

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD Y DE LAS TITULACIONES</b>		
	<b>EDICIÓN: 4.0</b>	<b>CÓDIGO: PR/SO005_FFP</b>	

# PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD Y DE LAS TITULACIONES

<b>Elaborado por:</b> <b>Responsable del SAIC</b>	<b>Revisado por:</b> <b>Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro</b>	<b>Aprobado por:</b> <b>Junta de Facultad</b>
<b>Fecha:</b> Julio 2022	<b>Fecha:</b> 21/07/2022	<b>Fecha:</b> 22/07/2022
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD Y DE LAS TITULACIONES</b>		
	<b>EDICIÓN: 4.0</b>	<b>CÓDIGO: PR/SO005_FFP</b>	

## ÍNDICE

1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. NORMATIVA .....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. DESCRIPCIÓN/DESARROLLO DEL PROCESO .....	3
6. UNIDADES IMPLICADAS .....	6
7. DOCUMENTOS .....	7
8. DIAGRAMA .....	7
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	8
10. ARCHIVO .....	8
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	8

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD Y DE LAS TITULACIONES</b>		
	<b>EDICIÓN: 4.0</b>	<b>CÓDIGO: PR/SO005_FFP</b>	

## 1.- OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto describir los pasos a seguir para elaborar, aprobar y difundir las memorias anuales de calidad que deben realizarse al amparo de los Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad de los centros universitarios de la Universidad de Extremadura.

## 2.- ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales ofertadas por la FFP.

## 3.- NORMATIVA

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Proceso de análisis de resultados del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de Centro (P/ES005).
- Proceso de publicación de información sobre titulaciones del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro (P/ES006).
- Estructura de Aseguramiento Interno de Calidad de la Universidad de Extremadura.

## 4.- DEFINICIONES

- **Informe o memoria de calidad:** documento que recoge periódicamente las actividades y los resultados más destacados en la memoria de calidad de una institución u organismo.
- **Plan de acciones de mejora:** parte de una memoria de calidad donde, a partir de las debilidades o áreas de mejora identificadas, se establece una enumeración de las acciones a acometer, describiéndose e indicando tanto a los responsables de ejecutarla como los plazos y los recursos necesarios.

## 5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

### A/ Informe Anual de las Titulaciones

#### A.1.- Preparación de las estadísticas.

Entre los meses de septiembre y octubre la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC) preparará las estadísticas e indicadores relevantes para evaluar la situación y evolución de las titulaciones oficiales de la Uex, siguiendo los procesos y procedimientos aprobados al efecto y referidos al curso académico anterior. En concreto:

- Los resultados de la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente, según lo establecido en el *Procedimiento para la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente* (PR/SO002).

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD Y DE LAS TITULACIONES</b>		
	<b>EDICIÓN: 4.0</b>	<b>CÓDIGO: PR/SO005_FFP</b>	

- Los resultados de las encuestas de satisfacción de las titulaciones, según lo establecido en el *Procedimiento de evaluación de la satisfacción con las titulaciones oficiales (PR/SO004)*.
- Los resultados del estudio de inserción laboral, según lo establecido en el *Procedimiento para el estudio de la inserción laboral (PR/SO001)*.
- Los indicadores del Observatorio de Indicadores relativos a la demanda, al proceso y a los resultados académicos de la titulación, según el *Procedimiento para la elaboración del observatorio de indicadores (PR/SO003)*.
- Los indicadores de resultados académicos se desagregarán por asignatura para cada titulación.

#### **A.2.- Comunicación de las estadísticas**

Con independencia de la difusión global que establezcan los procedimientos concretos, durante el mes de noviembre la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC), comunicará por correo la disponibilidad de esa información a los Decanos y Directores de Centro, así como a los Responsables de Calidad (Responsable del SAIC). Al mismo tiempo, desde el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia se remitirá el modelo de informe a elaborar con los datos ya disponibles para poder trabajar sobre los mismos. El/la Responsable de Calidad se la hará llegar a los coordinadores de las distintas comisiones de calidad de las titulaciones ofertadas en el centro.

