

Manual de Procedimientos de
los Títulos Oficiales de Posgrado



CÓDIGO	PROCEDIMIENTO / FORMATO
P01	Análisis del Rendimiento Académico
P01-I	Informe de Calidad
P01-II	Comparación de los resultados académicos del Título de Posgrado
P02	Evaluación y Mejora de la Calidad de la Enseñanza y el Profesorado
P02-I	Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado (en soporte papel y telemático).
P03	Evaluación de la Calidad de las Prácticas Externas
P03-I	Evaluación de la Calidad de las Prácticas Externas por los Tutores de la UNIA
P03-II	Evaluación de la Calidad de las Prácticas Externas por las Empresas
P03-III	Cuestionario de Evaluación del Alumno
P03-IV	Indicadores de seguimiento de las prácticas externas
P04	Análisis de los Programas de Movilidad
P04-I	Encuesta de satisfacción de los participantes en programas de movilidad (versión castellano)
P04-II	Encuesta de satisfacción de los participantes en programas de movilidad (versión inglés)
P04-III	Encuesta de satisfacción de los tutores académicos
P04-IV	Indicadores de seguimiento de los programas de movilidad
P05	Evaluar la Inserción Laboral de los Graduados y de la Satisfacción con la Formación Recibida
P05-I	Cuestionario de Evaluación de la Inserción Laboral y de la Satisfacción con la Formación Recibida
P06	Satisfacción Global del Título
P06-I	Encuesta de opinión para estudiantes
P06-II	Encuesta de opinión para PDI
P06-III	Encuesta de opinión para PAS
P06-IV	Encuesta de opinión sobre el TFM
P07	Gestión del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones
P07-I	Hoja de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones (buzón físico)
P07-II	Buzón página web institucional (buzón electrónico)
P07-III	Formulario de seguimiento de QSF
P07-IV	Encuesta de satisfacción sobre la gestión de QSF
P07-V	Informe de resultados de QSF
P08	Comunicación, Sensibilización y Difusión Pública
P09	Suspensión del Título

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

Historico de revisiones

Versión	Fecha	Descripción
01	20/12/2018	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno
00	25/01/2011	Manual inicial aprobado en sesión de Consejo de Gobierno de 25 de enero de 2011

ÍNDICE

1. PROPÓSITO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	3
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	4
7. FORMATOS Y REGISTROS.....	6
8. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	6
9. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.....	6

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. PROPÓSITO.

El propósito de este procedimiento es conocer y analizar los resultados académicos de los Estudios Oficiales de Posgrado y cómo se gestionan los mecanismos para la mejora de la calidad de dichas enseñanzas.

2. ALCANCE.

Los indicadores relacionados con los resultados académicos de los estudiantes (los incluidos en las memorias de verificación de los Títulos Oficiales y otros que hayan sido aprobados), que pretenden servir a las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos de Posgrado en el proceso de seguimiento de los mismos en la Universidad Internacional de Andalucía (en adelante UNIA).

3. DEFINICIONES.

- Tasa de graduación: relación porcentual entre los estudiantes de una cohorte de entrada C que superan, en el tiempo previsto más un año, los créditos conducentes a un título T en una universidad U y el total de los estudiantes de nuevo ingreso de la misma cohorte C en dicho título T en la universidad U.
- Tasa de abandono: relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año ni en el anterior.
- Tasa de eficiencia: relación porcentual entre el número de créditos del plan de estudios en los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente se han matriculado.
- Tasa de rendimiento: relación porcentual entre el número de créditos superados por los estudiantes matriculados en el curso académico referenciado y el número total de créditos matriculados en dicho curso (los créditos reconocidos y transferidos no están incluidos dentro de los créditos superados ni en los créditos matriculados).
- Tasa de éxito: Relación porcentual entre el número de créditos aprobados por los estudiantes matriculados en un curso y el número total de créditos presentados a examen en dicho curso académico (los créditos reconocidos y transferidos no están incluidos dentro de los créditos aprobados ni en los créditos matriculados).
- Duración media de los estudios: Número medio de años que tardan los estudiantes en graduarse.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

4.1 REFERENCIA LEGAL.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 8 "Resultados Previstos".

8.1. Estimación de valores cuantitativos para los indicadores obligatorios. En la fase de acreditación se revisarán dichas estimaciones, atendiendo a las justificaciones aportadas por la universidad y a las acciones derivadas de su seguimiento.

4.2 REFERENCIA EVALUATIVA.

- Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA, REACU) (V. 1.1 - 11/02/2011). Criterio VIII: Resultados previstos.

El título debe incluir una previsión de resultados y un procedimiento general para la valoración de los resultados del aprendizaje de los estudiantes. Los valores numéricos de los indicadores deben estar adecuadamente justificados.

- Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales universitarios (VERIFICA, ANECA) (V. 0.5 - 01/12/2015).

8.1. Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación. Se aportará una estimación de un conjunto de indicadores relacionados con los resultados previstos del Título justificando dicha estimación a partir del perfil de ingreso recomendado, el tipo de estudiantes que acceden al plan de estudios, y otros elementos del contexto que se consideren apropiados.

- Catálogo Oficial de Indicadores Universitarios del Sistema Integrado de Información Universitaria (Versión 01/2016) (Comisión de Estadística e Información Universitaria).

4.3 REFERENCIA NORMATIVA INTERNA.

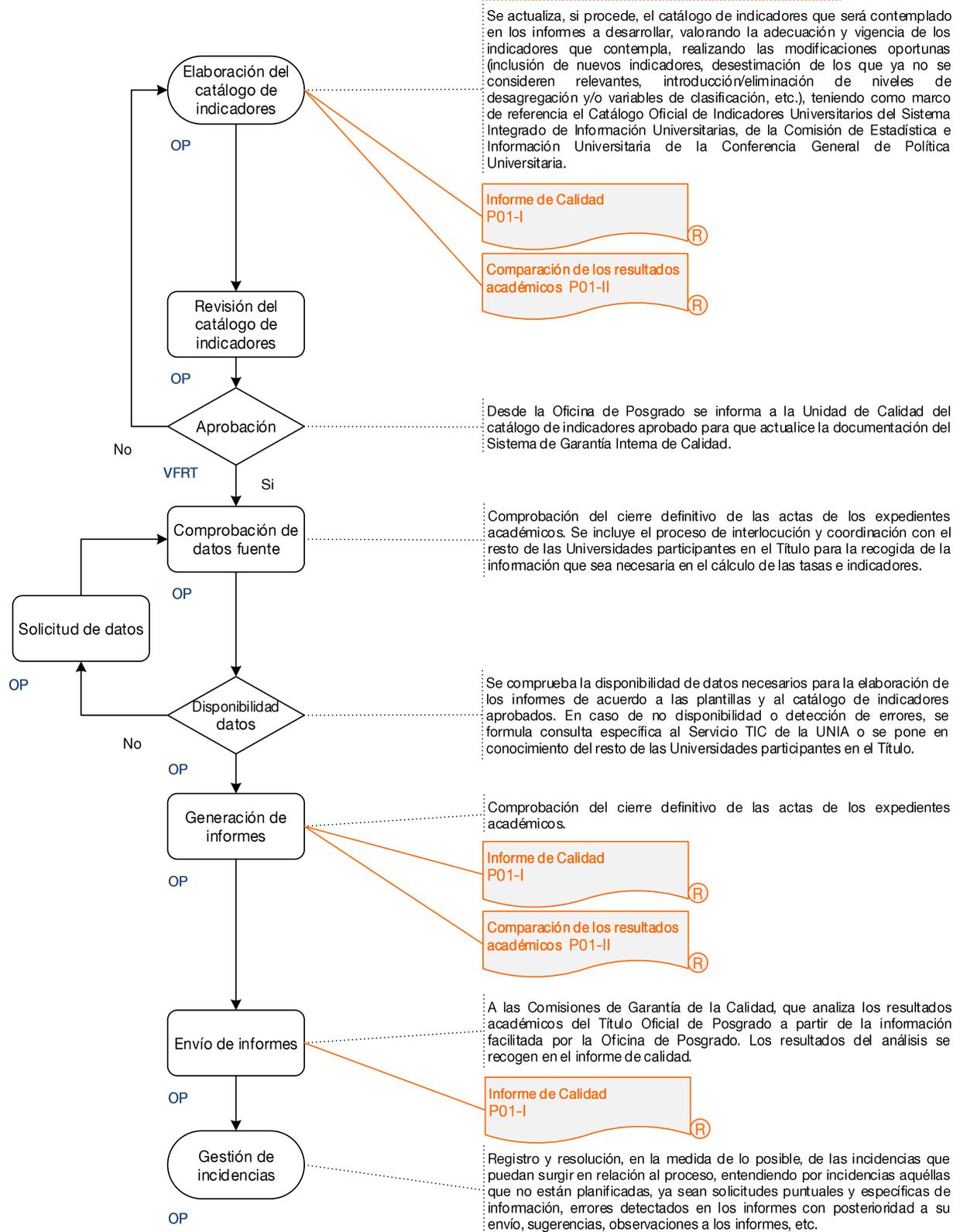
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los Estudios de Posgrado.
- Reglamento de Estudios de Posgrado de la UNIA.
- Reglamento de Régimen Académico de la UNIA.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

- La Oficina de Posgrado (en adelante OP) de la UNIA es la responsable de proporcionar los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios del total del Título Oficial de Posgrado y de mantener actualizado el catálogo de indicadores.
- La OP es la responsable de coordinar al resto de Universidades participantes en el Título Oficial de Posgrado en el proceso de obtención de los datos fuente para el cálculo de los indicadores.
- La OP proporciona a la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Posgrado (en adelante CGC) la información que sigue:
 - P01-I: Informe de calidad (Indicadores Obligatorios y Complementarios).
 - P01-I: Informe de calidad (Resultados académicos históricos del Título de Posgrado).
 - P01-II: Comparación de los resultados académicos del Título de Posgrado (Rama / UNIA).
- La Comisión de Garantía de la Calidad es la responsable de analizar los resultados académicos del Título de Posgrado a partir de la información facilitada por la Oficina de Posgrado. Los resultados del análisis se recogen en el informe de calidad P01-I.
- La Comisión de Posgrado es la responsable de revisar el informe de calidad P01-IV de cada Título de Posgrado y de proponer mejoras, enviando finalmente los informes al Consejo de Gobierno de la UNIA.
- El Consejo de Gobierno de la UNIA es el responsable de tomar decisiones en los planes propuestos para la mejora de los Títulos Oficiales de Posgrado.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

EXPLICACIONES Y REGISTROS



LEYENDA:

OP – Oficina de Posgrado
 VFRT - Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios
 CGC - Comisión de Garantía de Calidad

6.1 DETALLE DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN.

La OP mantendrá actualizado el catálogo de indicadores, valorando la adecuación y vigencia de los indicadores que contempla, tomando como base la documentación de referencia que se cita en el presente procedimiento. Una vez que el catálogo de indicadores es aprobado, la OP procede a chequear la disponibilidad de datos fuente para la generación de los informes (formatos incluidos en este procedimiento), tomando las medidas oportunas en caso de no disponer de los datos de partida.

