. Además, la entrada en vigor de normativa específica sobre el seguimiento y acreditación de las titulaciones, ha llevado a considerar la necesidad de incluir nuevos indicadores o eliminar algunos de los inicialmente previstos, cuya obtención y estudio no aporta valor añadido.

Esta nueva versión del sistema de garantía interna de calidad parte, al igual que las anteriores, de un borrador elaborado por la Unidad para la Calidad, presentado a los Centros en octubre de 2014 para el aporte de sugerencias, antes de su aprobación definitiva por Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva. Dado que las modificaciones en el Sistema de Garantía de la Calidad no son consideradas como sustanciales dentro de los diferentes planes de estudio, no conllevan procedimientos de modificación de los mismos. Las revisiones y modificaciones que se realicen del SGIC de la UHU como consecuencia de las diferentes necesidades de mejora, serán analizadas por la Unidad para la Calidad, bajo la dirección del Vicerrectorado de Calidad y Formación, y contarán con el informe favorable de la Comisión para la Calidad de la Universidad de Huelva.

El Equipo Rectoral de la UHU, apoya firmemente la implantación y desarrollo de los SGIC en las diferentes Facultades y Escuelas, en tanto que suponen un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora



Universidad de Huelva
Escuela Técnica Superior de Ingeniería

**MANUAL DEL
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD
DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE LA
UNIVERSIDAD DE HUELVA**



**Universidad
de Huelva**

continua que sus titulaciones ofrecen, facilitan el proceso de acreditación de las mismas y coloca a la UHU en una situación favorable de cara a la competitividad con otras Universidades de su entorno.

En Huelva, julio de 2014
Vicerrector de Calidad y Formación



ÍNDICE

Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de la Universidad de Huelva.

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Objetivos del SGIC.
- 1.3. Alcance del SGIC.
- 1.4. Documentos del SGIC.
- 1.5. Manual del SGIC.

Capítulo 2. Presentación del Centro.

- 2.1. Objeto
- 2.2. Ámbito de aplicación
- 2.3. Documentación de referencia
- 2.4. Desarrollo
 - 2.4.1. Historia de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería
 - 2.4.2. Titulaciones
 - 2.4.3. Órganos de Gobierno. Organigrama. Comisiones
 - 2.4.4. Personal de Administración y Servicios
 - 2.4.5. Reglamentos y normas
- 2.5. Datos de identificación
- 2.6. Compromiso de la dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería

Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de la Universidad de Huelva.

- 3.1. Introducción.
- 3.2. Organigrama de la UHU en relación al SGIC.
- 3.3. Organigrama de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería en relación al SGIC.

Capítulo 4. Política y objetivos de calidad.

- 4.1. Introducción.
- 4.2. Definición de la política y objetivos de calidad.
- 4.3. Identificación de los grupos de interés.
- 4.4. Cauces de participación de los grupos de interés.
- 4.5. Rendición de cuentas a los grupos de interés.

Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos.

Capítulo 6. Orientación al aprendizaje.

Capítulo 7. Personal académico y de apoyo.

Capítulo 8. Recursos materiales y servicios.

Capítulo 9. Planificación, desarrollo y resultados de la formación.

Capítulo 10. Información pública.



CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

1.1. Introducción

El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (MSGIC) de los Centros de la Universidad de Huelva (UHU) es poner de manifiesto los fundamentos y el alcance del SGIC para garantizar la calidad de los títulos oficiales de grado y de máster impartidos en cada Centro, así como el compromiso del mismo y de la propia Universidad en el cumplimiento y mejora de sus propuestas docentes.



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

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

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

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

El desarrollo de sistemas de garantía de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procesos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación de las que dependemos, ya sea la ENQA (para el espacio europeo), la

 <p>Universidad de Huelva Escuela Técnica Superior de Ingeniería</p>	<p>CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA</p> <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA</p>	 <p>Universidad de Huelva</p>
--	---	---

ANECA (para el territorio nacional) o la AAC (para la comunidad andaluza). La conjunción de ambos configura el Sistema de Garantía de Calidad del sistema universitario de referencia.

El diseño del sistema comprende:

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

La Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva, en cumplimiento de sus funciones, apoya el proceso de implantación del SGIC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería, aportando la documentación genérica del mismo, colaborando en que ésta sea particularizada y completada, en la parte que corresponde, realizando su revisión y participando en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma. Asimismo, aporta, directamente o solicitándolo a otros servicios de la Universidad, la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al sistemático análisis de resultados. Sus responsabilidades directas quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SGC.

1.2. Objetivos del Sistema de Garantía Interna de Calidad

El objetivo básico del SGIC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de la UHU es garantizar la calidad de todos los títulos oficiales de los que es responsable, revisando y mejorando, siempre que se considere necesario, sus programas formativos, basándose en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, a los que se tendrá puntualmente informados, y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGIC.

Con ello se espera:

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

En la elaboración del SGIC, los Centros de la UHU contemplan, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- Legalidad y seguridad jurídica: El SGIC está diseñado de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecido en el EEES.

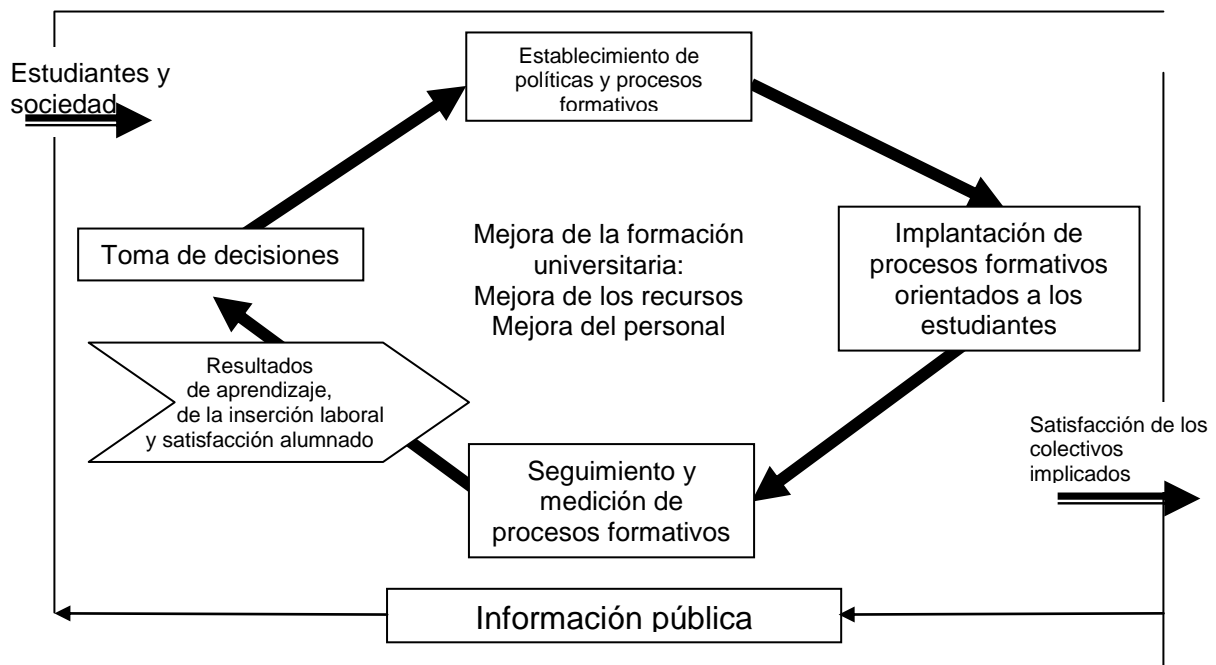


- Publicidad, transparencia y participación: Los Centros de la UHU darán difusión al proceso de elaboración del SGIC, establecerán procesos para facilitar el acceso a las propuestas y harán posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

1.3. Alcance del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SGIC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería comprende a todos los títulos oficiales, de grado y de máster. Asimismo, ofrece un marco a los estudios de doctorado para que tomen los procedimientos necesarios para garantizar su nivel de calidad, según se requiere en el *Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado*.

En conjunto, el SGIC de los títulos de la UHU contempla la planificación de la oferta formativa, su despliegue, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura que aparece a continuación en la que se representa el “*ciclo de mejora de la formación universitaria*” (adaptada de la Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT).



Considerando todo lo anterior y tomando como base las “*Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía de Calidad de la formación Universitaria, Programa AUDIT*”, (tabla 1), los procedimientos identificados e incluidos en el Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela Técnica



Superior de Ingeniería (*tabla 2*) se detallan y describen de forma pormenorizada en el Manual de Procedimientos del SGIC.