#### **A.3.- Elaboración del Informe Anual de la Titulación**

Durante los meses de noviembre y diciembre las comisiones de calidad de las titulaciones, con el apoyo que requieran del centro, redactarán el informe de calidad de su titulación (**PR/SO005\_D001**), referida al curso académico anterior, según el modelo estándar establecido por el Vicerrectorado responsable de Calidad y Estrategia.

En este informe deberá figurar, al menos, la siguiente información:

- Datos indicativos de la titulación.
- Análisis de los indicadores del título: Demanda Universitaria, Resultados académicos y Proceso académico
- Valoración del título: Organización y desarrollo; Información y transparencia; Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC); Personal académico; Personal de apoyo, Recursos materiales y Servicios; Indicadores de resultados.
- Análisis del Plan de mejoras: Cumplimiento de las mejoras del curso anterior y elaboración del plan de mejoras para el curso siguiente

Una vez hecho y aprobado por la Comisión de Calidad del Título, el coordinador se lo remitirá por correo electrónico al Responsable de Calidad del centro.

#### **A.4.- Aprobación de los Informes Anuales de las Titulaciones**

Durante el mes de enero, el/la Responsable de Calidad del Centro convocará reunión de la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro para aprobar los informes anuales de cada titulación oficial. Posteriormente deberán ser aprobados por la Junta de Centro.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD Y DE LAS TITULACIONES</b>		
	<b>EDICIÓN: 4.0</b>	<b>CÓDIGO: PR/SO005_FFP</b>	

### A.5.- Difusión de los Informes Anuales de las Titulaciones

Tras su aprobación, el Responsable de Calidad del centro, se responsabilizará de que los informes sean publicados en la página web del centro y queden registrados, de forma que tenga acceso a ella cualquier grupo de interés y se dé cumplimiento a parte del Proceso de publicación de información sobre titulaciones (P/ES006).

## B/ Informe Anual del Centro

### B.1.- Preparación de la información

El/la Responsable de Calidad del Centro irá realizando a lo largo del año el seguimiento del mismo, es decir, la comprobación de que se están llevando a cabo las acciones que indican los procesos y procedimientos y que se están registrando las evidencias documentales correspondientes. Así, entre los meses de noviembre y enero recabará información sobre el catálogo de indicadores del curso académico anterior para su evaluación y si procede, las debilidades o áreas de mejora detectadas. De esta forma dará cumplimiento a lo establecido en el Proceso de Análisis de Resultados (P/ES005).

### B.2.- Elaboración del Informe Anual del Centro

Una vez recopilada la información anterior, y paralelamente o tras finalizar los informes anuales de calidad de las titulaciones, el Responsable de Calidad elaborará el informe anual de calidad del centro (PR/SO005\_D002). Cuando las comisiones de calidad de los títulos le remitan los informes de cada titulación, comprobará los datos con lo reflejado en el informe anual del centro.

Durante el mes de enero, el/la Responsable de Calidad convocará a la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro para que aprueben definitivamente el informe de calidad del centro. En síntesis, en este informe, cuyo modelo es definido por el propio centro, figurará básicamente, la siguiente información:

- Objetivos de Calidad del Centro
- Titulaciones que se imparten en el centro
- Datos del catálogo de indicadores a definir por la Comisión de Calidad que evalúen la situación de las titulaciones del Centro.
- Mapa de procesos y procedimientos del SAIC del centro.
- Datos sobre las comisiones de calidad, tanto las de las titulaciones, como la del Centro y las Comisiones Permanentes.
- Análisis de resultados de Procesos y Procedimientos
- Análisis del cumplimiento del plan de acciones del curso anterior.
- Diseño del plan de acciones de mejora del curso siguiente.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD Y DE LAS TITULACIONES</b>		
	<b>EDICIÓN: 4.0</b>	<b>CÓDIGO: PR/SO005_FFP</b>	

### B.3.- Aprobación del Informe Anual del Centro

Posteriormente, el informe anual del centro se llevará a su aprobación a la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro, y posteriormente se aprobará en la Junta de Centro, junto a los informes de calidad de las titulaciones si no hubiesen sido aprobadas anteriormente.