Se debe matizar que, en la UNIA, por sus propios estatutos de constitución, la totalidad de los estudios oficiales deben ser organizados de forma conjunta, con la participación, al menos, de otra Universidad Andaluza. En algunos de los títulos se actúa como Universidad "coordinadora" en consecuencia corresponde la aplicación del presente SGC. Cuando es coordinado por otra Universidad se aplica el SGC de la misma. En el caso de los Títulos coordinados por la UNIA, previamente a la generación del informe de calidad P01-I y de la comparación de los resultados académicos del Título de Posgrado P01-II, se lleva a cabo un proceso de interlocución con el resto de las Universidades participantes para reunir la información pertinente, para que a continuación sea la UNIA la que refleje toda la información en los mencionados informes. De la misma forma, en los títulos que no se coordinan desde la UNIA, se mantiene contacto directo con la Universidad coordinadora para dar respuesta a las consultas de información que se precisen para el cálculo de sus indicadores de rendimiento académico. La OP es el órgano responsable que vela por la recopilación y envío de esta información, en colaboración con el resto de las Universidades.

La CGC recabará al final del curso académico, de la Oficina de Posgrado de la UNIA, los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios que se especifican en el informe de calidad P01-I.

La CGC llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos en dichos indicadores, debiendo examinar exhaustivamente el cumplimiento o no del valor cuantitativo estimado para los indicadores obligatorios señalados en el informe de calidad P01-I.

Se tendrán en cuenta los valores de referencia establecidos en las memorias de verificación. Tras dicho análisis, la CGC elaborará un informe de calidad P01-I que contendrá una descripción de la situación actual así como las recomendaciones oportunas para alcanzar el valor cuantitativo estimado que sirve de referencia.

Este informe será remitido a la Comisión de Posgrado la cual, tras incluir las mejoras oportunas, deberá remitir la memoria final al Consejo de Gobierno de la UNIA, quien finalmente tomará las decisiones que correspondan.

El valor de referencia o estimación de valores cuantitativos de los indicadores obligatorios ha de ser dinámico y, necesariamente, se ha de contrastar con los resultados obtenidos de las tasas correspondientes. Se recomienda que, para la estimación de valores cuantitativos de los indicadores obligatorios, así como para la justificación de dichas estimaciones, se tomen como base datos históricos, de prospectiva o comparados.

Planificación temporal.

Hito	Plazo	Responsable
Revisión del catálogo de indicadores	Enero	OP / VFRT
Comprobación de la disponibilidad de datos	Febrero – Marzo	OP
Generación de informes (P01-I y P01-II) y envío a la Comisión de Garantía de Calidad	Antes del 15 de abril	OP
Remisión del Informe de Calidad P01-I al Vicerrectorado de Formación No Reglada, Calidad e Investigación	Antes del 31 de mayo	CGC

Nota: El Informe de Calidad del Curso N, se generaría en el Curso N+1 de acuerdo al plan temporal descrito en la tabla anterior.

7. FORMATOS Y REGISTROS.

- P01-I: Informe de Calidad.
- P01-II: Comparación de los resultados académicos del Título de Posgrado.

8. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión de la información relativa a este procedimiento, con el objeto de rendir cuentas a los grupos de interés, se refiere básicamente a la publicación en la página web del Título Oficial de Posgrado (Información del programa – Resultados e indicadores) del histórico de las tasas académicas, así como de los resultados y mejoras derivados de la gestión que se recogen en los informes de calidad de las Comisiones de Garantía de Calidad de los títulos.

9. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

Nombre del Título:	
Curso Académico:	

1. RESULTADOS DEL TÍTULO (A CUMPLIMENTAR POR LA UNIVERSIDAD)

Indicador	14/15	15/16	16/17	17/18	Objetivo Memoria
Estudiantes de nuevo ingreso en el título					No procede
Solicitudes de admisión recibidas					No procede
Estudiantes matriculados					No procede
Tasa de Abandono					
Tasa de Rendimiento					
Tasa de Graduación					
Tasa de Éxito					No procede
Tasa de Eficiencia					
Duración media de los estudios					No procede
Grado de inserción laboral de los titulados					No procede

Nota: Los resultados de los indicadores establecidos (apdo. 1 Resultados del Título) son aportados por la Oficina de Posgrado.

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

2. RESULTADOS DE SATISFACCIÓN (A CUMPLIMENTAR POR LA UNIVERSIDAD)

Indicador	14/15		15/16		16/17		17/18		Objetivo Memoria
	Título	Media UNIA							
Resultados encuesta de expectativas									No procede
Satisfacción global del alumnado									No procede
Satisfacción global del profesorado									No procede
Evaluación de la actividad docente del profesorado									No procede
Satisfacción del alumnado en prácticas									No procede
Satisfacción de los participantes en programas de movilidad									No procede
Satisfacción con la formación recibida (egresados)									No procede
Nº de quejas recibidas (UNIA)									No procede
Nº de sugerencias recibidas (UNIA)									No procede
Nº de felicitaciones recibidas (UNIA)									No procede

Nota: Los resultados de satisfacción establecidos (apdo. 2 Resultados de Satisfacción) son aportados por el Área de Planificación y Calidad.

3. VALORACIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS.

4. VALORACIÓN POR CRITERIOS:

4.1 Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado:

- Puntos fuertes.
- Puntos débiles.

4.2 Evaluación de la acción tutorial:

- Puntos fuertes.
- Puntos débiles.

4.3 Evaluación de la gestión del Trabajo Fin de Máster.

- Puntos fuertes.
- Puntos débiles.

4.4 Evaluación y mejora de la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.

- Puntos fuertes.
- Puntos débiles.

4.5 Evaluación de la inserción laboral de los egresados y la satisfacción con la formación recibida.

- Puntos fuertes.
- Puntos débiles.

4.6 Evaluación de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y atención a las sugerencias y quejas.

- Puntos fuertes.
- Puntos débiles.

4.7 Evaluación y mejora de la información pública.

- Puntos fuertes.
- Puntos débiles.

4.8 Evaluación de las infraestructuras, servicios y recursos.

- Puntos fuertes.
- Puntos débiles.

5. PROPUESTAS DE MEJORA.

Ref.	Acción	Responsable Ejecución	Período temporal	Recursos necesarios	Indicador seguimiento

Nota: En el caso de las Enseñanzas Propias de Posgrado, se indicarían las mejoras adoptadas durante el desarrollo del título y las propuestas a tener en cuenta para la posible siguiente edición.

6. SEGUIMIENTO.

6.1 Informes de Calidad de cursos académicos anteriores.

Recomendaciones / acciones de mejora	Estado	Observaciones

6.2 Informes de Verificación, Seguimiento y Acreditación de DEVA / ANECA.

Recomendaciones / acciones de mejora	Informe y fecha	Estado	Observaciones

DEVA: Agencia Andaluza del Conocimiento.

ANECA: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

8. ANEXO I. DIRECTRICES DE GESTIÓN Y CUMPLIMENTACIÓN.

Gestión del informe de calidad del título:

- La Oficina de Posgrado remite al Área de Planificación y Calidad el formulario del Informe de Calidad del Título, cumplimentado los resultados de los indicadores establecidos en el apdo. 1 Resultados del Título.

Plazo:	Antes del 15 de abril
---------------	-----------------------

- El Área de Planificación y Calidad incorpora los resultados de los indicadores establecidos en el apdo. 2. Resultados de satisfacción y lo envía al Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad del Título

Plazo:	Antes del 1 de mayo
---------------	---------------------

- El Presidente distribuye esta información entre los integrantes de la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Posgrado, siendo el Secretario el encargado de convocar una reunión.

Es importante que en las comunicaciones realizadas se insista en que los integrantes de la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Posgrado deben de trabajar la información facilitada en base a la estructura del informe de calidad del título y llevar unas conclusiones individuales a la reunión, en forma de puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora. En la página siguiente se adjuntan unas directrices para la cumplimentación del informe de calidad del título.

Plazo:	2 Semanas desde que se recibe la información
---------------	--

- Una vez realizada la reunión, el Secretario pasa a limpio las conclusiones y redacta el informe de calidad del título, así como el formato de reunión que se adjunta como anexo II. Además, envía los documentos propuestos a los integrantes de la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Posgrado para recabar su opinión, dando unos días de plazo para su revisión.

Plazo:	1 Semana desde la celebración de la reunión
---------------	---

- El Presidente envía el informe de calidad del título y el acta de reunión (anexo II) que lo valida a:

- Vicerrectorado de Formación No Reglada, Calidad e Investigación.
- Comisión de Posgrado.
- Área de Planificación y Calidad.