DIRECTRICES PROGRAMA AUDIT

Directriz 1	Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad
Directriz 2	Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos
Directriz 3	Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes
Directriz 4	Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico
Directriz 5	Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios
Directriz 6	Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados
Directriz 7	Cómo el Centro publica información sobre las titulaciones

(*tabla 1*)

PROCEDIMIENTOS DEL SGIC DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

Código	Procedimiento
DIRECTRIZ 1	
P01	Procedimiento para la definición y revisión de la política y objetivos de calidad
DIRECTRIZ 2	
P02	Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título
P03	Procedimiento para el diseño de la oferta formativa y modificación de la memoria del título
P04	Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del título
DIRECTRIZ 3	
P05	Procedimiento de captación, orientación preuniversitaria y perfil de nuevo ingreso, y de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso
P06	Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el título
P07	Procedimiento de gestión de la movilidad de los estudiantes
P08	Procedimiento de la inserción laboral de los egresados y de la satisfacción con la formación recibida
P09	Procedimiento de gestión de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones
DIRECTRIZ 4	
P10	Procedimiento para garantizar la calidad del PDI
DIRECTRIZ 5	
P11	Procedimiento para la gestión de los recursos materiales y servicios
DIRECTRIZ 6	
P12	Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los grupos de interés
P13	Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza
DIRECTRIZ 7	
P14	Procedimiento de información pública
Procedimiento de apoyo	
P15	Procedimiento para la gestión documental y de evidencias del SGIC

(*tabla 2*)



1.4 Documentos del SGC

Los documentos que configuran el SGIC de los títulos de la UHU son el presente Manual del SGIC y el Manual de Procedimientos. Estos documentos se completan con las instrucciones técnicas que se consideren necesarias para desarrollar los contenidos de los procedimientos, así como los registros generados como consecuencia de la implantación del SGIC. Todos los documentos básicos han sido elaborados por la Unidad para la Calidad, bajo la dirección del Vicerrectorado de Calidad y Formación, en forma de documento marco, y revisados por las Comisiones para la Garantía de la Calidad de los diferentes Centros de la UHU, para adaptarlo a sus peculiaridades, y ser aprobado en Junta de Centro.

Como se aprecia por el propio índice, el MSGIC se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SGI^{PC}, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 10, elaborados a partir de la propuesta del programa AUDIT que indica los elementos que afectan a la formación universitaria y que el SGIC debe contemplar. Estos elementos son los siguientes:

Política y objetivos de calidad

- ✓ Definición de la política y objetivos de calidad.

Garantía de calidad de los programas formativos (diseño de la oferta formativa):

- ✓ Seguimiento y evaluación de la oferta formativa.
- ✓ Despliegue de acciones de mejora de la oferta formativa ante los problemas detectados
- ✓ Diseño y aprobación de la oferta formativa y modificaciones de la memoria del título.
- ✓ Definición de criterios específicos para la extinción del título

Orientación de las enseñanzas a los estudiantes:

- ✓ Captación, orientación preuniversitaria y perfil de nuevo ingreso.
- ✓ Criterios de admisión, acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso.
- ✓ Gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el título.
- ✓ Gestión de la movilidad de los estudiantes.
- ✓ Orientación profesional.
- ✓ Análisis de la inserción laboral de los egresados y de la satisfacción con la formación recibida.
- ✓ Gestión de las quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.

Personal académico y de apoyo a la docencia:

- ✓ Procedimiento para garantizar la calidad del personal docente e investigador: acceso, formación, evaluación, promoción, reconocimiento y apoyo a la docencia.



Recursos materiales y servicios:

- ✓ Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios, espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos.
- ✓ Política de contratación, evaluación, certificación y formación para la calidad del Personal de Administración y Servicios.

Planificación, desarrollo y resultados de la formación:

- ✓ Planificación de la oferta formativa.
- ✓ Desarrollo de la oferta formativa.
- ✓ Metodología de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Evaluación del aprendizaje.
- ✓ Medición, análisis y utilización de resultados de la enseñanza.
- ✓ Medición, análisis y utilización de resultados de satisfacción de los diferentes grupos de interés.

Difusión de la información sobre las titulaciones

- ✓ Información pública.
- ✓ Difusión de la información actualizada sobre la formación universitaria a través de un Plan de Comunicación Institucional del Centro.

Para garantizar una uniformidad en la presentación de los documentos y facilitar su control y actualización se ha establecido, documentado, implantado y mantenido el Procedimiento para la gestión documental y de evidencias del SGIC (P15), que incluye los requisitos para aprobarlos, revisarlos, identificar sus cambios, hacerlos disponibles, facilitar su lectura e identificación, y prevenir el uso de documentos obsoletos. Este procedimiento afecta a toda la documentación del SGIC implantada en la Escuela, a excepción del propio MSGIC, cuyo control se define a continuación.

1.5 Manual del SGIC

Como se indicó anteriormente, el MSGIC incluye una descripción general del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Escuela, de acuerdo con las directrices del programa AUDIT elaboradas por la ANECA (<http://www.aneca.es/Programas/AUDIT/Herramientas-para-el-diseno>)

Consta de portada y contraportada en la que figuran la identificación de la Escuela y de su Director/a, un resumen de revisiones del documento y las fechas de elaboración, revisión y aprobación del Manual.



Universidad de Huelva
Escuela Técnica Superior de Ingeniería

CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA



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

El MSGIC de cada Facultad/Escuela de la Universidad de Huelva es elaborado por la Unidad para la Calidad, bajo la dirección del Vicerrectorado de Calidad y Formación, y con la colaboración de los Centros de la UHU. La Comisión para la Calidad de la Universidad de Huelva dará su visto bueno y será aprobado por el Consejo de Gobierno con posterioridad. En la Escuela Técnica Superior de Ingeniería, este MSGIC marco de la Universidad de Huelva, se revisará por la Comisión para la Garantía de la Calidad del Centro para adaptarlo a sus peculiaridades, para ser finalmente aprobado en Junta de Centro.

El MSGIC se revisará al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización o actividades de la Universidad, en las normas que le afecten o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGC. Cuando se produce algún cambio, se dejará constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “resumen de revisiones” de la portada procediendo a su aprobación. De las revisiones anteriores quedará una copia guardada en formato electrónico. Todos los cambios serán controlados por la Unidad para la Calidad, que será responsable de mantener una copia actualizada del MSGC a la cual tendrá acceso permanente toda la comunidad universitaria.

La Dirección del Centro ha de procurar que todos los miembros de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería, personal docente e investigador, de administración y servicios y alumnos, tengan acceso al MSGC; para ello dispondrá en la página web del Centro un lugar bien visible en el que figure una versión actualizada del mismo y comunicará por la vía que considere adecuada cuando se hayan producido cambios en su redacción.



CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO

2.1. Objeto

Este capítulo tiene por objeto la presentación de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de la Universidad de Huelva, Centro en el que se va a aplicar el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC). A continuación se realiza un breve recorrido por la historia del Centro, se exponen los estudios que actualmente atiende y que constituyen el ámbito de aplicación del SGIC, su estructura organizativa y responsables de la implantación del SGIC, reglamentos y normas, así como antecedentes de interés relacionados con la Gestión para la Calidad que se ha venido realizando y que vienen a reflejar el firme interés del Centro por desarrollar un proceso de mejora continua de la calidad, siendo la implantación del SGIC un paso y un compromiso más para alcanzarla. Para finalizar el capítulo, se hace referencia al compromiso de la Dirección del Centro que conduce al proceso de implementación y desarrollo del SGIC.

2.2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del SGIC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería lo constituyen todas las titulaciones que se impartan en la misma y que son de su responsabilidad.

2.3. Documentación de referencia

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
- Estatutos de la Universidad de Huelva
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Documento sobre Criterios y Directrices para la Acreditación de Enseñanzas Universitarias en España, de la ANECA.
- Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, de la ENQA.
- Programa AUDIT de Implantación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad en la formación universitaria de la ANECA.
- Programa Verifica, que establece el protocolo para la verificación de títulos universitarios oficiales, de la ANECA
- Programa Docencia de la ANECA, subrogado por la AAC, de certificación docente del Profesorado.
- Reglamentos de la Universidad de Huelva
- Plan Estratégico de la Universidad de Huelva



- La propia del SGIC: Manual del SGIC y Manual de Procedimientos.

2.4. Desarrollo

2.4.1. Historia de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería

Hablar de estudios de Ingeniería en Huelva nos remonta al primer año del siglo XX. La floreciente actividad minera en la provincia, hacía necesario el nutrirse de personal especializado, y es en 1901 cuando el Ilmo. Sr. D. Juan Cortés Cícero desempeña las labores de Dirección de la primera Escuela donde se desarrollaron los estudios de especialización de Minas.

La elección de Huelva como provincia para el desarrollo industrial químico, en los años 60, provoca la demanda de técnicos industriales. Los responsables políticos y académicos de la época no dudan en realizar la correspondiente petición al Ministerio y este concede, en el año 1969, la implantación de los estudios en las ramas Industriales en Huelva. En ese mismo año se realiza la construcción de un complejo educativo en La Rábida, en el término municipal de Palos de la Frontera, y a él se traslada la Escuela de Minas ubicada en Huelva y se complementa ésta con los estudios de especialización industrial. Se crea así el Instituto Politécnico de Grado Medio adscrito a la Universidad Hispanoamericana de Santa María de La Rábida en régimen de patronato, siendo éste dirigido por el Ilmo. Sr. D. Carlos Vilches Martín.

Derivada de la industria química, se produce en Huelva una expansión de la actividad forestal y, a principio de los años 70, se incorporan a la Escuela de La Rábida las disciplinas forestales.

Es a mediados de esa década, y debido a la nueva Ley General de Educación, cuando se crea la Escuela Universitaria Politécnica de los Centros Universitarios de Huelva y pasa a depender de la Universidad de Sevilla. En esta nueva estructura se imparten los estudios de Ingeniería Técnica de Minas (con tres especialidades), Ingeniería Técnica Industrial con las ramas de Electricidad, Electrónica, Mecánica y Química e Ingeniería Técnica Forestal. Su primer director fue el Ilmo. Sr. D. Fernando de Cos y Harling.