### B.4.- Difusión del Informe Anual del Centro

Tras su aprobación, el/la Responsable de Calidad del centro, se responsabilizará de que el informe anual del centro sea publicado en la página web del centro y quede registrado, de forma que tenga acceso a él cualquier grupo de interés, dándose así cumplimiento a parte del Proceso de Publicación de Información sobre Titulaciones (**P/ES006**), para que los implicados en las acciones de mejora planteadas adopten las medidas oportunas.

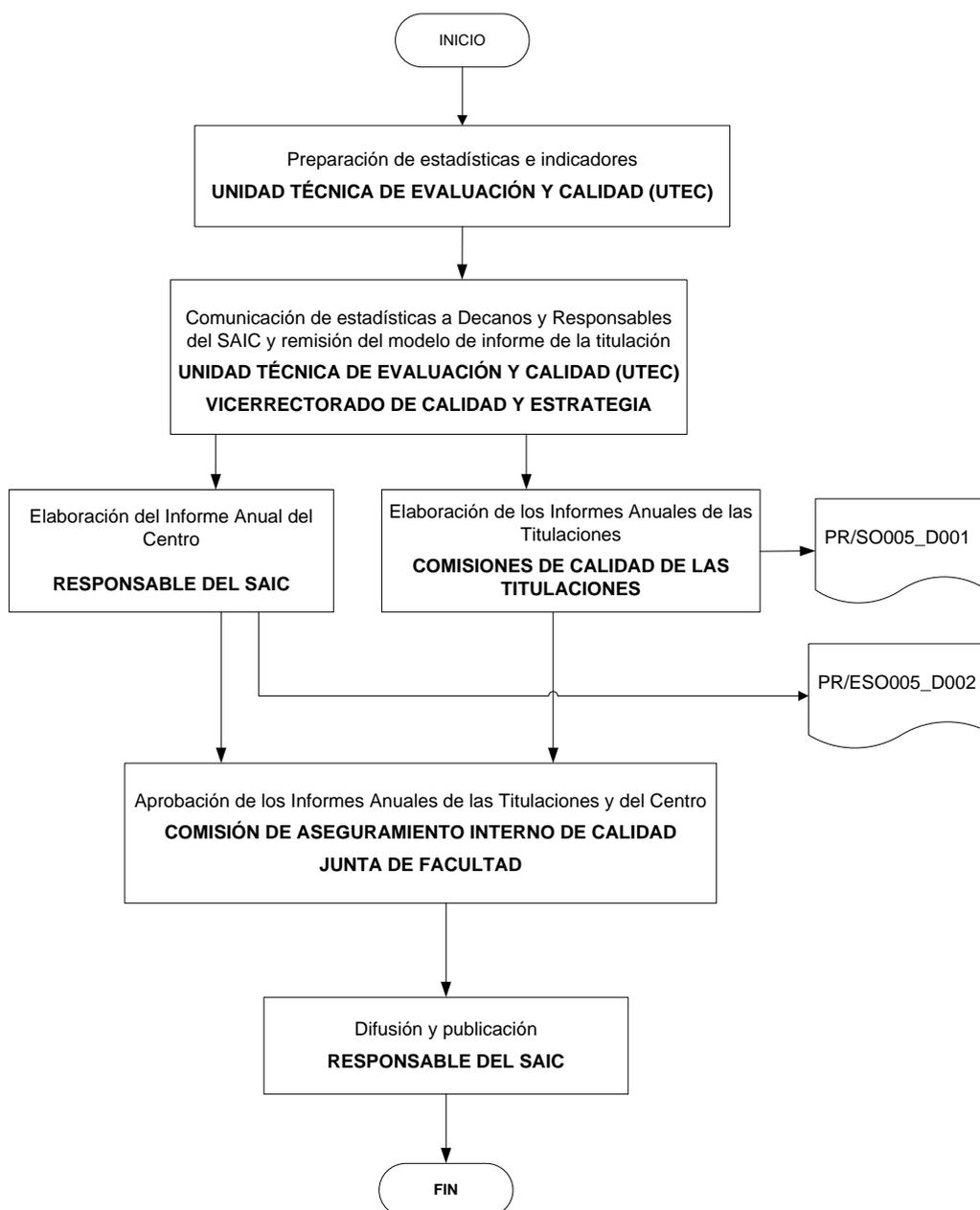
## 6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad / Órgano	Puesto	Descripción de tareas
Vicerrectorado de Calidad y Estrategia	Vicerrector/a de Calidad y Estrategia	– Envío del modelo de informe de calidad de los títulos
	Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC)	– Preparación de estadísticas e indicadores sobre titulaciones y centros – Comunicación de las estadísticas e indicadores a los centros
Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro (SAIC)	Responsable del SAIC	– Reenviar las estadísticas e indicadores sobre las titulaciones a los coordinadores de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones – Elaborar el Informe Anual del Centro – Registrar los informes anuales de las titulaciones y del centro y asegurar su publicación en la web del centro
		– Aprobar los Informes Anuales de las Titulaciones – Aprobar el Informe Anual del Centro
Comisión de Calidad de la Titulación		– Elaborar el Informe Anual de la Titulación
	Coordinador	– Remitir el Informe Anual de la Titulación al Responsable del SAIC
Junta de Facultad		– Aprobar los Informes Anuales de las Titulaciones y el Informe Anual del Centro