Plazo:	Antes del 31 de mayo
---------------	----------------------

- La Comisión de Posgrado aportará la retroalimentación pertinente a la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Posgrado, bien directamente o a través del Área de Planificación y Calidad, sobre la adecuación del contenido del informe y de los planes de mejora planteados, una vez informado al Consejo de Gobierno sobre los acuerdos adoptados sobre los mismos.

- La Comisión de Garantía de Calidad del Título de Posgrado despliega las propuestas de mejora, aprobadas por la Comisión de Posgrado, al responsable de ejecución que se recoge en el presente informe.

Cumplimentación del informe de calidad del título:

Apdo. 3. Valoración general de los resultados.

Se debe realizar una valoración general sobre los resultados obtenidos en el último curso académico, teniendo en cuenta la evolución de los mismos y su comparación con el objetivo establecido en la memoria de verificación (sólo para los indicadores obligatorios) para los Títulos Oficiales o en la memoria del Título Propio.

Se debe hacer mención a los cambios en la composición de la Comisión de Garantía de Calidad, si fuesen de aplicación, así como a las conclusiones de las reuniones mantenidas en el curso académico que es objeto de estudio.

Para la valoración de los resultados, se tienen en cuenta los valores medios de la rama y Universidad, según formato P01-III. Se podrá incluir un gráfico que indique la evolución de los resultados de los indicadores y su situación con respecto a los valores medios de la rama y Universidad.

Apdo. 4. Puntos fuertes y Puntos débiles.

4.1 Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.

¿Cómo se ha adecuado la docencia a los objetivos planteados en la metodología docente?. ¿Se dispone de los registros exigidos en el procedimiento P02 Evaluación y Mejora de la Calidad de la Enseñanza y el Profesorado?. En la evaluación de este apartado se deben tener en cuenta los resultados de la planificación del programa, así como los resultados de aprendizaje y el proceso de adquisición de las competencias establecidas en la memoria de verificación para los Títulos Oficiales o en la memoria del Título Propio.

Se analizarán las posibles incidencias relacionadas con:

- La planificación de las asignaturas del programa (organización y coordinación entre profesores/as, publicación, accesibilidad y revisión de guías docentes, ajuste de las guías docentes al desarrollo de la asignatura, ...).
- Desarrollo de la enseñanza y evaluación de los aprendizajes (cumplimiento de lo planificado, dificultades en el desarrollo, metodologías docentes, sistemas de evaluación, etc.).

4.2 Evaluación de la acción tutorial.

¿El plan de acción tutorial se ha ejecutado según lo previsto, en cuanto a las actividades, estudiantes tutorizados, profesorado participante, etc?. ¿Qué información más relevante se puede destacar del seguimiento realizado al plan de acción tutorial?, ¿cómo se registra la información de seguimiento?.

4.3 Evaluación de la gestión del Trabajo Fin de Máster.

¿En las diferentes fases del proceso de tramitación del Trabajo Fin de Máster, desde su selección hasta su lectura, han surgido incidencias de cualquier tipo?.

4.4 Evaluación y mejora de la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.

¿La oferta de prácticas externas y de movilidad es adecuada y cubre la demanda de los estudiantes matriculados?. ¿Las actividades de gestión son adecuadas y se han desarrollado sin incidencias reseñables?. ¿Se dispone de los registros exigidos en el procedimiento P03 Evaluación de las Prácticas Externas?.

4.5 Evaluación de la inserción laboral de los egresados y la satisfacción con la formación recibida.

. ¿Se dispone de resultados de la inserción laboral y de la satisfacción con la formación recibida?. ¿El perfil de egreso y las salidas profesionales se han revisado a partir de la información anterior y se consideran adecuados?.

4.6 Evaluación de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y atención a las sugerencias y quejas.

¿Se han recibido quejas, sugerencias y felicitaciones?, ¿se han tomado acciones? ¿Se han cumplido los plazos establecidos en el procedimiento P07 Gestión del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones?

4.7 Evaluación y mejora de la información pública.

¿La información publicada en la página web es adecuada?, ¿añadiría o eliminaría algo? ¿La información pública está centralizada asegurando la coherencia en su difusión a través de las páginas webs de las Universidades participantes en el programa de posgrado?.

4.8 Evaluación de las infraestructuras, servicios y recursos.

¿Las infraestructuras, servicios y recursos puestos a disposición del desarrollo del título son los adecuados?.

En la evaluación de este apartado se debe de tener en cuenta los resultados del uso y funcionalidad de las infraestructuras virtuales.

Apdo. 6. Propuestas mejora.

Se debe cumplimentar la tabla en base a los campos establecidos, indicando un Responsable de la propuesta de mejora, la planificación temporal de la misma, los recursos necesarios y al menos un indicador que permita realizar su seguimiento. Es conveniente clasificar las propuestas de mejora por orden de prioridad, en función de su viabilidad, impacto, etc.

Apdo. 7. Seguimiento.

Se debe cumplimentar la tabla con las acciones de mejora emprendidas en cursos académicos anteriores y en la columna de estado, indicar si se encuentra cerrada o en ejecución. En la columna de observaciones se recomienda añadir la evidencia que ratifica el estado de la propuesta de mejora.

En la tabla del apdo. 7.2 Informes de Verificación, Seguimiento y Acreditación de DEVA / ANECA, se sigue la misma sistemática descrita en el párrafo anterior.

Apdo. 8. Otras anotaciones y sugerencias.

Se trata de un campo abierto donde la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Posgrado puede aportar anotaciones y sugerencias, que no tengan cabida en otros apartados del informe.

10. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

Título: _____ Curso académico (n): _____

INDICADORES (n-1)	Título	Media Rama	Media UNIA
Tasa de graduación			
Tasa de abandono			
Tasa de eficiencia			
Tasa de éxito			
Tasa de rendimiento			
Duración media de los estudios			
Estudiantes de nuevo ingreso en el título			

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

ÍNDICE

1. PROPÓSITO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	3
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	4
6. FORMATOS Y REGISTROS.....	6
7. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	6
8. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.....	6

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. PROPÓSITO.

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

2. ALCANCE.

Todas las actividades académicas relacionadas con los Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad Internacional de Andalucía (en adelante UNIA) y del Profesorado que los imparte.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

3.1 REFERENCIA LEGAL.

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, contempla en su Anexo I, las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.2 de dicha memoria debe recoger “procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado”.

3.2 REFERENCIA EVALUATIVA.

- Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA, REACU) (V. 1.1 - 11/02/2011). Criterio IX: Sistema de garantía de la calidad.

El Sistema de Garantía Interna de la Calidad propuesto (propio del título, centro o general de la universidad) debe garantizar la adecuada implantación y desarrollo del plan de estudios.

- Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales universitarios (VERIFICA, ANECA) (V. 0.5 - 01/12/2015).

9.2 Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado. Se deben concretar los procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado. Dichos procedimientos deben establecer quiénes, cómo y cuándo realizarán las actividades relacionadas con la evaluación de la mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado.

- El programa DOCENTIA-ANDALUCIA, adaptación al contexto andaluz del programa DOCENTIA promovido por la ANECA y la Dirección de Evaluación y Acreditación (en adelante DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (en adelante AAC), permite obtener información (resultados e indicadores sobre la calidad docente) para la mejora y el perfeccionamiento, servir de guía para la toma de decisiones en materia de política de profesorado y aportar evidencias al Sistema de Garantía Interna de Calidad de los Estudios de Posgrado de la UNIA.

3.3 REFERENCIA NORMATIVA INTERNA.

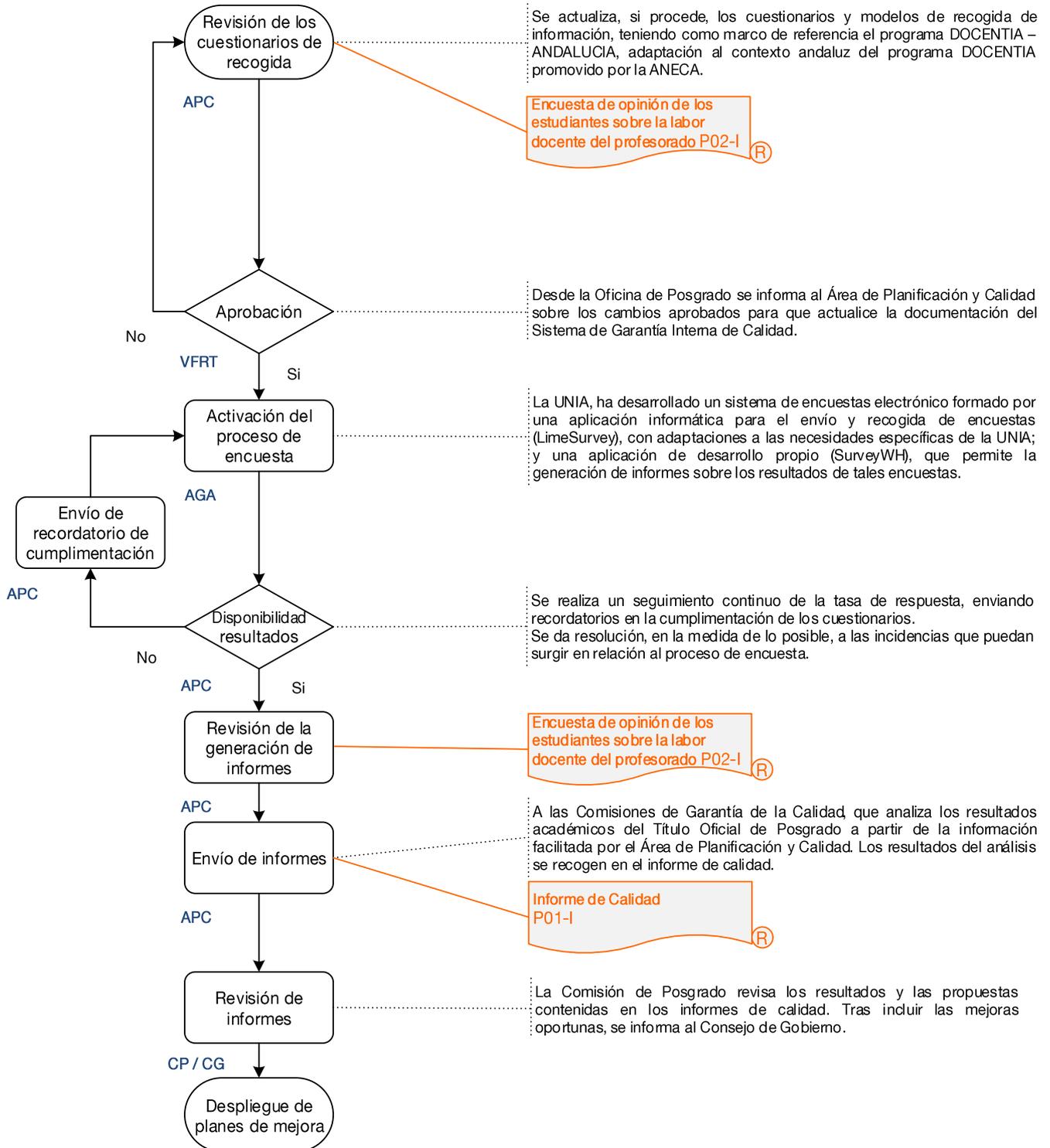
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los Estudios de Posgrado.
- Reglamento de Estudios de Posgrado de la UNIA.
- Reglamento de Régimen Académico de la UNIA.
- Modelo DOCENTIA-UNIA para la evaluación de la actividad docente de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobado por Consejo de Gobierno en noviembre de 2008.
- Procedimiento para la gestión del sistema de encuestas de la UNIA.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