Otra gran revolución, en este caso la agraria con la puesta en marcha de los cultivos extensivos, hace que en la década de los 80 se autorice la implantación de los estudios de Ingeniería Técnica Agrícola. Es en esta misma década cuando irrumpe en la sociedad las técnicas informáticas, y es en ese momento cuando, gracias al tesón del entonces Director el Ilmo. Sr. D. Juan Grande Gil, se autoriza por parte de la Universidad de Sevilla la puesta en marcha, en la Escuela de Huelva, de los estudios de Diplomatura en Informática con dos especialidades, Informática de Gestión e Informática de Sistemas. Posteriormente pasó a ser Ingeniería Técnica Informática.



Los años 90 fueron los años de los grandes cambios en los Centros Universitarios Onubenses debido a la activa y reivindicativa demanda social. Es en 1993 cuando, por fin, se crea la Universidad de Huelva. La creación de la onubense provoca un cambio en la estructura de la Escuela, tanto en su contenido como en su denominación. En cuanto al contenido, se aumenta la oferta de estudios con un título de ingeniería de segundo ciclo, que correspondió al de Ingeniero Químico, y en su denominación, pasó a denominarse Escuela Politécnica Superior.

Muchos fueron los cambios que sufrió la Escuela en los años 90 y principio del 2000, estando al frente de la misma el Ilmo. Sr. D. Fulgencio Prat Hurtado; mejora de las infraestructuras con la remodelación de los edificios existentes y construcción de otros nuevos, creación y consolidación de los Departamentos Universitarios y del cuadro de profesores, y se empezaron a sentar las bases para los futuros cambios en los planes de estudios y su adaptación al sistema europeo de educación superior.

En los tiempos más recientes y con los últimos cambios en la legislación universitaria, la Escuela sufre su última transformación, que hace de ésta una escuela totalmente consolidada tanto a nivel educativo como en investigación. Se crean los títulos de segundo ciclo de Ingeniería Industrial e Ingeniería Informática junto al ya existente de Ingeniería Química. En estos años se consolidan varios programas de doctorado y se inicia la puesta en marcha de los actuales títulos de Grado. La coordinación de toda esta gran labor fue llevada a cabo por el Ilmo. Sr. D. Patricio Salmerón Revuelta que, junto a su Equipo de Dirección, consolidó la estructura de la actual Escuela, siendo durante este mandato cuando se comienza el proyecto del nuevo edificio que la albergará, en el nuevo Campus Universitario del Carmen en la ciudad de Huelva. También en este periodo, el nombre de la Escuela sufre un cambio y pasa a denominarse Escuela Técnica Superior de Ingeniería.

Durante el periodo de implantación de los Grados, y siendo Director de la Escuela el Ilmo. Sr. D. Jacinto Mata Vázquez, comienzan a elaborarse los planes de estudios de los másteres oficiales que sustituyen a los segundos ciclos (Máster en Ingeniería Industrial, Máster en Ingeniería Informática y Máster en Ingeniería Química), que comenzaron a impartirse en el curso 2014/2015. Además de estos títulos, la Escuela apuesta por la implantación de nuevos másteres con el objetivo de poder ofrecer los estudios completos (grado + máster) en todas las ingenierías que imparte. En concreto, en el curso 2015/2016 comienza a impartirse el Máster en Ingeniería de Montes y, en el momento de redactar este documento, se está elaborando el plan de estudios del Máster en Ingeniería de Minas, que será un título interuniversitario coordinado por nuestro Centro y que se convertirá en el primer título de máster habilitante de Ingeniería de Minas que se imparta en Andalucía. Con el Máster en Ingeniería Agronómica se completará el mapa actual de las titulaciones de los Grados del Centro. A toda esta oferta de posgrado hay que añadirle los numerosos títulos propios, propuestos por la Escuela, que mejoran sustancialmente la oferta de especialización en el campo de la ingeniería



Más de un siglo de historia nos indica que caminamos en la dirección adecuada y, como consecuencia de ese camino, aparecen nuevas áreas emergentes, nuevas disciplinas a la que los ingenieros debemos incorporarnos. No olvidemos que, aunque formamos ingenieros para participar y gobernar el cambio tecnológico, éstos deben desarrollar su actividad en un contexto social, económico y político, debiendo estar en conexión con la sociedad e incorporar sus sensibilidades (sostenibilidad, globalización, etc.).

El futuro nos proporciona una tendencia hacia la interdisciplinariedad y globalización en Ingeniería, formando parte esta última de nuestra realidad. Nos tranquiliza que esta Escuela, en todos estos años, ha sabido adaptarse, con éxito, a las demandas de la sociedad, a los retos del pasado que conforman hoy nuestro presente, y que también seremos capaces con los retos del futuro.

2.4.2. Titulaciones

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería es el Centro de la Universidad de Huelva al que corresponde la organización, coordinación y supervisión de los estudios conducentes a la obtención de las titulaciones siguientes:

- Grado en Ingeniería Agrícola
- Grado en Ingeniería Informática
- Grado de Ingeniería Explotación de Minas y Recursos Energéticos
- Grado en Ingeniería Eléctrica
- Grado en Ingeniería Electrónica Industrial
- Grado en Ingeniería Energética
- Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural
- Grado en Ingeniería Mecánica
- Grado en Ingeniería Química Industrial
- Máster Oficial en Ingeniería Industrial
- Máster Oficial en Ingeniería Química
- Máster Oficial en Ingeniería Informática
- Máster Oficial en Ingeniería de Montes

Estas titulaciones son el ámbito de aplicación del SGIC en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería. Además de esta ordenación de las enseñanzas, actividades académicas y gestión administrativas de las mismas relativas a las titulaciones que se imparten en su seno, el Centro coordina, a tal efecto, la labor de los Departamentos, de acuerdo con los Planes de Estudios establecidos para la obtención de los citados títulos académicos. Los Departamentos que imparten docencia en el Centro son:

- Biología Ambiental y Salud pública



- Ciencias Agroforestales
- Dirección de Empresas y Marketing
- Economía financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones
- Física Aplicada
- Ingeniería de Diseño y Proyectos
- Ingeniería Eléctrica y Térmica
- Ingeniería Electrónica, Sistemas Informáticos y Automática
- Ingeniería Minera, Mecánica y Energética
- Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica
- Matemáticas
- Química y Ciencia de los Materiales
- Tecnologías de la Información

2.4.3. Órganos de Gobierno. Comisiones

2.4.3.1 Órganos de Gobierno.

Los órganos de gobierno de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería son los siguientes:

- a) La Junta de Centro.
- b) El Director de la Escuela.
- c) Los Subdirectores.
- d) El Secretario del Centro.

a) La Junta de Centro

La Junta de Centro es un órgano colegiado de gobierno, representativo de la comunidad universitaria que lo integra.

Son funciones de la Junta de Centro:

- Gestionar y organizar las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de los títulos académicos que imparte.
- Elaborar sus reglamentos de régimen interno, así como las modificaciones que sean precisas.
- Elaborar y proponer, previo informe de los Departamentos afectados, las iniciativas sobre creación, modificación, supresión y denominación de titulaciones y las condiciones para su obtención.



- Participar en el procedimiento de elaboración del plan o planes de estudio de la titulación o las titulaciones seguidas en el Centro, así como sus reformas, de acuerdo con la normativa reguladora correspondiente.
- Elaborar el plan de organización docente del Centro para cada curso académico, recabando de los Departamentos los medios necesarios para llevarlo a efecto.
- Coordinar y supervisar la actividad docente de los Departamentos e Institutos Universitarios, en lo que se refiere al propio Centro.
- Proponer el nombramiento y cese de sus órganos de gobierno.
- Proponer las necesidades del Centro en lo que se refiere a la plantilla del personal de administración y servicios.
- Formular las necesidades del Centro en lo que se refiere a espacio físico y medios materiales.
- Llevar sus propios registros, archivos y libros.
- Gestionar todas las actuaciones administrativas que por reglamento le correspondan.
- Elaborar y aprobar sus propios presupuestos, así como sus liquidaciones, de acuerdo con los conceptos y cuantías que en los mismos se determinen.
- Programar y realizar las actividades de extensión universitaria demandadas por los miembros del Centro.
- Proponer la suscripción de convenios y contratos de colaboración con entidades públicas o privadas o con personas físicas.
- Evacuar informes o dictámenes para asesoramiento de los órganos de gobierno de la Universidad, cuando sean requeridos.
- Crear, reestructurar, mantener y suprimir sus propios servicios de apoyo a la actividad docente desarrollada en el Centro.
- Colaborar en la realización de los procesos de participación de los miembros del Centro en los órganos de gobierno de la Universidad, en los términos previstos en los Estatutos.
- Coordinar la movilidad de sus estudiantes al amparo de programas o convocatorias nacionales e internacionales.
- Elaborar y aprobar las memorias anuales de actividades.
- Aprobar las propuestas de concesión de premios y distinciones.
- Constituir y disolver comisiones en orden al adecuado desarrollo de sus funciones.
- Abrir, cerrar y custodiar los expedientes académicos de los estudiantes.
- Concretar en sus reglamentos las estructuras precisas que garanticen la coordinación didáctica de los equipos docentes que inciden en un mismo grupo-clase, así como los recursos que permitan dar respuesta al derecho a la orientación que asiste a los estudiantes.
- Cualesquiera otras competencias que les atribuyan la normativa vigente aplicable o los Estatutos de la Universidad.



