



## ÍNDICE

- 1- OBJETO Y ÁMBITO
- 2- REFERENCIAS/NORMATIVA
- 3- DESARROLLO
- 4- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA
- 5- RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO
- 6- RENDICIÓN DE CUENTAS

### RESUMEN DE REVISIONES

Número	Fecha	Modificación
0.0	02/09/09	Edición inicial documento marco de referencia
0.1	29/12/09	Modificaciones tras revisión por Unidad para la Calidad
1.0	30/09/14	Revisión en profundidad del SGC para adaptarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación con el seguimiento y acreditación de los títulos de Grado y Máster
2.0 <sup>1</sup>	01/10/2019	Revisión del procedimiento para su actualización y adecuación al Programa IMPLANTA-DEVA
2.1 <sup>1</sup>	23/02/2022	Revisión del procedimiento para su actualización y adecuación a las modalidades de enseñanzas virtuales e híbridas de la Resolución de 6 de abril de 2021 (Disposición 6039 del BOE núm. 90 de 15/04/21) y al RD 822/2021, de 28 de septiembre, que establece la organización y procedimiento de aseguramiento de su calidad

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Equipo directivo	Junta de Facultad
Fecha: febrero 2022	Fecha: febrero 2022	Fecha: 23 febrero 2022

<sup>1</sup> En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (B.O.E. 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 a hombres.



## 1. OBJETO Y ÁMBITO

El objeto de este procedimiento es establecer una sistemática para el seguimiento, evaluación y mejora de los títulos de Grado y Máster impartidos en el Centro a través de la revisión y análisis de todos los procedimientos que integran su Sistema de Garantía de Calidad (SGCC), y de este modo facilitar la toma de decisiones que redunden en la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el Centro. En cualquier caso, este procedimiento se irá ajustando a lo establecido por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento (DEVA) para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster. Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de Grado y Máster impartidas en el Centro independientemente de su modalidad.

## 2. REFERENCIAS/NORMATIVA

- ❖ [Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre](#), de Universidades, modificada por L.O. 4/2007, de 12 de abril.
- ❖ [Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre](#), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010.
- ❖ [Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo](#), de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- ❖ [Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre](#), por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- ❖ [Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero](#), Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades
- ❖ [Resolución de 7 de marzo de 2018](#), de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para acreditación institucional de Centros de las Universidades
- ❖ [Resolución de 6 de abril de 2021](#), de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan los criterios y estándares para las modalidades de enseñanzas virtuales e híbridas de los títulos oficiales de Grado y de Máster.
- ❖ [Normativa AUDIT](#)
- ❖ [Normativa DEVA para Seguimientos](#) - [Normativa DEVA sobre Acreditaciones](#)
- ❖ [Normativa DEVA sobre IMPLANTA](#)
- ❖ Memorias de Verificación de los Títulos de Grado y Máster oficial del Centro
- ❖ Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC-V2.1) y Manual de procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad (MPSGC-V2.1)
- ❖ [Estatutos de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Plan Estratégico de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales](#)



### 3. DESARROLLO

El seguimiento, evaluación y mejora del título lo realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) basándose en el SGCC tomando como referencia la **memoria verificada** del título, así como los informes recibidos, ya sean informes de MODIFICA y/o de seguimiento internos o externos, prestando especial atención a las recomendaciones recibidas y su seguimiento (planes de mejora).

El autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título será cumplimentado en el modelo general que Unidad para la Calidad pondrá a disposición en la herramienta TEAMS.

La CGCT, tras el análisis de los puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora de todos los procedimientos del sistema, elaborará anualmente el **autoinforme de Seguimiento** del Título y actualizará su **plan de mejora**.

Todos los responsables implicados en el desarrollo del SGC facilitarán a la CGCT la documentación generada de la que sean responsables, sirviendo de apoyo en la elaboración de los autoinformes de Seguimiento y plan de mejora anuales.

Durante el mes de abril los Centros habrán de poner a disposición de los grupos de interés los autoinformes de seguimiento de sus títulos atendiendo al procedimiento P01 Información pública. En el caso de que la DEVA establezca un plazo anterior en base a un seguimiento externo, la Unidad para la Calidad informará a los Centros responsables de la fecha límite de subida de los mismos a la plataforma de la DEVA.

Los autoinformes de seguimientos y planes de mejora asociados estarán disponibles en la página web del título, informando a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) para que todas las necesidades y acciones de mejora detectadas sean tenidas en cuenta en el autoinforme de seguimiento y plan de mejora del Centro. Además, constituirá la información básica a tener en cuenta en el desarrollo del Procedimiento para la definición de la política y objetivos de calidad (P02).

### 4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA

Lo llevarán a cabo anualmente la CGCC y CGCTs a través del autoinforme de seguimiento y plan de mejora respectivos, teniendo en cuenta la información recibida de todos los responsables implicados en el desarrollo del SGCC, así como los indicadores asociados que se relacionan y que están disponibles en los informes de satisfacción según P05 de recogida y análisis de la satisfacción global de los grupos de interés:

C3-P10-IN01	Grado de satisfacción global del estudiantado con el Título + tasa de respuesta
C3-P10-IN02	Grado de satisfacción global del profesorado con el Título + tasa de respuesta
C3-P10-IN03	Grado de satisfacción global del Personal de Administración y Servicios con el Título + tasa de respuesta



## 5. RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO

En este apartado se detallan las responsabilidades en el desarrollo del procedimiento y las evidencias generadas cada año (curso académico) así como su conservación, control y archivo durante un mínimo de 6 años.

RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C3-P10-E09 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C3-P10-E06 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Web Centro
		C3-P10-E08 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 3. P10	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título (y Plan de Mejora asociado) con la documentación facilitada por todos los responsables implicados en el desarrollo del SGC., dando traslado del mismo a la CGCC. <b>Incorpora apartado final con informe de sostenibilidad del título teniendo en cuenta el perfil de formación de la titulación y los recursos disponibles.</b>	CGCT	C3-P10-E01 Histórico de Autoinformes	Web Título
		C3-P10-E02 Histórico de Planes de Mejora	
		C3-P10-E03 Histórico informes DEVA	
		C3-P10-E05 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	
		C3-P10-E07 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 3. P10	
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés (incluye del C3-P10-IN01 al C3-P10-IN03).	Unidad para la Calidad	C3-P10-E04 Informe de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad

## 6. RENDICIÓN DE CUENTAS

Durante el mes de abril los Centros habrán de poner a disposición de los grupos de interés los autoinformes de seguimiento de sus títulos atendiendo al procedimiento P01 Información pública.