- El Área de Gestión Académica, con el apoyo técnico del Área de Planificación y Calidad (en adelante APC), es la responsable de gestionar el proceso de encuestado telemático.
- La Comisión de Garantía de la Calidad (en adelante CGG) es la responsable de analizar los resultados de las encuestas DOCENTIA, los resultados históricos por curso académico, el resumen de incidencias de los coordinadores de módulo y, en su caso, de las quejas recibidas. El análisis que se realiza se recoge en el informe de calidad.
- La Comisión de Posgrado es la responsable de revisar el informe de calidad de cada Título Oficial de Posgrado y de proponer enmiendas, enviando finalmente los informes al Consejo de Gobierno de la UNIA.
- El Consejo de Gobierno de la UNIA es el responsable de tomar decisiones en los planes propuestos para la mejora de la calidad de los Títulos Oficiales de Posgrado y del Profesorado.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

EXPLICACIONES Y REGISTROS



Se actualiza, si procede, los cuestionarios y modelos de recogida de información, teniendo como marco de referencia el programa DOCENTIA – ANDALUCIA, adaptación al contexto andaluz del programa DOCENTIA promovido por la ANECA.

Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado P02-I (R)

Desde la Oficina de Posgrado se informa al Área de Planificación y Calidad sobre los cambios aprobados para que actualice la documentación del Sistema de Garantía Interna de Calidad.

La UNIA, ha desarrollado un sistema de encuestas electrónico formado por una aplicación informática para el envío y recogida de encuestas (LimeSurvey), con adaptaciones a las necesidades específicas de la UNIA; y una aplicación de desarrollo propio (SurveyWH), que permite la generación de informes sobre los resultados de tales encuestas.

Se realiza un seguimiento continuo de la tasa de respuesta, enviando recordatorios en la cumplimentación de los cuestionarios. Se da resolución, en la medida de lo posible, a las incidencias que puedan surgir en relación al proceso de encuesta.

Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado P02-I (R)

A las Comisiones de Garantía de la Calidad que analiza los resultados académicos del Título Oficial de Posgrado a partir de la información facilitada por el Área de Planificación y Calidad. Los resultados del análisis se recogen en el informe de calidad.

Informe de Calidad P01-I (R)

La Comisión de Posgrado revisa los resultados y las propuestas contenidas en los informes de calidad. Tras incluir las mejoras oportunas, se informa al Consejo de Gobierno.

LEYENDA:
 APC - Área de Planificación y Calidad
 CGC - Comisión de Garantía de Calidad
 CG - Consejo de Gobierno

VFRT - Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios
 AGA - Área de Gestión Académica
 CP - Comisión de Posgrado

5.1 DETALLE DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN.

La UNIA, ha desarrollado un sistema de encuestas electrónico formado por una aplicación informática para el envío y recogida de encuestas (LimeSurvey), con adaptaciones a las necesidades específicas de la UNIA; y una aplicación de desarrollo propio (SurveyWH), que permite la generación de informes sobre los resultados de tales encuestas. Dicho sistema de encuestado telemático ha sido incluido en el Banco de Buenas Prácticas de la Cátedra UNESCO de Dirección Universitaria de la Universidad Politécnica de Cataluña con fecha 29/07/2010, actualizada en junio de 2018 a solicitud de la Red Telescopi (<https://telescopi.upc.edu/detalle-de-buenas-practicas?numero=273>). Es a través de este sistema por el cual se obtienen los resultados de las encuestas Docentia, que se despliegan a aquellos Profesores que tienen asignado 1 crédito ECTS o más en un módulo determinado. La evaluación docente del profesorado se realiza a través del Modelo Docentia-UNIA, del que las encuestas Docentia son una parte importante, siguiendo el modelo de cuestionario (DOCENTIA) sugerida por la ANECA (ver ficha P02-I del anexo).

El Área de Gestión Académica, con el apoyo técnico del Área de Planificación y Calidad, será la encargada de activar y difundir el proceso de encuestado telemático, dando de alta las encuestas, las cuales son enviadas a los estudiantes a través de correo electrónico. Una vez cumplimentadas, los resultados de las mismas estarán disponibles para los distintos usuarios potenciales; desde los profesores a título individual (únicamente con acceso a sus resultados personales) y al director académico (con acceso a los resultados de todos los Profesores con docencia en el Título de Posgrado).

Además de los sistemas de encuesta detallados en el presente procedimiento, la UNIA dispone de otras sistemáticas que garantizan la calidad de la enseñanza, en concreto:

- Revisión del perfil de ingreso y egreso de los títulos ofertados.
- Revisión de las guías docentes de las asignaturas.
- Tutorización a los estudiantes en el marco del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Coordinación de las actividades docentes establecidas en las guías.
- Gestión de los procesos de verificación, seguimiento y acreditación de las Enseñanzas Oficiales.

La CGC elaborará un informe de calidad P01-I para cada curso académico con los resultados más significativos, en el que se definirán los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora detalladas y dirigidas a los agentes pertinentes.

Asimismo, trasladará a la Comisión de Posgrado los resultados y las propuestas que se hayan elaborado a partir de la información recabada. Ésta, tras incluir las enmiendas oportunas, procederá a informar al Consejo de Gobierno que, a la vista de dicho informe y, de acuerdo con los responsables del resto de Universidades organizadoras, adoptará las decisiones que correspondan, trasladando las mismas a la Comisión de Seguimiento del Convenio de colaboración suscrito entre las Universidades organizadoras para, en su caso, se proceda a su incorporación al mismo.

Las recomendaciones presentadas deben permitir detectar las necesidades de mejora y obtener orientaciones básicas para el diseño de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas. El presidente de la CGC trasladará las propuestas de mejora a los coordinadores docentes. En caso de incidencias con respecto a la docencia de una asignatura en particular, será informado el profesorado implicado en la misma, de forma que se pongan en marcha las medidas oportunas para solventar tal situación, en consonancia con las recomendaciones diseñadas desde la CGC.

Planificación temporal.

Hito	Plazo	Responsable
Revisión de los cuestionarios de recogida	Marzo – Abril	APC / VFRT
Activación y distribución del proceso de encuesta	Mayo	APC / AGA
Envío de informes a la Comisión de Garantía de Calidad	Antes del 15 de abril	APC
Remisión del Informe de Calidad P01-I al Vicerrectorado de Formación No Reglada, Calidad e Investigación	Antes del 31 de mayo	CGC

Nota 01: La revisión de los cuestionarios de recogida, así como la activación y distribución del proceso de encuesta se llevaría a cabo a la finalización del Curso N vigente de acuerdo al plan temporal descrito en la tabla anterior.

Nota 02: El Informe de Calidad del Curso N, se generaría en el Curso N+1 de acuerdo al plan temporal descrito en la tabla anterior.

6. FORMATOS Y REGISTROS.

- P02-I: Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado (en soporte papel y telemático).
- P01-I: Informe de Calidad.

7. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión de la información relativa a este procedimiento, con el objeto de rendir cuentas a los grupos de interés, se refiere básicamente a la publicación en la página web del Título Oficial de Posgrado (Información del programa – Resultados e indicadores) del histórico del grado de satisfacción global de los estudiantes con el profesor y la actividad docente, así como de los resultados y mejoras derivados de la gestión que se recogen en los informes de calidad de las Comisiones de Garantía de Calidad de los títulos.

8. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD ACADÉMICA						
Indique el tipo de curso al que ha asistido		Presencial <input type="checkbox"/>		Virtual <input type="checkbox"/>		
Valore de 1 (muy desfavorable) a 5 (excelente) las siguientes cuestiones:						
PLANIFICACIÓN DOCENTE						
PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE						
Diseño de los Programas/Guías Docentes/Guía de la asignatura						
1. El/la profesor/a informa sobre los distintos aspectos de la guía docente o programa de la asignatura (objetivos, actividades, contenidos del temario, metodología, bibliografía, sistemas de evaluación...)	1	2	3	4	5	Ns/Nc
DESARROLLO DE LA DOCENCIA						
DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA						
Cumplimiento de las obligaciones docentes (del encargo docente)						
2. Imparte las clases en el horario fijado	1	2	3	4	5	Ns/Nc
3. Asiste regularmente a clase	1	2	3	4	5	Ns/Nc
4. Cumple adecuadamente su labor de tutoría (presencial o virtual)	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Cumplimiento de la Planificación						
5. Se ajusta a la planificación de la asignatura	1	2	3	4	5	Ns/Nc
6. Se han coordinado las actividades teóricas y prácticas previstas	1	2	3	4	5	Ns/Nc
7. Se ajusta a los sistemas de evaluación especificados en la guía docente/programa de la asignatura	1	2	3	4	5	Ns/Nc
8. La bibliografía y otras fuentes de información recomendadas en el programa son útiles para el aprendizaje de la asignatura	1	2	3	4	5	Ns/Nc

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

DESARROLLO DE LA DOCENCIA						
DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA						
Metodología Docente						
9. El/la profesor/a organiza bien las actividades que se realizan en clase	1	2	3	4	5	Ns/Nc
10. Utiliza recursos didácticos (pizarra, transparencias, medios audiovisuales, material de apoyo en red virtual...) que facilitan el aprendizaje	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Competencias Docentes desarrolladas por el/la Profesor/a						
11. Explica con claridad y resalta los contenidos importantes	1	2	3	4	5	Ns/Nc
12. Se interesa por el grado de comprensión de sus explicaciones	1	2	3	4	5	Ns/Nc
13. Expone ejemplos en los que se ponen en práctica los contenidos de la asignatura	1	2	3	4	5	Ns/Nc
14. Explica los contenidos con seguridad	1	2	3	4	5	Ns/Nc
15. Resuelve las dudas que se le plantean	1	2	3	4	5	Ns/Nc
16. Fomenta un clima de trabajo y participación	1	2	3	4	5	Ns/Nc
17. Propicia una comunicación fluida y espontánea	1	2	3	4	5	Ns/Nc
18. Motiva a los estudiantes para que se interesen por la asignatura	1	2	3	4	5	Ns/Nc
19. Es respetuoso/a en el trato con los estudiantes	1	2	3	4	5	Ns/Nc
EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES						
Sistemas de evaluación						
20. Tengo claro lo que se me va a exigir para superar esta asignatura	1	2	3	4	5	Ns/Nc
21. Los criterios y sistemas de evaluación me parecen adecuados	1	2	3	4	5	Ns/Nc
RESULTADOS						
Eficacia						
22. Las actividades desarrolladas (teóricas, prácticas, de trabajo individual, en grupo,...) han contribuido a alcanzar los objetivos de la asignatura	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Satisfacción de los estudiantes						
23. Estoy satisfecho con la labor docente de este/a profesor/a	1	2	3	4	5	Ns/Nc

Observaciones: (añada brevemente cualquier otra opinión que quiera manifestar en relación a la actividad docente de este profesor)

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

ÍNDICE

1. PROPÓSITO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	3
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	4
6. FORMATOS Y REGISTROS.....	6
7. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	6
8. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.....	6

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. PROPÓSITO.

El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de las prácticas externas integradas en el Título Oficial de Posgrado. El seguimiento de tales prácticas se encuentra doblemente supervisado:

- A nivel interno, por un tutor adscrito al propio título.
- A nivel externo, por un tutor perteneciente a la empresa colaboradora.

2. ALCANCE.

Las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por las Universidades, cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

Las modalidades de prácticas externas podrán ser las siguientes:

- Prácticas curriculares: configuradas como actividades académicas integrantes de un Plan de Estudio.
- Prácticas extracurriculares: son desarrolladas por los estudiantes con carácter voluntario, durante su período de formación. Presentan los mismos fines que las prácticas curriculares, aunque no están incluidas en un Plan de Estudios. No obstante, serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título conforme a la normativa vigente.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

3.1 REFERENCIA LEGAL.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 9.3: Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el anterior Real Decreto 1393/2007: Anexo I, apartado 9.c: Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas.
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario: Art. 9, apartado f) y g), sobre “Derechos específicos de los estudiantes de Máster”. Art. 24, sobre “prácticas académicas externas.

3.2 REFERENCIA EVALUATIVA.

- Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA, REACU) (V. 1.1 - 11/02/2011). Criterio V: Planificación de las enseñanzas y Criterio IX: Sistema de garantía de la calidad.

El Sistema de Garantía Interna de la Calidad propuesto (propio del título, centro o general de la universidad) debe garantizar la adecuada implantación y desarrollo del plan de estudios.

- Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales universitarios (VERIFICA, ANECA) (V. 0.5 - 01/12/2015).

9.3 Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas. Se deben abordar todas aquellas actividades que aseguren el correcto desarrollo de las prácticas externas (relación con empresas y otras entidades, establecimiento de convenios, selección y seguimiento de los estudiantes, evaluación y asignación de créditos, etc.), especificando los procedimientos previstos de evaluación, seguimiento y mejora, así como los responsables y la planificación de dichos procedimientos (quién, cómo, cuándo).

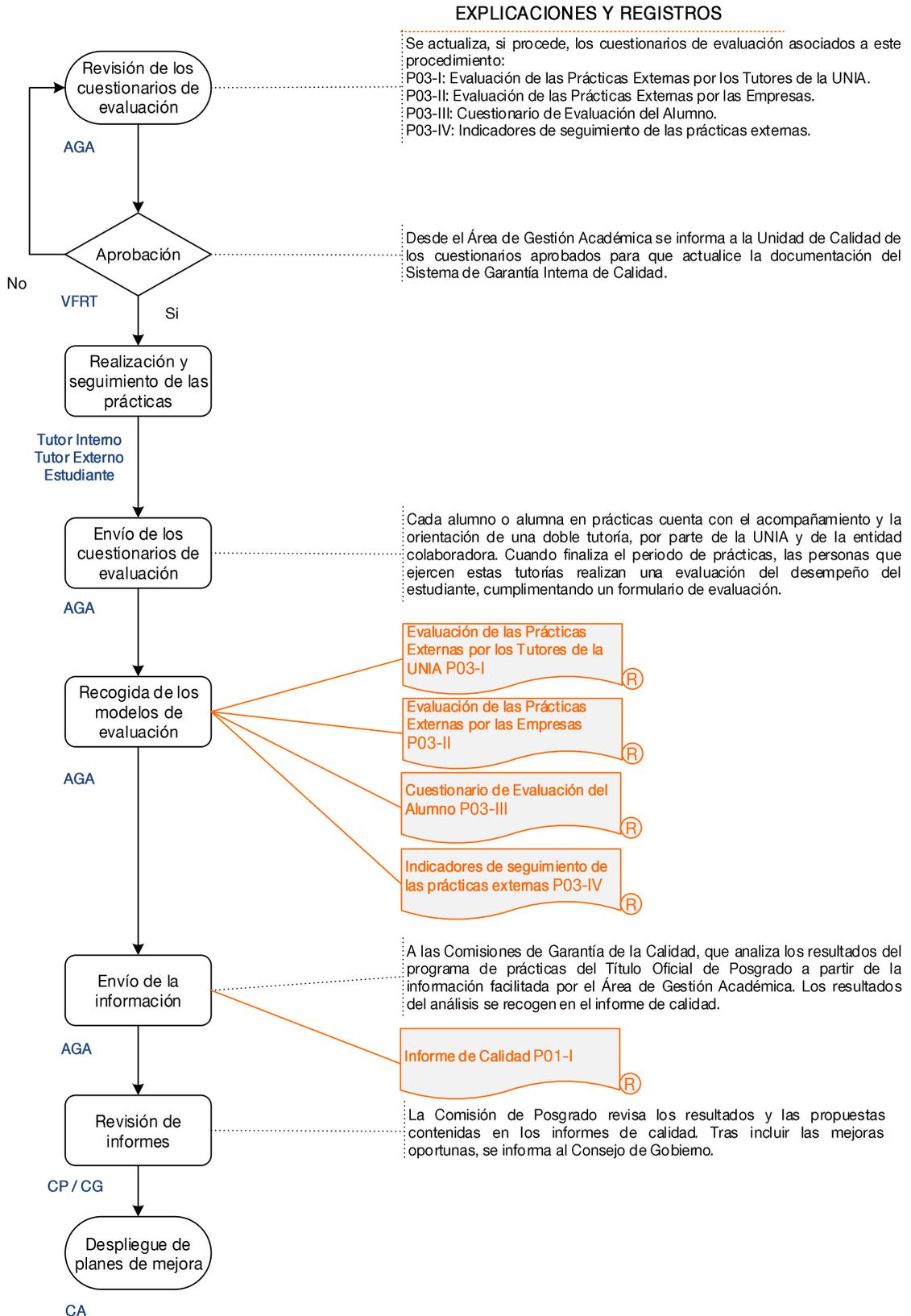
3.3 REFERENCIA NORMATIVA INTERNA.

- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los Estudios de Posgrado.
- Reglamento de Estudios de Posgrado de la UNIA.
- Reglamento de Régimen Académico de la UNIA.
- Convenios de colaboración suscritos entre la Universidad y las empresas e instituciones para la realización de prácticas formativas externas del alumnado.
- Reglamento de gestión de prácticas externas de la Universidad Internacional de Andalucía
- Manual alumno prácticas curriculares (Plataforma ÍCARO).
- Manual tutor académico prácticas curriculares (Plataforma ÍCARO).
- Manual empresa prácticas curriculares (Plataforma ÍCARO).
- Manual tutor empresas prácticas curriculares (Plataforma ÍCARO).
- Manual administrador prácticas curriculares (Plataforma ÍCARO).