La composición de la Junta de Centro se establecerá de acuerdo a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Huelva:

- Estará compuesta por un número de miembros no inferior a veinte ni superior a ochenta, de los que al menos el 60% serán profesores o profesoras con vinculación permanente.
- Los miembros de la Junta de Centro quedarán distribuidos de acuerdo con los porcentajes siguientes:
 - a) Personal docente e investigador: 65%.
 - b) Estudiantes: 25%.
 - c) Personal de Administración y Servicios: 10%.
- Son miembros natos de las Juntas de Centro el Director/a y el Secretario/a de Centro. Salvo que además fuesen electos, no se computarán dentro de los porcentajes del sector al que pertenezcan. Además de éstos, serán miembros natos de la Junta de Centro los delegados de titulación que integran el mismo, computándose éstos dentro del 25% perteneciente a los estudiantes.

El número total de miembros de la Junta de Centro y de los diferentes sectores que la componen, así como el procedimiento de designación por elección de los mismos, se regulará en el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería, que deberá asegurar que todos los Departamentos con docencia en el Centro estén representados.

b) El Director de la Escuela

El Director del Centro es su órgano unipersonal de gobierno, y ostenta la representación de la Escuela cuya dirección le corresponde.

La Dirección del Centro habrá de recaer en un profesor doctor de los cuerpos docentes universitarios adscrito al mismo.

Son funciones del Director del Centro:

- Cumplir y hacer cumplir los Estatutos la Universidad de Huelva y demás normas vigentes aplicables.
- Representar oficialmente al Centro.
- Dirigir la política académica del Centro.
- Presidir los actos académicos a los que concurra, salvo aquellos a los que asista el Rector.
- Realizar las convocatorias para la celebración de las sesiones de la Junta de Centro, fijando los puntos del orden del día e incluyendo, en su caso, los propuestos por un tercio de sus miembros, así como presidir y moderar sus sesiones.
- Formular propuestas a la Junta de Centro y ejecutar sus acuerdos.



- Proponer el nombramiento y, en su caso, el cese de los Subdirectores del Centro, así como el de su Secretario.
- Coordinar y supervisar la actividad de los Subdirectores, y la del Secretario del Centro.
- Proponer la celebración de convenios y contratos de colaboración y cooperación académica y cultural con otros centros, instituciones y corporaciones.
- Adoptar las medidas legales que procedan a fin de garantizar el libre ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria del Centro, así como el más estricto cumplimiento de sus deberes.
- Tramitar, en los términos legales, los recursos interpuestos contra acuerdos o resoluciones de los órganos de gobierno del Centro.
- Atender las reclamaciones formuladas por los miembros del Centro.
- Ordenar y autorizar el gasto en los límites marcados por el presupuesto del Centro.
- Cualesquiera otras que le encomiende el Rector, el Consejo de Gobierno o la Junta de Centro, aquellas que le atribuya el reglamento de régimen interior y demás disposiciones vigentes, y las que, en el ámbito del Centro, no hayan sido atribuidas a otros órganos de gobierno.

c) Los Subdirectores

Los Subdirectores de Centro ejercerán las funciones propias de la naturaleza de su cargo, actuando en el marco de las atribuciones que les asigne el Director.

En la actualidad, en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería existen las siguientes Subdirecciones:

– **Subdirección de Ordenación Académica.**

La Ordenación Académica en este Centro es una tarea ardua debido al elevado número de titulaciones que se imparten, así como el enorme número de profesores y estudiantes que forman parte de la ETSI. La Subdirección de Ordenación Académica tendrá, entre sus funciones, las siguientes:

- Elaborar los horarios de grupos grandes de las titulaciones del Centro.
- Elaborar el calendario de exámenes.
- Coordinar el procedimiento de elaboración y entrega de las guías docentes.
- Coordinar las reservas de los espacios para actividades docentes.
- Coordinar, junto con los Departamentos del Centro, la recepción de la documentación necesaria para la elaboración del P.O.D., acordando con los mismos posturas comunes respecto a desdoble de grupos, organización de los horarios, etc.



- Resolver las incidencias que, en materia de ordenación académica, plantee el alumnado de la ETSI.
- **Subdirección de Estudiantes y Nuevas Tecnologías.**

En nuestro afán de fomentar una vida universitaria para complementar lo estrictamente académico, se ha creado una Subdirección específica encargada de canalizar todas las actividades que se realicen por y para los estudiantes. También será la encargada de coordinar lo que se conoce, tradicionalmente, como Extensión Universitaria, entendiendo ésta como el conjunto de actividades, no estrictamente académicas, que de una u otra forma contribuyen de forma complementaria al proceso formativo del alumnado a través de actividades deportivas, lúdicas y de carácter cultural. Entre sus funciones están:

- Ser la persona de contacto con las delegaciones de estudiantes de nuestro Centro.
- Organizar reuniones periódicas con las delegaciones para crear un canal de comunicación directo con los estudiantes.
- Promover el desarrollo integral del alumnado a través de actividades culturales (conferencias, seminarios, congresos, proyección de documentales, etc.) y deportivas.
- Coordinar, en colaboración con el Vicerrectorado de Estudiantes, las Jornadas de Puertas Abiertas.
- Diseñar y coordinar un programa de visitas a los Centros de Educación Secundaria y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, así como un programa de visitas concertadas a nuestra Escuela, con el objetivo de que estos estudiantes conozcan nuestra actividad académica y despertar así el interés por cursar sus estudios en la ETSI.
- Incentivar las fiestas de cada titulación con actividades académicas o lúdicas (charlas, conferencias, mesas redondas, jornadas, etc.).
- Promover y organizar conferencias impartidas por empresas del entorno sobre temas de interés para el alumno.
- Incentivar y promover las ceremonias de Graduación.

Además de la promoción de estas actividades, esta Subdirección será la encargada de coordinar su difusión a través de las ya existentes y emergentes tecnologías. Se encargará, también, de coordinar la difusión y puesta en valor de todas las acciones que se realicen en nuestro Centro. Por tanto, será la responsable de:

- Coordinar la integración de las páginas web de las delegaciones de alumnos integradas dentro de la propia web del Centro.
- Promover la creación de canales de comunicación para anunciar actividades de interés para el alumnado en diferentes plataformas.



- Dirigir un Gabinete de Comunicación cuya misión será la de difundir, entre todos los medios de comunicación científicos y divulgativos, las actividades y eventos que se realicen en la Escuela, aumentando la visibilidad de nuestro Centro en la sociedad.
 - Colaborar con el Vicerrectorado de Extensión Universitaria para que muchas de las actividades culturales que organiza se realicen en el Campus de La Rábida.
 - Organizar debates y mesas redondas para despertar el espíritu crítico entre los miembros de nuestra Escuela.
 - Fomentar y potenciar la participación de la Escuela en programas de voluntariado.
- **Subdirección de Innovación Educativa y Movilidad.**

La innovación es un medio para mantener la competitividad. Todas las organizaciones saben que, para que no decaiga dicha competitividad, es necesario tener una estrategia de innovación. Esto nos motiva a mantener un programa de Innovación Educativa para nuestro profesorado, que redundará en una mejora de la calidad docente. En una de las partes en la que se estructura esta Subdirección se llevarán a cabo las acciones necesarias para cuidar y fomentar las políticas de innovación. La persona responsable tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar el Programa Faro (Plan de Acción Tutorial) para que se prolongue a lo largo del itinerario universitario del estudiante, incluyendo charlas, talleres y cursos, además del asesoramiento personal del tutor.
- En colaboración con la Subdirección de Estudiantes y Nuevas Tecnologías, asegurar el apoyo técnico al profesorado para facilitar el uso de nuevas tecnologías.
- Diseñar y coordinar un programa de formación permanente específico enfocado a la docencia en ingeniería.
- Coordinar acciones para facilitar a nuestro profesorado la tarea de la obtención de la acreditación en sus distintas categorías.
- Promover un plan de ayudas propias para la participación del profesorado en congresos de innovación docente.
- Animar al profesorado de la ETSI a seguir presentando proyectos de innovación educativa dentro de las convocatorias de la Universidad de Huelva.
- Coordinar la realización de proyectos de innovación y mejora docente, especialmente aquellos que tengan carácter multidisciplinar y multidepartamental.

La movilidad, tanto la estudiantil como la del profesorado y PAS, es uno de los aspectos que más relevancia está tomando en el nuevo sistema de estudios superiores. Resulta de vital importancia tener una gestión clara, transparente y eficaz de todos los procedimientos que implica la movilidad. Esta Subdirección será la encargada de velar por el correcto funcionamiento de estos procedimientos. Para ello desarrollará las siguientes funciones:



- Presidir la Comisión de Relaciones Internacionales de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería.
- Representar a la ETSI en la Comisión de Relaciones Internacionales de la UHU.
- Ser el Coordinador de Centro para todas las convocatorias de movilidad que proponga la Universidad de Huelva.
- Promover nuevos acuerdos bilaterales, centrándonos en países de interés en los que aún no tengamos representación.
- Optimizar el proceso de información del programa de movilidad, ampliando la funcionalidad de la página web de la Escuela.
- Fomentar el bilingüismo en la docencia de las asignaturas de nuestras titulaciones.