## 7.- DOCUMENTOS

- PR/SO005\_D001. Informe Anual de la Titulación
- PR/SO005\_D002. Informe Anual de Calidad del Centro

## 8.-DIAGRAMA



	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD Y DE LAS TITULACIONES</b>		
	<b>EDICIÓN: 4.0</b>	<b>CÓDIGO: PR/SO005_FFP</b>	

## 9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El Responsable de Calidad del centro es el encargado de comprobar el cumplimiento de los pasos indicados reflejados en los Informes Anuales de las titulaciones y del centro. Para ello, contará con la colaboración de los coordinadores de las comisiones de calidad de las titulaciones, quienes informarán del cumplimiento o dificultad del mismo en las acciones de mejora que hayan sido propuestas para su implantación durante el curso siguiente. Los indicadores para ello serán:

- Datos de las titulaciones que se imparten en el centro
- Objetivos de calidad
- Catálogo de indicadores
- Indicadores propios de las titulaciones: Demanda, Resultados, Proceso académico, personal
- Criterios de valoración de las titulaciones
- Análisis de los procesos y procedimientos

## 10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
PR/SO005_D001: Informes Anuales de las Titulaciones	Informático	Responsable del SAIC	Indefinido
PR/SO005_D002: Informe Anual del Centro	Informático	Responsable del SAIC	Indefinido

## 11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones</b>
1º	Abril 2015	Inicio del Proceso
2ª	Marzo 2021	Revisión y adecuación de los términos y formatos a aplicar a los nuevos documentos del SAIC. Revisión y adaptación de la información de los Informes Anuales de las Titulaciones y del Centro. Modificación del diagrama de flujo.
3ª	Febrero 2022	Revisión del proceso, eliminando el apartado correspondiente a la elaboración de la memoria de calidad de la Uex, por no ser un proceso propio del centro, excluyendo por ello la evidencia correspondiente. Igualmente, adaptación del diagrama de flujo a la modificación del proceso
4ª	Julio 2022	Actualización de información complementaria de acuerdo a las sugerencias y propuestas de la auditoría externa: Concreción de indicadores