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

- Las Direcciones de los estudios de posgrado tendrán la responsabilidad de promover la firma de convenios de prácticas con empresas/instituciones vinculadas al sector o áreas de conocimiento a que pertenecen.
- El Rector de la Universidad, como representante legal de la Universidad, es el encargado de suscribir los convenios de prácticas con empresas/instituciones que se tramitará de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto.
- El Área de Gestión Académica de la Universidad es el servicio administrativo que gestiona las prácticas curriculares y extracurriculares a través de la plataforma ÍCARO, conoce el desarrollo de las prácticas y recopila la documentación generada (P03-I,II,III), envía el informe final de prácticas correspondiente al año académico finalizado a la Comisión de Posgrado. Además, asume el proceso de evaluación del procedimiento, con el apoyo técnico del Área de Planificación y Calidad.
- La Comisión de Garantía de Calidad del Título es el órgano responsable de analizar los resultados del programa de prácticas aplicado, a partir de la información facilitada desde el Área de Gestión Académica, así como otras informaciones procedentes del propio programa de estudios (reuniones de la Comisión Académica, etc.).

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.



5.1 DETALLE DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN.

El proceso de evaluación de las prácticas será llevado a cabo desde el Área de Gestión Académica, siendo coordinado por los responsables de prácticas de cada Sede., con el apoyo técnico del Área de Planificación y Calidad, de acuerdo con los formatos asociados P03-I, P03-II y P03-III.

Los formularios serán remitidos a los estudiantes en prácticas y a los respectivos tutores a través del correo electrónico, una vez finalizado el período de prácticas.

Cumplimentados los formularios, serán remitidos a la Comisión de Garantía de Calidad del Título para su análisis. Adicionalmente, recogerá información que habrá de completar los indicadores especificados en el formato asociado P03-IV.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título llevará a cabo el análisis de los resultados e indicadores, emitiendo un informe acerca de la calidad del programa de prácticas externas, con propuestas de mejora que se consideren adecuadas. El informe será trasladado para su valoración a la Comisión de Posgrado y posteriormente al Consejo de Gobierno.

Las recomendaciones presentadas deben permitir detectar las necesidades de mejora y obtener orientaciones básicas para el diseño de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas.

Finalmente, desde el Área de Gestión Académica se trasladarán las propuestas de mejoras a las Comisiones Académicas de los programas.

Planificación temporal

Hito	Plazo	Responsable
Envío de formularios de evaluación P03-I, P03-II y P03-III a tutor académico, tutor laboral y estudiante.	Según programación académica	Servicio Ordenación Académica Sede
Cumplimentación de formularios de evaluación P03-I, P03-II y P03-III	Según programación académica	Servicio Ordenación Académica Sede
Recogida y archivo de información	Según programación académica	Servicio Ordenación Académica Sede
Cumplimentación de formulario de evaluación P03-IV	Según programación académica	Servicio Ordenación Académica Sede
Envío de formularios P03-I, P03-II y P03-III, o sus resultados, a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.	Según programación académica	Servicio Ordenación Académica Sede
Envío de informe de programa de prácticas, desde la Comisión de Garantía de Calidad del Título a la Comisión de Posgrado de la Universidad.	Diciembre/Enero	Área de Gestión Académica/ Servicio Ordenación Académica Sede
Valoración del informe de prácticas por la Comisión de Posgrado	Enero	Comisión de Posgrado
Traslado de la Comisión de Posgrado al Consejo de Gobierno para su valoración final.	Febrero	Comisión de Posgrado

6. FORMATOS Y REGISTROS.

- P03-I: Evaluación de las Prácticas Externas por los Tutores de la UNIA.
- P03-II: Evaluación de las Prácticas Externas por las Empresas.
- P03-III: Cuestionario de Evaluación del Alumno.
- P03-IV: Indicadores de seguimiento de las prácticas externas.
- P01-I: Informe de Calidad.

7. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión de la información relativa a este procedimiento, con el objeto de rendir cuentas a los grupos de interés, se refiere básicamente a la publicación en:

- Página web del Título Oficial de Posgrado, sobre información relacionada con las prácticas externas del año académico, incluyendo empresas e instituciones con convenios en vigor, así como de los resultados y mejoras derivados de la gestión que se recogen en los informes de calidad de las Comisiones de Garantía de Calidad de los títulos.

8. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

DATOS IDENTIFICATIVOS	
TÍTULO:	
MODALIDAD <input type="checkbox"/> Curriculares <input type="checkbox"/> Extracurriculares	
NOMBRE DE LOS TUTORES INTERNOS: _____	
EMPRESAS COLABORADORAS: _____	

Expresar su nivel de satisfacción con, escala de 1 (nada satisfecho/a) a 5 (muy satisfecho/a):

1. La actitud de los alumnos	1	2	3	4	5	Ns/Nc
2. El nivel de cumplimiento de los alumnos	1	2	3	4	5	Ns/Nc
3. El nivel de adquisición de habilidades y competencias profesionales	1	2	3	4	5	Ns/Nc
4. Los resultados académicos de los alumnos	1	2	3	4	5	Ns/Nc
5. La oferta de prácticas y entidades colaboradoras por parte de la Universidad	1	2	3	4	5	Ns/Nc
6. La gestión del programa de prácticas por parte de la Universidad	1	2	3	4	5	Ns/Nc
7. La coordinación con el tutor externo	1	2	3	4	5	Ns/Nc
8. El grado de adecuación de la actividad realizada en la entidad en relación a los objetivos y competencias del Título	1	2	3	4	5	Ns/Nc
9. En general, nivel de satisfacción con el programa de prácticas	1	2	3	4	5	Ns/Nc

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

Señala los puntos fuertes y débiles más significativos del programa de prácticas:

- Puntos fuertes:

- Puntos débiles:

OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS:

.....
.....

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

DATOS IDENTIFICATIVOS	
TÍTULO:	
MODALIDAD <input type="checkbox"/> Curriculares <input type="checkbox"/> Extracurriculares	
EMPRESAS COLABORADORAS: _____	
NOMBRE DE LOS TUTORES EXTERNOS, CARGOS Y DEPARTAMENTOS / ÁREAS: _____	

1. VALORACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS (PREVIOS Y ADQUIRIDOS).

Expresé su nivel de satisfacción con, escala de 1 (nada satisfecho/a) a 5 (muy satisfecho/a):

1. Puntualidad y cumplimiento de los horarios	1	2	3	4	5	Ns/Nc
2. Conocimiento de normas de la empresa	1	2	3	4	5	Ns/Nc
3. Respeto a la confidencialidad	1	2	3	4	5	Ns/Nc
4. Conocimientos generales propios del Título	1	2	3	4	5	Ns/Nc
5. Conocimiento específico útil aplicado a la actividad de la empresa	1	2	3	4	5	Ns/Nc
6. Aprovechamiento (aprendizaje) en la empresa	1	2	3	4	5	Ns/Nc
7. Puesta en práctica de otros conocimientos básicos útiles para el desempeño del puesto (búsqueda de información, idiomas, etc.)	1	2	3	4	5	Ns/Nc

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

2. VALORACIÓN DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS PROFESIONALES.

8. Facilidad de adaptación	1	2	3	4	5	Ns/Nc
9.-Calidad de las relaciones con su entorno laboral	1	2	3	4	5	Ns/Nc
10. Capacidad de trabajo en equipo / adaptación a la empresa	1	2	3	4	5	Ns/Nc
11. Capacidad de analizar y resolver problemas	1	2	3	4	5	Ns/Nc
12. Responsabilidad	1	2	3	4	5	Ns/Nc
13. Capacidad de aplicación de conocimientos	1	2	3	4	5	Ns/Nc
14. Sentido critico	1	2	3	4	5	Ns/Nc
15. Motivación	1	2	3	4	5	Ns/Nc
16. Creatividad	1	2	3	4	5	Ns/Nc
17. Receptividad a las críticas	1	2	3	4	5	Ns/Nc

3. VALORACIÓN DEL PROGRAMA DE PRÁCTICAS.

18. La gestión del programa de prácticas por parte de la Universidad	1	2	3	4	5	Ns/Nc
19. La coordinación con el tutor interno	1	2	3	4	5	Ns/Nc
20. En general, nivel de satisfacción con el programa de prácticas	1	2	3	4	5	Ns/Nc

Señala los puntos fuertes y débiles más significativos del programa de prácticas:

- Puntos fuertes:

- Puntos débiles:

OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS:

.....

.....

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

PROGRAMA ACADÉMICO	
EMPRESA O ENTIDAD	
DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	
MODALIDAD	<input type="checkbox"/> Curriculares <input type="checkbox"/> Extracurriculares
TUTOR INTERNO O ACADÉMICO	
TUTOR EXTERNO O LABORAL	

Expresar su nivel de satisfacción con, escala de 1 (nada satisfecho/a) a 5 (muy satisfecho/a):

1. El ambiente de trabajo era agradable	1	2	3	4	5	Ns/Nc
2. Las instalaciones del centro presentaban adecuadas condiciones de seguridad e higiene	1	2	3	4	5	Ns/Nc
3. Mis compañeros me ayudan a realizar mi trabajo	1	2	3	4	5	Ns/Nc
4. Disponía del material suficiente para realizar mi trabajo	1	2	3	4	5	Ns/Nc
5. Conocí con detalle el funcionamiento de la empresa	1	2	3	4	5	Ns/Nc
6. El trabajo realizado cubría mis expectativas	1	2	3	4	5	Ns/Nc
7. El seguimiento del desarrollo de las prácticas por parte del tutor académico	1	2	3	4	5	Ns/Nc
8. El seguimiento del desarrollo de las prácticas por parte del tutor de la entidad	1	2	3	4	5	Ns/Nc
9. La flexibilidad horaria en los casos puntuales en los que se haya necesitado (p.ej. exámenes, horarios de transporte público, etc.)	1	2	3	4	5	Ns/Nc
10. El grado de aplicación de los conocimientos adquiridos en el Título en las tareas que ha realizado en la empresa	1	2	3	4	5	Ns/Nc
11. La correspondencia con las competencias previstas	1	2	3	4	5	Ns/Nc
12. Volvería a realizar las prácticas en el mismo centro	1	2	3	4	5	Ns/Nc
13. Valore, en general, el grado de satisfacción con las prácticas externas realizadas en su conjunto teniendo en cuenta todo lo anterior	1	2	3	4	5	Ns/Nc

OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS:

.....