– **Subdirección de Estudios.**

El nuevo sistema de titulaciones, tal y como se definió en la Comunicación de la Conferencia de Berlín de los ministros responsables de la Educación superior celebrada el 19 de septiembre de 2003, se basa en dos niveles: un primer nivel de Grado que capacita a los estudiantes a integrarse directamente en el mercado de trabajo con una cualificación profesional apropiada, y un segundo nivel de Posgrado que se estructura en los ciclos de Máster y Doctorado. En la ETSI se han elaborado e implantado nueve planes de estudios conducentes a otros tantos títulos de Grado, así como la definición, diseño e implantación de cuatro títulos de Máster Habilitante (hasta la fecha de redacción de este documento). La persona responsable de esta subdirección tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar a las Comisiones de elaboración de los planes de estudios que se implanten en el Centro.
- Velar para que el proceso de verificación de estos títulos se realice con éxito.
- Organizar, en coordinación con la Subdirección de Coordinación Docente y Calidad, acciones de revisión de las memorias de los títulos para determinar posibles mejoras a realizar.
- Ser la persona de referencia para las Comisiones de Docencia de los másteres oficiales adscritos a la ETSI.
- Coordinar los cursos de nivelación que se desarrollan en nuestra Escuela.

– **Subdirección de Coordinación Docente y Calidad.**

Todos los planes de estudios de los Grados y Máster de nuestro Centro han incorporado un Sistema de Garantía de la Calidad cuya misión es la de velar por la calidad de los programas formativos, teniendo en cuenta, entre otros indicadores, los resultados de las calificaciones de los alumnos, tasas de éxito, fracaso, abandono y duración media de la titulación. Esto permitirá la evaluación continua del proceso, la identificación de problemas y la propuesta de posibles



soluciones. Para cuidar que se lleven a cabo los procedimientos derivados de este sistema, en la ETSI hay una Comisión para la Garantía de la Calidad de cada título (CGCT) y una Comisión para la Garantía de la Calidad del Centro (CGCC). La Subdirección de Coordinación Docente y Calidad de la ETSI se encargará de coordinar las acciones necesarias para que se cumplan los Sistemas de Garantía de Calidad del Centro y de los títulos. Concretamente, tendrá las siguientes funciones:

- Presidir la Comisión para la Garantía de la Calidad del Centro cuando el Director delegue dicha presidencia.
- Coordinar a los presidentes de las CGCT y velar para que se realicen los procedimientos de los Sistemas de Garantía de la Calidad para conseguir las evaluaciones y acreditaciones de nuestros títulos y así garantizar su continuidad.
- Ser la persona de contacto con la Unidad para la Garantía de la Calidad de la Universidad de Huelva.

La Coordinación Docente es uno de los aspectos más relevantes para el Sistema de Garantía de la Calidad de los títulos. Entendemos la coordinación docente como las actuaciones que se realizan entre el profesorado de una titulación con el objetivo de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje de dicha titulación. En este sentido, en la ETSI se propone la figura de Coordinador de Grado y de Máster, que será la persona responsable de coordinar estas actuaciones. La Subdirección de Coordinación Docente y Calidad de la ETSI será la persona responsable de centralizar toda la gestión de coordinación docente. Para ello, desarrollará las siguientes funciones:

- Establecer un protocolo de actuaciones de coordinación docente y velar para que se cumpla.
- Ser la persona de referencia para los coordinadores de cada Grado y Máster.
- Coordinar la gestión de la información que se produzca en las reuniones de coordinación docente.
- Gestionar, a través de los Coordinadores de Grado y Máster, las incidencias que se produzcan en los títulos y hacer un seguimiento de las mismas hasta su resolución.

d) El Secretario del Centro

Le corresponde la coordinación de la Secretaría del Centro respecto de las tareas de matrícula, emisión de certificados, gestión de expedientes, y cuantos trabajos son propios de la Secretaría de un Centro. A lo anterior hay que sumar las labores de elaboración de las Actas de las Juntas de Centro, custodia y gestión de los registros, archivos, libros y actas de las calificaciones, así como la gestión administrativa de cuantas actuaciones reglamentariamente le correspondan.



Además, en este Centro, corresponde a la Secretaria la labor de coordinación centralizada de la imagen interna y externa de la Escuela en el sentido siguiente:

- Información periódica mediante la lista de distribución de correo de cuantas resoluciones y publicaciones oficiales de interés para el Centro se produzcan en el ámbito académico. Con esta información se elaborará una base de datos que podrá ser consultada en cualquier momento desde la página Web del Centro.
- Remisión mediante la lista de distribución de correo electrónico de la Escuela de un resumen de los acuerdos que se adopten en cada Junta de Centro.
- Coordinación de la página Web de la Escuela, velando por su actualización y por la veracidad de sus contenidos.
- Puesta en servicio de un medio ágil de tramitación de quejas y sugerencias que contribuya de forma efectiva a la mejora de la gestión del Centro.

2.4.3.2 Comisiones

La Junta de Centro podrá crear las comisiones que estime pertinentes y les atribuirá las competencias que considere oportunas, estableciendo con toda precisión si el alcance de dichas competencias se limita a formular propuestas e informes o si se extiende a adoptar la decisión correspondiente.

Las convocatorias, constitución, desarrollo de las sesiones, votaciones, adopción de acuerdos y demás trámites de funcionamiento interno de las comisiones se regirán por lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería, en lo que les pueda ser de aplicación.

Las comisiones, por mediación de su Presidente, podrán recabar la información y la documentación que precisen de los órganos y servicios de la Universidad.

Comisiones de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería

La Junta de Centro deberá crear, al menos, las Comisiones Delegadas siguientes:

- Comisión de Reconocimiento de Créditos de Libre Configuración
- Comisión para el reconocimiento de créditos en los estudios de Grado por la realización de actividades universitarias complementarias.
- Comisión de Docencia.
- Comisión de Trabajos Fin de Grado/Máster.



Además de las enumeradas con anterioridad, la Junta de Centro podrá crear otras Comisiones. En la actualidad, se destacan las siguientes:

- Comisión de Relaciones Exteriores.
- Comisión de Difusión de las Titulaciones.
- Comisión de Investigación y Transferencia.
- Comisión de Infraestructuras.
- Comisión de Elaboración de los Planes de Estudio de los Títulos.
- Comisión de Reconocimiento de Créditos.
- Comisión de Garantía de Calidad de las Titulaciones.
- Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
- Estructuras docentes reguladas (Equipos Docentes).

Competencias y composición de las comisiones:

- **Comisión de Docencia:** serán competencias de esta comisión velar por la correcta planificación y desarrollo de las actividades docentes correspondientes al Centro. Estará compuesta por el Director/a o persona en quien delegue, dos profesores y tres estudiantes, elegidos por la Junta de Centro de entre sus miembros y sector correspondiente. Se nombrará un número de suplentes igual al de titulares, para sustituciones en casos de abstención o recusación, y de vacante, ausencia o enfermedad.
- **Comisión de Reconocimiento de Créditos de Libre Configuración:** será competencia de esta comisión la aprobación de las actividades reconocibles como créditos de libre configuración pertenecientes a los planes de estudios de las titulaciones anteriores al RD 1393/2007 (en proceso de extinción).
- **Comisión para el reconocimiento de créditos en los estudios de Grado por la realización de actividades universitarias complementarias:** encargada del reconocimiento de créditos en los Grados por actividades universitarias complementarias. Está compuesta por un Presidente (Subdirector de Ordenación Académica), Secretario (Secretario de Centro) y vocal (Jefe de Negociado de Secretaría)
- **Comisiones de elaboración de planes de estudio:** será competencia de estas comisiones elaborar el plan de estudio de las nuevas titulaciones que se creen. Serán Presididas por el Decano o Director, o persona en quien delegue. Además, debe garantizarse la presencia en las mismas de todas las áreas que conforman los actuales Planes de Estudio e impartan al menos el 5% de docencia. También formará parte de dicha Comisión una representación de alumnos.
- **Comisión de convalidaciones** (planes de estudios de las titulaciones anteriores al RD 1393/2007, en proceso de extinción): sus competencias son gestionar, tramitar y resolver las solicitudes de convalidación de asignaturas presentadas por los alumnos . Esta presidida por el



Director o persona en quien delegue, el Secretario de Centro y representantes de las distintas áreas de conocimiento de cada Departamento con docencia en las titulaciones impartidas en la Escuela.

- **Comisión de Relaciones Exteriores:** serán sus competencias la de regular, entre otras, las actividades de ese Centro en materia de movilidad y cooperación internacional, así como conocer y asesorar en los asuntos de la Comisión de Relaciones Internacionales que correspondan a las áreas relacionadas con las titulaciones impartidas en ese Centro. Formarán parte de esta comisión el Director o la persona en quien delegue la presidencia, los coordinadores académicos del Centro. En el caso de que alguna de las titulaciones impartidas en el Centro no quede representada por los coordinadores académicos, el Director designará el correspondiente representante, un miembro del Personal de Administración y Servicios, que habrá de elegirse por los representantes de su sector en la Junta de Centro y un alumno, elegido por los representantes de su sector en la Junta de Centro.
- **Comisiones de Garantía de Calidad de las Titulaciones:** deberán 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.
- **Comisión de Garantía de Calidad del Centro:** deberán 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 Director respecto a la Política y los Objetivos Generales de la Calidad y difundir esta información por el resto del Centro; recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realizar 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; decidir 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.



- **Comisión de Difusión de las Titulaciones:** su principal objetivo es el de promover, planificar y coordinar actividades y eventos que permitan difundir las titulaciones de la Escuela. Está constituida por un presidente (Subdirector/a de Estudiantes y Nuevas Tecnologías), un representante de los estudiantes, un representante del personal de administración y servicios y un representante de cada uno de los departamentos con docencia representativa en la Escuela. Un miembro de la Comisión actuará como Secretario.
- **Comisión de Investigación y Transferencia:** su principal objetivo es el de planificar, fomentar y difundir la actividad investigadora de la Escuela. Con la creación de esta comisión se pretende fomentar la participación activa de los investigadores de la Escuela en la gestión de la investigación de la Escuela. Está compuesta por un presidente (Subdirector/a de la Escuela), y entre 3 y 6 miembros del Personal Docente e Investigador adscritos a la Escuela. La pertenencia a la Comisión se realizará de forma voluntaria procurando que estén representados todos los grupos de investigación cuyos miembros estén adscritos a la Escuela. Los miembros de la Comisión se renovarán al comienzo de cada curso.
- **Comisión de Infraestructuras:** encargada de realizar importantes tareas en materia de infraestructuras y mantenimiento en el Campus de La Rábida. Está compuesta por un presidente (Director de la Escuela), dos representantes del sector de los estudiantes, dos representantes del sector del personal de administración y servicios, el/la Directora/a de los departamentos con docencia representativa en la Escuela (o persona en quien delegue). Un miembro de la Comisión actuará como Secretario.
- **Comisión de Trabajos Fin de Grado/Máster (TFG/M):** sus objetivos son gestionar el procedimiento de solicitud de propuestas de TFG/M para que puedan ser aprobadas por la Junta de Centro y ser ofertadas a los estudiantes, gestionar el procedimiento de asignación de la oferta de TFG/M, mantener una oferta de trabajos actualizada a través de la página web de la Escuela y resolver las incidencias que puedan surgir durante el desarrollo de los trabajos. Está compuesta por un presidente (Director o miembro de la Junta de Centro en quien delegue), secretario (Secretario del Centro) y, elegidos entre los miembros de la Junta de Centro, un representante de cada uno de los Grados que se imparten en la ETSI (o persona en quien delegue), un representante del Personal de Administración y Servicios y un representante de los estudiantes (Delegado de Centro).
- **Comisión de Reconocimiento de Créditos:** es la comisión encargada del reconocimiento de créditos por la experiencia laboral o profesional, convalidación de estudios cursados en centros académicos españoles o extranjeros, y de otras enseñanzas de educación superior. La composición de la Comisión de Reconocimiento de Créditos será la siguiente: presidente (Director/a del Centro, o persona en quien delegue), secretario (Secretario de Centro) un/a representante de cada una de las Áreas de Conocimiento, o en su caso de los Departamentos, a los que figuren adscritas las asignaturas del plan o planes de estudio impartidos en la titulación o



Centro, una persona en representación del alumnado, elegida por y entre los/as representantes de la Junta del Centro, y la persona responsable de la Unidad administrativa de cada Centro.

- **Estructuras docentes reguladas (Equipos Docentes):** están encargadas de la coordinación y análisis del desarrollo de las enseñanzas y resultados de los aprendizajes en las diferentes titulaciones. De esta forma, la coordinación docente en los títulos de Grado adscritos a la Escuela es llevada a cabo por el Coordinador Docente de Titulación, Coordinador Docente de Curso y Equipos Docentes de la Titulación, constituidos por los Coordinadores de todas las asignaturas que integran el título de Grado. Por otra parte, la coordinación académica de los títulos oficiales de Máster adscritos a la ETSI es llevada a cabo por el Director/es del Máster, que ejerce/n las funciones de Coordinador de la Titulación, y su Comisión Académica, que constituye el Equipo Docente de la Titulación.

2.4.4. Personal de Administración y Servicios

El Personal de Administración y Servicios (PAS) es el sector de este Centro que, mediante el ejercicio de sus actividades específicas, tanto técnicas como administrativas y de gestión, constituye la estructura funcional de la Escuela.

El PAS presenta un alto grado de formación y una actitud positiva que redundan en beneficio del funcionamiento diario del Centro. Asimismo la organización de los servicios y las áreas de gestión administrativa es eficiente y satisface las necesidades de los usuarios. Respecto a la organización de los servicios se identifican los siguientes:

- **Servicio de Secretaría.** Desde este servicio se presta y desarrolla la gestión administrativa y académica relativa a las titulaciones.
- **Servicio de Conserjería.** Desde este servicio se presta el conjunto de actuaciones relativas a la gestión de espacios, medios de apoyo a la docencia e infraestructura del Centro.
- **Servicio de Biblioteca.** Desde este servicio se efectúa el mantenimiento y préstamo de manuales, revistas y libros relacionados con la titulación que sirven de soporte al profesorado y alumnado inscrito en la misma.
- **Servicio de Actividades Deportivas.** Tiene como misión la promoción, organización y ejecución de actividades físico-deportivas dirigidas a la comunidad universitaria.

Por su parte, dentro de las Áreas de Gestión Administrativas se identifican las siguientes:

- **Gestión Académica.** Se contempla la atención al profesorado adscrito a las titulaciones que se imparten en el centro y al alumnado matriculado y los egresados.
- **Gestión de Espacios e Infraestructura.** Conlleva la gestión y reserva de los espacios disponibles para el desarrollo de las actividades formativas derivadas de los Planes de Estudios de las titulaciones.



- **Gestión Económica.** Conlleva la gestión económica y contable del Presupuesto del Centro asignado por la Universidad y las actuaciones derivadas de la gestión de convenios y acuerdos adoptados con otros organismos externos a la Universidad (Junta de Andalucía, Diputación, Ayuntamiento, Empresas,).
- **Gestión Administrativa.** Contempla el conjunto de actuaciones derivadas de la demanda planteada por los miembros de la comunidad universitaria (profesores, alumnos/as, servicios, etc.) relativas a emisión de certificados, resoluciones de convalidación, adaptación, reconocimiento de créditos de libre configuración, emisión de actas de exámenes, matriculas, información administrativa y de procedimientos, etc. Para llevar a cabo la gestión directa de la demanda se establece, con carácter ordinario, un horario de atención al público de 10:00 h. a 13:00 h. de lunes a viernes y los martes y jueves de 16'00 a 18'00 h. No obstante, para garantizar la atención de los colectivos integrados por alumnos residentes fuera de la ciudad de Huelva o bien que por incompatibilidades laborales no puedan acudir en el horario referido, se garantiza su atención por medio de correo electrónico, fax y otros medios telemáticos.

El PAS está conformado por los siguientes miembros: 1 Jefe de Unidad (Funcionario de Carrera - Grupo C), 2 Jefes de Negociado (Funcionarios de Carrera - Grupo C), 8 Puestos Base Administrativos (Funcionarios - Grupo D). De estos últimos una persona ejerce funciones de Secretaria del Director de la Escuela Técnica Superior. En el Servicio de Conserjería hay 8 laborales en el turno de mañana (Técnicos de Conserjería) y otros 8 laborales en el turno de tarde y, con respecto al Servicio de Biblioteca, se cubre mediante cuatro personas laborales: 2 personas adscritas al turno de mañana y 2 personas adscritas al turno de tarde. El Servicio de Deportes está a cargo de 1 persona laboral en turno de mañana.

El PAS adscrito al Centro desempeña sus funciones eficazmente para el desarrollo de la gestión de los distintos procesos en los que se requiere su intervención y es elevado el grado de implicación de los miembros de este colectivo en los órganos de gobierno y de funcionamiento ordinario (Junta de Centro y Comisiones Delegadas). Como medida para promover esta eficacia se han establecido mecanismos para consensuar plazos, procedimientos y actuaciones administrativas en general. Igualmente para planificar la actividad se han establecido:

- **Reuniones de Equipo**, tanto previas a la celebración de procesos de gestión (organización del proceso de matriculación, convalidaciones, adaptaciones, reconocimiento de créditos de Libre Configuración,...), como posteriores a la finalización de los referidos procesos a fin de evaluar los resultados y acciones obtenidos/as.
- **Reuniones con el Equipo de Dirección**, a fin de trazar y fijar los criterios de actuación en la resolución y atención de los procedimientos de gestión.

Por último, con respecto a la Formación del PAS, cabe señalar que anualmente existe un Plan de Formación, siendo posible aportar sugerencias de formación mediante la comunicación de sugerencias a la responsable de la Unidad de Formación.



2.4.5. Reglamentos y normas

Al objeto de adecuar el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de la Universidad de Huelva al nuevo marco legal abierto por la Ley Orgánica de Universidades, se procede a la reforma y revisión del Reglamento vigente hasta el momento, siguiendo las disposiciones establecidas en el Reglamento Básico de Facultades y Escuelas, aprobado el Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2005, y en la Normativa para la elaboración de Reglamentos de la Universidad de Huelva, aprobada en Junta de Gobierno de 22 de diciembre de 1998, y en el Claustro Constituyente de 21 de junio de 1998.

En la página web de la Escuela (<http://www.uhu.es/etsi/estudiantes-2/normativa/>) se puede consultar toda la normativa específica del Centro, así como su reglamento de régimen interno.