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

Título: _____

Curso Académico: _____

INDICADORES de SEGUIMIENTO	Recogida de datos	Valor Curso (n-1)	Valor Objetivo
Nivel de Satisfacción del Tutor Interno	Formato P03-I		
Nivel de Satisfacción de los Tutores Externos	Formato P03-II		
Nivel de Satisfacción del alumnado en prácticas	Formato P03-III		
Nº de empresas con convenio de prácticas para el título de posgrado	Responsable de Prácticas		
Nº de incidencias graves ocurridas en las prácticas	Responsable de Prácticas		

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

ÍNDICE

1. PROPÓSITO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	3
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	4
6. FORMATOS Y REGISTROS.....	6
7. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	6
8. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.....	6

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. PROPÓSITO.

El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de los programas de movilidad mediante la evaluación, el seguimiento y la mejora de dichos programas. El procedimiento que se presenta se refiere a la movilidad reversible; es decir, es aplicable tanto a los alumnos propios que se desplazan a otras universidades como a los que recibimos en la Universidad Internacional de Andalucía (en adelante UNIA).

2. ALCANCE.

Todas las actividades de movilidad de los estudiantes de la UNIA.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

3.1 REFERENCIA LEGAL.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 9.3: Procedimientos para garantizar la calidad de los programas de movilidad.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el anterior Real Decreto 1393/2007: Anexo I, apartado 9.c.
- Guía del programa Erasmus+ de la Comisión Europea.

3.2 REFERENCIA EVALUATIVA.

- Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA, REACU) (V. 1.1 - 11/02/2011). Criterio V: Planificación de las enseñanzas y Criterio IX: Sistema de garantía de la calidad.

El Sistema de Garantía Interna de la Calidad propuesto (propio del título, centro o general de la universidad) debe garantizar la adecuada implantación y desarrollo del plan de estudios.

- Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales universitarios (VERIFICA, ANECA) (V. 0.5 - 01/12/2015).

9.3 Procedimiento para garantizar la calidad de los programas de movilidad. Se deben abordar todas aquellas actividades que aseguren el correcto desarrollo de los programas de movilidad (relación con empresas y otras entidades, establecimiento de convenios, selección y seguimiento de los estudiantes, evaluación y asignación de créditos, etc.), especificando los procedimientos previstos de evaluación, seguimiento y mejora, así como los responsables y la planificación de dichos procedimientos (quién, cómo, cuándo).

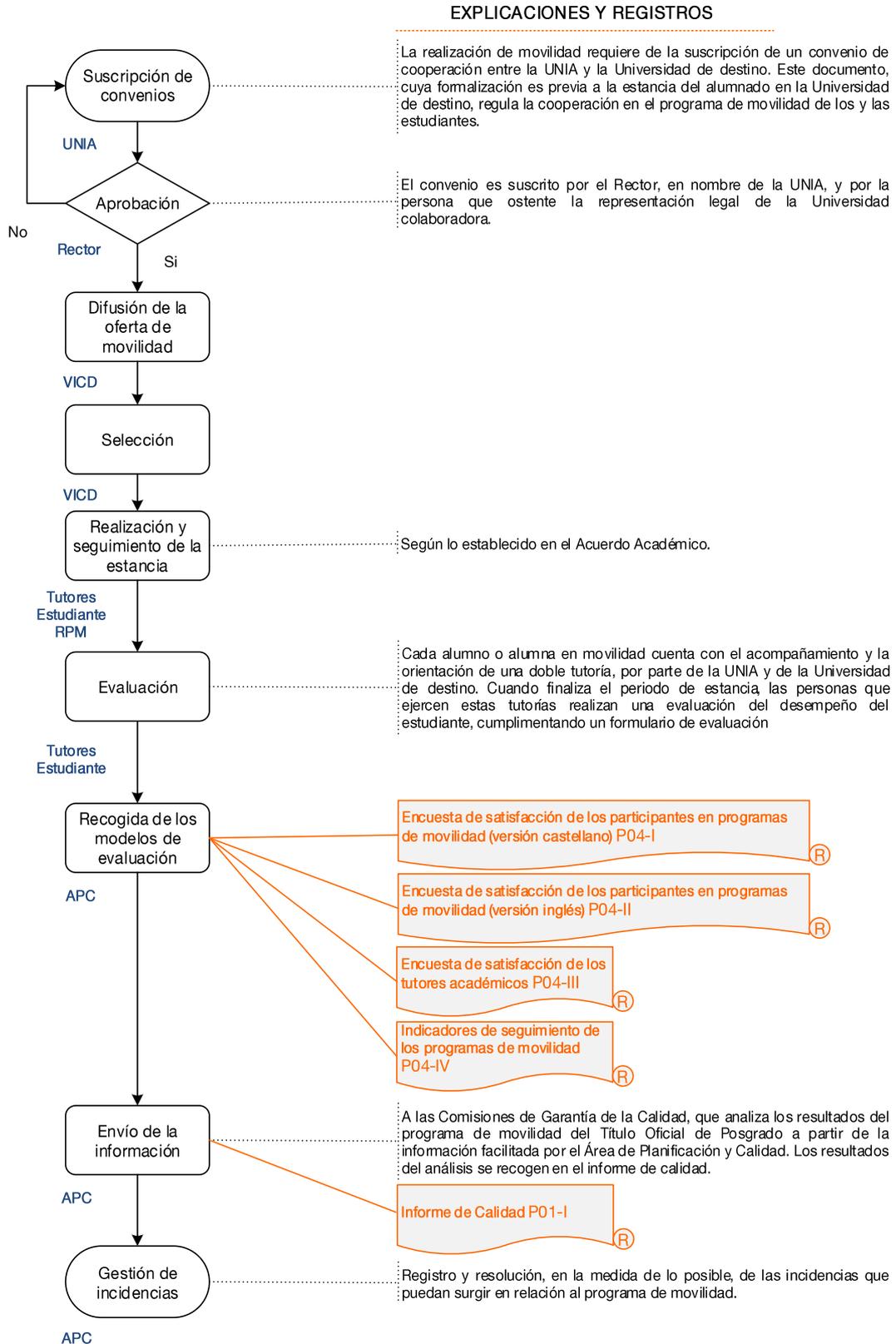
3.3 REFERENCIA NORMATIVA INTERNA.

- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los Estudios de Posgrado.
- Reglamento de Estudios de Posgrado de la UNIA.
- Reglamento de Régimen Académico de la UNIA.
- Documento Declaración Política Erasmus.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

- El Rector suscribe el convenio de colaboración con las universidades e instituciones.
- El Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación al Desarrollo, es el responsable de realizar las tareas de establecimiento de convenios, difusión del programa de movilidad propuesta de tutores, asignación de puestos, etc.
- El Responsable de Movilidad de cada Título es el encargado de la coordinación y seguimiento del programa de movilidad de su título.
- El Área de Planificación y Calidad es la responsable del proceso de evaluación en la base a los modelos establecidos en este procedimiento.
- El Profesor Tutor del programa de movilidad es responsable de tutelar, por parte de la UNIA, al estudiante beneficiario de la movilidad, así como de consensuar con el tutor de la Universidad de destino/origen y el estudiante el Acuerdo Académico.
- El Profesor Tutor de la Universidad de destino es responsable de tutelar, al estudiante de la UNIA beneficiario de la movilidad.
- La Comisión de Garantía de la Calidad (en adelante CGG) es la responsable de analizar los resultados del programa de prácticas a partir de la información facilitada por el Área de Gestión Académica. Los resultados del análisis se recogen en el informe de calidad.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.



LEYENDA:

VICD - Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación al Desarrollo
 CGC - Comisión de Garantía de Calidad

RPM – Responsable de Programas de Movilidad
 APC - Área de Planificación y Calidad

5.1 DETALLE DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN.

Una vez que se opta a la convocatoria específica para una acción determinada, se realiza la adjudicación definitiva y se procede a la tramitación del convenio de colaboración que debe suscribir el Rector. La UNIA dispone de convenios de colaboración establecidos con Universidades nacionales e internacionales, a partir de los cuales se elabora la oferta de movilidad en los Títulos de Posgrado.

Resuelta la convocatoria, se procederá a la asignación a los candidatos seleccionados de un tutor de la propia UNIA y un tutor de la Universidad de destino dónde va a realizar la estancia de movilidad, quienes, con carácter previo al inicio de la movilidad, deberán concretar el Acuerdo Académico correspondiente.

El Acuerdo académico deberá garantizar el reconocimiento académico de las materias del plan de estudios en el cual se encuentra matriculado el alumno en correspondencia con las cursadas y superadas en la Universidad de destino.

Una vez superado el proceso de selección, al alumno se le asignan al tutor de la propia UNIA y al tutor de la Universidad de destino dónde va a realizar la estancia de movilidad.

Desde el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación al Desarrollo se coordinan las tareas propias de establecimiento de convenios, difusión del programa de movilidad, propuesta de tutores, asignación de puestos, etc. Concretamente, a través del responsable de los programas de movilidad, se llevará el control y seguimiento de los mismos.