2.5. Datos de identificación

Los datos de identificación de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Huelva son los siguientes:

- **Razón Social:** Escuela Técnica Superior de Ingeniería (Universidad de Huelva)
- **Domicilio Social:** Ctra. Huelva-Palos de la Frontera. Campus La Rábida, 21819- La Rábida (Huelva).
- **CIF (de la Universidad):** Q-7150008-F
- **e-mail:** secretaria.direccion@etsi.uhu.es
- **Teléfono:** (+34)959217316 Fax: (+34)959217304
- **Página Web institucional:** <http://www.uhu.es/etsi>

2.6. Compromiso de la dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería

La Dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de la Universidad de Huelva apoya de manera firme la implantación y desarrollo del Sistema de Garantía Interno de Calidad en su Centro, en tanto que supone un esfuerzo de la garantía de calidad y mejora continua de las titulaciones que ofrece y facilita el proceso de acreditación de las mismas.

De un modo muy directo, comparten este compromiso todos sus órganos de gobierno y los distintos sectores (profesorado, personal de administración y servicios, y alumnado) implicados en el desarrollo y mejora de la titulación.



CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA

3.1. Introducción

En este capítulo se expone la estructura que la Universidad de Huelva (UHU) y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería (ETSI) establecen para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los títulos oficiales de grado y máster adscritos a la Escuela.

El Equipo de Dirección de la Escuela, con el fin de garantizar la eficacia y calidad de los procesos de enseñanza, cuenta con estructuras organizativas que le permite asumir dichas tareas y asegurar el desarrollo del SGIC en sus correspondientes títulos: Coordinadores de Títulos, Comisión de Garantía de Calidad del Centro, Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos, Junta de Centro.

3.2. Organigrama de la UHU en relación al SGIC

✓ Comisión para la Calidad de la UHU

La Universidad de Huelva, según establece el artículo 225.1 de sus Estatutos, contará con una Comisión para la Calidad; en base a este artículo se procedió a su creación (bajo la denominación de Consejo para la Calidad) y designación de sus miembros (aprobada en Junta de Gobierno el 24 de mayo de 2000). La Comisión para la Calidad, como comisión delegada del Consejo de Gobierno, *“tiene como principal objetivo promover el impulso, la coordinación y la implicación de la comunidad universitaria en la mejora de la calidad”*, pudiendo asumir, además de esta función, cualquier otra que le asignen los órganos de gobierno.

La Comisión para la Calidad estará presidida por el Vicerrector/a competente en materia de calidad y compuesta por representantes del profesorado, personal de administración y servicios, estudiantes, técnicos de la Unidad para la Calidad y Dirección de la misma (artículo 225.2 Estatutos UHU). Al menos el 51% de sus miembros serán profesorado doctor con vinculación permanente.

Funciones

- Elaborar su reglamento de funcionamiento, que será aprobado por el Consejo de Gobierno.
- Coordinar la formulación de los objetivos anuales de calidad de la Universidad de Huelva.
- Recabar los informes y estudios necesarios y promover la colaboración de expertos, instituciones y entidades en la evaluación y mejora de la calidad universitaria.
- Aprobar la planificación y puesta en marcha de los procesos de evaluación institucional, de acreditación y de certificación de las titulaciones, así como de los servicios y la administración de la Universidad.
- Supervisar el correcto desarrollo y funcionamiento de dichos procesos a través de la Unidad para la Calidad.
- Estudiar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC de la los Centros de la UHU.



- Garantizar la coordinación de los órganos universitarios responsables de la evaluación de la calidad.
- Constituir cuantas Comisiones sean requeridas para el desarrollo de sus funciones
- Cualesquiera otras que se deriven de la aplicación de la normativa vigente en materia de calidad.

Composición:

La Comisión para la Calidad de la UHU está compuesta por 10 miembros que representan a las distintas unidades institucionales competentes en materia de calidad; la composición será la siguiente:

- Vicerrector/a de con competencias en materia de calidad, que actuará como Presidente de la Comisión.
- Director/a de la Unidad para la Calidad.
- Representante de los Decanos/as y Directores/as de Centro
- Representante de los Directores de Departamento.
- Representante del Profesorado CDU.
- Representante del Profesorado no CDU.
- Representante de los estudiantes.
- Representante del PAS.
- Representante del Consejo Social.
- Representante del Personal Técnico de la Unidad para la Calidad (que actuará como Secretario/a).

Renovación:

El mandato de cada miembro titular 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 para la Calidad de la UHU serán convocadas por su Presidente 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 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, dos al año. La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del/la Presidente/a de la Comisión, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas y/o Comisión del Plan de Estudios.

De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los miembros, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada y se publicará en la web del Centro de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo.

Decisiones:



Las decisiones colegiadas de la Comisión para la Calidad de la UHU 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 tendrán carácter no ejecutivo

✓ **Unidad para la Calidad**

Según establece el artículo 228.1 de los Estatutos de la UHU, la Unidad para la Calidad será el órgano que coordine las actividades de evaluación que se desarrollen tanto por iniciativa de la propia Universidad como por la de órganos externos a ésta. Asimismo, prestará asesoramiento técnico en todos los procesos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad de Huelva.

3.3. Organigrama de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería en relación al SGIC

✓ **Equipo de Dirección**

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

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/la Director/a 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 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/la Director/a propone la Política y los Objetivos de 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 su Equipo de Dirección, a llevar a cabo revisiones del SGIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de Calidad.

Igualmente, el/la Director/a 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.

✓ **Subdirector/a con competencias en materia de Calidad del Centro**

En el Equipo de Dirección de la Escuela, existe una Subdirección que se responsabilizará de ayudar al Director/a en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC del Centro. Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, el Subdirector/a con competencias en materia de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para asegurar que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC del Centro, debiendo informar al Equipo de Dirección sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.

✓ **Comisión de Garantía de Calidad del Centro**

La Comisión de Garantía de la Calidad de la Escuela Técnica Superior de la Universidad de Huelva (Comisión de Garantía de Calidad del Centro - CGCC) 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. La CGCC es la encargada de velar por el cumplimiento de todos los procedimientos que integran el SGIC para garantizar la calidad de cada uno de los Títulos de los que la Escuela es responsable.

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 Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Ser informada por el Director/a respecto a la Política y los Objetivos Generales de Calidad de la Escuela y difundir esta información por el resto del Centro.
- Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realizar 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.
- Decidir 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 el Subdirector/a con competencias en materia de Calidad del Centro 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.
- Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes, asegurando la máxima participación.

Reglamento de funcionamiento interno

Composición: De la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería formará parte:

- Director del Centro, que actuará como Presidente
- Subdirector 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 del Centro
- Como Secretario de la Comisión actuará el Secretario 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.

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 su Presidente 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 Comisión se reunirá de forma ordinaria al menos tres veces durante un curso académico. La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del/la Presidente/a de la CGCC, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas y/o Comisión del Plan de Estudios.

De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los componentes de la CGCC, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada y se



publicará en la web del Centro de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo.

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 Dirección del Centro para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua de todas las titulaciones oficiales impartidas en el Centro.

✓ **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 (Comisión de Garantía de Calidad del Título - GCCT), 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.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de aquellos procesos recogidos en el SGIC relacionados directamente con el título y que la Comisión de Garantía de Calidad del Centro le encomiende. Para ello tendrá en cuenta los indicadores asociados a los mismos.
- 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.

Reglamento de funcionamiento interno

Composición. Las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos quedan compuestas 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. Igualmente, cuando la temática del asunto a tratar así lo requiera, se solicitará la presencia de representantes de Colegios profesionales, empleadores, etc.



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 las comisiones de Garantía de Calidad de cada título en el 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 serán convocadas por el/la Presidente/a para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas. La Comisión se reunirá de forma ordinaria al menos tres veces durante un curso académico. La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del/la Presidente/a de la CGCT, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas. El/la Secretario/a levantará un acta por cada reunión, la cual llevará anexados los documentos manejados en la misma.

Decisiones. Las decisiones colegiadas 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. Estas decisiones tendrán carácter no ejecutivo y serán remitidas a la Comisión de Garantía de Calidad 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 de Dirección, podrá proponer 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 la acreditación de los títulos de la Escuela, o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.



CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Introducción

En este capítulo se indica cómo la Escuela Técnica Superior de Ingeniería define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de calidad, formulada por su Equipo de Dirección a partir de información procedente de los grupos de interés del Centro, y que constituye un marco de referencia para establecer los objetivos de la calidad.

La política y objetivos de calidad de la Escuela deben ser coherentes con los definidos por la propia Universidad de Huelva en su Plan Estratégico.

Por política de calidad se entiende el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas. Asimismo, objetivos de calidad son la relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la Institución.

También se facilitan, en este capítulo, detalles sobre cómo se asegura el Equipo de Dirección de que esa política de calidad:

- a) es adecuada al propósito del Centro,
- b) incluye un compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión interna de la calidad,
- c) proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la calidad,
- d) es comunicada y entendida dentro del Centro, y
- e) es revisada para su continua adecuación.

El capítulo incluye asimismo una formulación de los objetivos generales de la calidad del Centro, los cuales resultan netamente coherentes con la política de calidad. No obstante, el sistema prevé medios adicionales para desplegar esos objetivos generales en otros más específicos de las diferentes funciones y procesos, como se indica en el correspondiente procedimiento.

La definición precisa del ámbito de aplicación de la política y los objetivos de la calidad se recoge en el capítulo 1 de este Manual, al plantear el alcance del SGIC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería.

2. Definición de la política y objetivos de calidad

La Dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería es consciente de que ha de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.

Para ello realiza una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanzan a todos los títulos oficiales que se imparten en el Centro y de los que, por tanto, es responsable.

Para su elaboración, revisión y actualización, dispone de un procedimiento documentado (P01) en el que se indican las acciones tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática.



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

3. Identificación de los grupos de interés

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. La Escuela Técnica Superior de Ingeniería, al implantar su SGIC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación que se imparte en ellos, con especial atención a los estudiantes.

El análisis de sus necesidades y expectativas son el punto de partida para el establecimiento de su SGIC, visible no sólo en el interior del Centro, sino, sobre todo, ante los grupos de interés externos a éste.

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería mantendrá informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, títulos y programas, por lo que publicarán y revisarán periódicamente la información actualizada sobre los mismos. El Equipo de Dirección del Centro mantendrá la información pública actualizada, con periodicidad anual o inferior. Asimismo, asumirá la responsabilidad de la difusión y actualización de toda la información pública del mismo, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la CGCC para que sea atendida.

A título ilustrativo se pueden considerar los siguientes grupos de interés y algunos de los principales aspectos objeto de atención, así como los procedimientos del SGIC directamente relacionados donde se explicita su participación:



Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGIC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Profesores/ Personal de administración y servicios (personal de apoyo)	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de apoyo, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información y grado de satisfacción.
Equipo de Dirección	Oferta formativa, profesorado y personal de apoyo, recursos, análisis de resultados y aporte de información.
Empleadores y Egresados	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Administraciones públicas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de apoyo, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados y costes.
Sociedad en general	Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos e inserción laboral.

4. Cauces de participación de los grupos de interés

El alumnado, profesorado y personal de administración y servicios del Centro están representados o forman parte de sus diferentes órganos colegiados, como la Junta de Centro y sus comisiones delegadas. Además participan directa o mediante representación en los Consejos de Departamento y en los órganos de entidad superior, como Consejo Social, CARUH, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.



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

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

En el desarrollo de los distintos procedimientos del SGIC, se especifican los mecanismos de participación de los diferentes grupos de interés implicados en el mismo.

5. Rendición de cuentas a los grupos de interés

El Equipo de Dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería informa sistemáticamente a los miembros de la Junta de Centro en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollan de la misma. Además, en cada uno de los procedimientos elaborados se indican los mecanismos que permiten la rendición de cuentas de los aspectos contemplados en los mismos a los principales grupos de interés implicados.

Anualmente se elaborará el Autoinforme de Seguimiento/Acreditación y el Plan Anual de Mejora de cada Título en el marco del procedimiento P02 (Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título) que, tras su aprobación en Junta de Centro, se incorporará a su página web.

Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGIC de los títulos de la UHU cuenta con un procedimiento documentado, P12. *“Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los grupos de interés”*, y diferentes herramientas para la recogida de información que se incluyen dentro de los procedimientos, lo que permite una obtención de datos mucho más dirigida y específica.

En cuanto a los grupos de interés externos (empleadores, egresados, administraciones públicas y sociedad en general), el Equipo de Dirección del Centro deberá mantener permanentemente actualizada su página Web con la información más destacable de la Escuela y sus titulaciones, así como, cuando la información lo requiere, dirigirse directamente a ellos por los medios de comunicación habituales (P14 *“Procedimiento de Información pública”*).



Universidad de Huelva
Escuela Técnica Superior de Ingeniería

CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

**MANUAL DEL
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD
DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE LA
UNIVERSIDAD DE HUELVA**



**Universidad
de Huelva**

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de los títulos adscritos a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de la UHU, contará con el procedimiento documentado P01 "Proceso para la definición y revisión de la política y objetivos de calidad".



CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería para garantizar la calidad de sus programas formativos, contará con mecanismos que le permitan mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas. Para ello:

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

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de la Escuela contará con todos los procedimientos y, de forma específica, con los procedimientos P02 “Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título”, P03 “Procedimiento para el diseño de la oferta formativa y modificación de la memoria del título” y P04 “Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del título”.



CAPÍTULO 6. ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería, consciente de que los estudiantes son su principal grupo de interés en el proceso de enseñanza y aprendizaje, orientará la enseñanza hacia los mismos y para ello se dotará de procedimientos que le permitan verificar que las acciones que emprenden tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.

En consecuencia:

- Dispondrán de información obtenida a través del Centro o de los correspondientes servicios o unidades administrativas de la UHU (Servicio de Informática, Relaciones Internacionales, ...), que les permitan conocer y valorar las necesidades del Centro en materia de:
 1. Definición de perfiles de ingreso o egreso.
 2. Admisión y matriculación.
 3. Incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
 4. Apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza.
 5. Inserción laboral y satisfacción con la formación recibida.
 6. Prácticas externas y movilidad de estudiantes.
- Se dotará de mecanismos que le permitan obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procedimientos anteriormente citados.
- Establecerá mecanismos que regulen las directrices que afectan a los estudiantes: reglamentos (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, convalidaciones, etc.), normas de uso (de instalaciones), calendarios, horarios y servicios que ofrece la Universidad.
- Definirá cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los procedimientos y actuaciones relacionados con los estudiantes.
- Determinará los procedimientos con los que cuentan para regular y garantizar la toma de decisión en relación con los estudiantes.
- Identificará de qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procedimientos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.
- Rendirá cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

Para cumplir con las anteriores funciones, el SGIC tendrá definidos, entre otros, los siguientes procesos documentados:

P05: Procedimiento de captación, orientación preuniversitaria, y perfil de nuevo ingreso, y de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso.

P06: Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el título.

P07: Procedimiento de gestión de la movilidad de los estudiantes.



Universidad de Huelva
Escuela Técnica Superior de Ingeniería

CAPÍTULO 6. ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE

**MANUAL DEL
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD
DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE LA
UNIVERSIDAD DE HUELVA**



**Universidad
de Huelva**

P08: Procedimiento de la inserción laboral de los egresados y de satisfacción con la formación recibida.

P09: Procedimiento para la gestión de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.



CAPÍTULO 7. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

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

La Universidad en su conjunto, o el propio Centro en su caso:

- Se dotará de procedimientos que le permitan recoger y valorar información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.
- Contará con medios para recoger y analizar información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.
- Tendrá establecida una sistemática que le permita controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico y de apoyo a la docencia.
- Dispondrá de procesos para regular y garantizar la toma de decisión en relación con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.
- Identificará el modo en que los grupos de interés (en especial profesores y personal de apoyo a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.
- Indicará el proceso (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de los títulos de la UHU contará, entre otros, con el procedimiento documentado P10 "Procedimiento para garantizar la calidad del PDI".



CAPÍTULO 8. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería conoce que no puede alcanzar sus mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje en sus titulaciones si no gestiona y mejora de forma adecuada sus recursos materiales y los servicios que presta. Para ello, en colaboración con las Administraciones de Campus y otros servicios universitarios (Biblioteca, Servicio de Informática...) se dota de mecanismos que les permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

Por esta razón la Escuela, bien por sí misma o bien de forma centralizada la Universidad:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).
- Cuenta con procesos que les facilitan información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.
- Establece cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Tiene establecidos los procesos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.
- Establece procesos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.
- Dispone de un procedimiento para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

Para cumplir estas funciones, el SGIC cuenta, entre otros, con el procedimiento documentado P11 "Procedimiento para la gestión de los recursos materiales y servicios".



CAPÍTULO 9. PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y RESULTADOS DE LA FORMACIÓN

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería analiza y tiene en cuenta la planificación y desarrollo de la enseñanza. Respecto a los resultados de la formación, dispone de procesos que le permiten garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados (del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés) para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

En consecuencia, bien bajo la responsabilidad directa del Centro o centralizada en alguno de los Servicios de la UHU, la Escuela:

- Establecerá mecanismos que regulen las directrices que afectan a los estudiantes: reglamentos (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, convalidaciones, etc.), normas de uso (de instalaciones), calendarios, horarios y servicios que ofrece la Universidad.
- Dispone de mecanismos que les permiten obtener la información sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.
- Cuenta con sistemas de recogida de información que faciliten datos relativos a los resultados del aprendizaje y de la satisfacción del alumnado con la actividad docente.
- Tiene definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua tanto de los resultados, como de la fiabilidad de los datos utilizados.
- Determina las estrategias y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados.
- Determina los procedimientos necesarios para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados.
- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Indica el proceso (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC tiene establecidos, entre otros, el siguiente procedimiento documentado:

P13: Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza.

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



CAPÍTULO 10. INFORMACIÓN PÚBLICA

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería de la Universidad de Huelva publica información adecuada sobre sus titulaciones. Para ello se dota de mecanismos que les permiten garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones oficiales y a los programas formativos correspondientes a las mismas.

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

En consecuencia, bien bajo su responsabilidad directa o de forma centralizada para el conjunto de la UHU, la Escuela:

- Dispone de mecanismos que les permitan obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas.
- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa) acerca de los principales aspectos que rodean a su oferta formativa y los resultados de la misma.
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y títulos ofertados por el Centro.

Todos los procedimientos que configuran el Manual de Procedimientos del SGIC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de la Universidad de Huelva, están relacionados y son la referencia y fuente de alimentación para el Procedimiento de información pública (P14) que desarrolla lo indicado en este capítulo del MSGIC.