Por otra parte, el proceso de evaluación del programa de movilidad se realizará con el apoyo técnico del Área de Planificación y Calidad, conforme a los formatos asociados P04-I, P04-II y P04-III. Éstos serán remitidos a los alumnos participantes en los programas de movilidad y a sus respectivos tutores a través de correo electrónico, una vez finalizado el periodo de estancia.

Una vez cumplimentadas, los resultados de las mismas serán remitidos a la CGC del Título para su posterior análisis. Asimismo, se recogerá información para nutrir los indicadores de seguimiento que se especifican en el formato asociado P04-IV:

- Análisis de la información relativa al número de estudiantes del Título que han participado en los programas de movilidad, llevando a cabo análisis comparativo con el resto de Títulos de la Universidad.
- Análisis de las Universidades de acogida con el fin de detectar las más demandadas por el alumnado del Título y analizar las causas.
- Análisis de las Universidades de procedencia con el fin de detectar las que proporcionan un mayor número de alumnas y analizar las causas.
- Análisis del nivel de satisfacción de los estudiantes (internos/externos) con las actividades realizadas en el centro de destino.
- Análisis del nivel de satisfacción de los tutores académicos con la labor desempeñada en el programa de movilidad.
- Análisis de las quejas, sugerencias y felicitaciones.

Una vez realizado el análisis, la CGC elaborará un Informe de calidad P01-I, incluyendo aquellas propuestas de mejora que considere adecuadas, incluidas las relativas al programa de movilidad.

Asimismo, trasladará a la Comisión de Posgrado los resultados y las propuestas que se hayan elaborado a partir de la información recabada. Ésta, tras incluir las enmiendas oportunas, procederá a informar al Consejo de Gobierno que, a la vista de dicho informe y, de acuerdo con los responsables del resto de Universidades organizadoras, adoptará las decisiones que correspondan, trasladando las mismas a la Comisión de Seguimiento del Convenio de colaboración suscrito entre las Universidades organizadoras para, en su caso, se proceda a su incorporación al mismo.

Las recomendaciones presentadas deben permitir detectar las necesidades de mejora y obtener orientaciones básicas para el diseño de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas. El responsable de los programas de movilidad trasladará las propuestas de mejora a los respectivos tutores.

Planificación temporal.

Hito	Plazo	Responsable
Cumplimentación de las encuestas	Finalización movilidad	Tutores
		Alumno
Recogida y archivo de información (P04-I, P04-II, P04-III y P04-IV) y envío a la Comisión de Garantía de Calidad	Antes del 15 de abril	Área de Planificación y Calidad
Remisión de informes al Vicerrectorado de Formación No Reglada, Calidad e Investigación	Antes del 31 de mayo	Comisión de Garantía de Calidad

Nota 01: La cumplimentación de las encuestas se llevaría a cabo a la finalización de la movilidad del Curso N vigente de acuerdo al plan temporal descrito en la tabla anterior.

Nota 02: El Informe de Calidad del Curso N, se generaría en el Curso N+1 de acuerdo al plan temporal descrito en la tabla anterior.

6. FORMATOS Y REGISTROS.

- P04-I: Encuesta de satisfacción de los participantes en programas de movilidad (versión castellano).
- P04-II: Encuesta de satisfacción de los participantes en programas de movilidad (versión inglés).
- P04-III: Encuesta de satisfacción de los tutores académicos.
- P04-IV: Indicadores de seguimiento de los programas de movilidad.
- P01-I: Informe de Calidad.

7. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión de la información relativa a este procedimiento, con el objeto de rendir cuentas a los grupos de interés, se refiere básicamente a la publicación en la página web del Título Oficial de Posgrado de la información sobre los programas de movilidad, que incluye las universidades de destino con convenios en vigor, así como de los resultados y mejoras derivados de la gestión que se recogen en los informes de calidad de las Comisiones de Garantía de Calidad de los títulos.

8. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

Nombre del Programa de Movilidad	
Universidad de procedencia	
Universidad de destino	
Título	

Expresa su nivel de satisfacción con, escala de 1 (nada satisfecho/a) a 5 (muy satisfecho/a):

1. La información previa ofrecida sobre el programa de movilidad	1	2	3	4	5	Ns/Nc
2. La atención y recepción por parte de la Universidad de acogida	1	2	3	4	5	Ns/Nc
3. La facilidad de los trámites en la Universidad de origen	1	2	3	4	5	Ns/Nc
4. La facilidad de los trámites en la Universidad de acogida	1	2	3	4	5	Ns/Nc
5. La coordinación entre la Universidad de origen y la de acogida	1	2	3	4	5	Ns/Nc
6. El tutor académico de la Universidad de origen	1	2	3	4	5	Ns/Nc
7. El tutor académico de la Universidad de acogida	1	2	3	4	5	Ns/Nc
8. Las instalaciones y servicios de la universidad de acogida	1	2	3	4	5	Ns/Nc
9. Los resultados académicos durante mi estancia en la Universidad de acogida	1	2	3	4	5	Ns/Nc
10. En general, nivel de satisfacción con el programa de movilidad	1	2	3	4	5	Ns/Nc

Señala los puntos fuertes y débiles más significativos del programa de movilidad en que has participado:

- Puntos fuertes.

- Puntos débiles.

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

Name of the mobility programme	
University of origin	
University of destination	
Postgraduate degree	
Length of stay	

Your level of satisfaction with, scale 1 (not satisfied) to 5 (very satisfied):

1. Previous information offered about the mobility program	1	2	3	4	5	Ns/Nc
2. Attention and reception by the host University	1	2	3	4	5	Ns/Nc
3. Ease of the formalities at the University of origin	1	2	3	4	5	Ns/Nc
4. Ease of the formalities at the host University	1	2	3	4	5	Ns/Nc
5. Coordination between the University of origin and the host University	1	2	3	4	5	Ns/Nc
6. The academic tutor at the University of origin	1	2	3	4	5	Ns/Nc
7. The academic tutor at the host University	1	2	3	4	5	Ns/Nc
8. The facilities and services of the host University	1	2	3	4	5	Ns/Nc
9. The academic results during my stay in the host University	1	2	3	4	5	Ns/Nc
10. Overall level of satisfaction with the mobility programme	1	2	3	4	5	Ns/Nc

Point out the significant strengths and weaknesses of the mobility programme:

Strengths:

Weaknesses:

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

Nº DE ESTUDIANTES ASIGNADOS	
-----------------------------	--

Expresar su nivel de satisfacción con, escala de 1 (nada satisfecho/a) a 5 (muy satisfecho/a):

1. La actitud de los alumnos	1	2	3	4	5	Ns/Nc
2. El nivel de cumplimiento de los alumnos	1	2	3	4	5	Ns/Nc
3. Los resultados académicos de los alumnos	1	2	3	4	5	Ns/Nc
4. La gestión del programa por parte de la Universidad	1	2	3	4	5	Ns/Nc
5. La gestión de los trámites en la Universidad de acogida	1	2	3	4	5	Ns/Nc
6. La coordinación entre la Universidad de origen y la de acogida	1	2	3	4	5	Ns/Nc
7. La relación con el tutor académico de la otra Universidad	1	2	3	4	5	Ns/Nc
8. En general, nivel de satisfacción con el programa de movilidad	1	2	3	4	5	Ns/Nc

Señala los puntos fuertes y débiles más significativos del programa de movilidad en que has participado como tutor académico:

- Puntos fuertes:

- Puntos débiles:

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

Universidad de origen:

Universidad de destino:

Título: _____

Curso Académico: _____

INDICADORES de SEGUIMIENTO	Recogida de datos	Valor Curso (n-1)	Valor Objetivo	Valor medio UNIA
Nivel de Satisfacción de los participantes en programas de movilidad (Versión castellano).	Formato P04-I			
Nivel de Satisfacción de los participantes en programas de movilidad (Versión inglés).	Formato P04-II			
Nivel de Satisfacción de los tutores académicos	Formato P04-III			
Nº de estudiantes que participan en los programas de movilidad internacional	VICD*			
Nº de estudiantes que participan en los programas de movilidad nacional	VICD			
Nº de quejas, sugerencias y felicitaciones recibidas por el Vicerrectorado de Internacionalización en relación a los programas de movilidad	VICD			

(*)VI: Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación al Desarrollo.

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

ÍNDICE

1. PROPÓSITO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	4
6. FORMATOS Y REGISTROS.....	6
7. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	7
8. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.....	7

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. PROPÓSITO.

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

2. ALCANCE.

Todas las actividades de orientación profesional y seguimiento a los egresados de titulaciones oficiales de posgrado de la Universidad Internacional de Andalucía (en adelante UNIA) así como a los egresados de las universidades participantes de los programas coordinados por la UNIA.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

3.1 REFERENCIA LEGAL.

El Real Decreto 1393/2007, modificado por el RD 861/2010, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales, en su introducción, señala que “la nueva organización de las enseñanzas incrementará la empleabilidad de los titulados al tiempo que cumple con el objetivo de garantizar su compatibilidad con las normas reguladoras de la carrera profesional de los empleados públicos”. Asimismo, en el Anexo I, apartado 9.4., se establece que los nuevos Títulos deberán contar con “Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida”.

3.2 REFERENCIA EVALUATIVA.

- Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales universitarios (VERIFICA, ANECA) (V. 0.5 - 01/12/2015).

9.4 Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida por parte de los egresados. Se debe describir el procedimiento que permita medir y analizar la inserción laboral de los futuros graduados. Se recomienda definir el método de recogida previsto, la frecuencia con la que se llevará a cabo y otros aspectos técnicos que se consideren relevantes. Se debe describir el procedimiento que permita medir la satisfacción con la formación recibida por parte de los egresados. Se recomienda definir el método de recogida previsto, la frecuencia con la que se llevará a cabo y otros aspectos técnicos relevantes.

3.3 REFERENCIA NORMATIVA INTERNA.

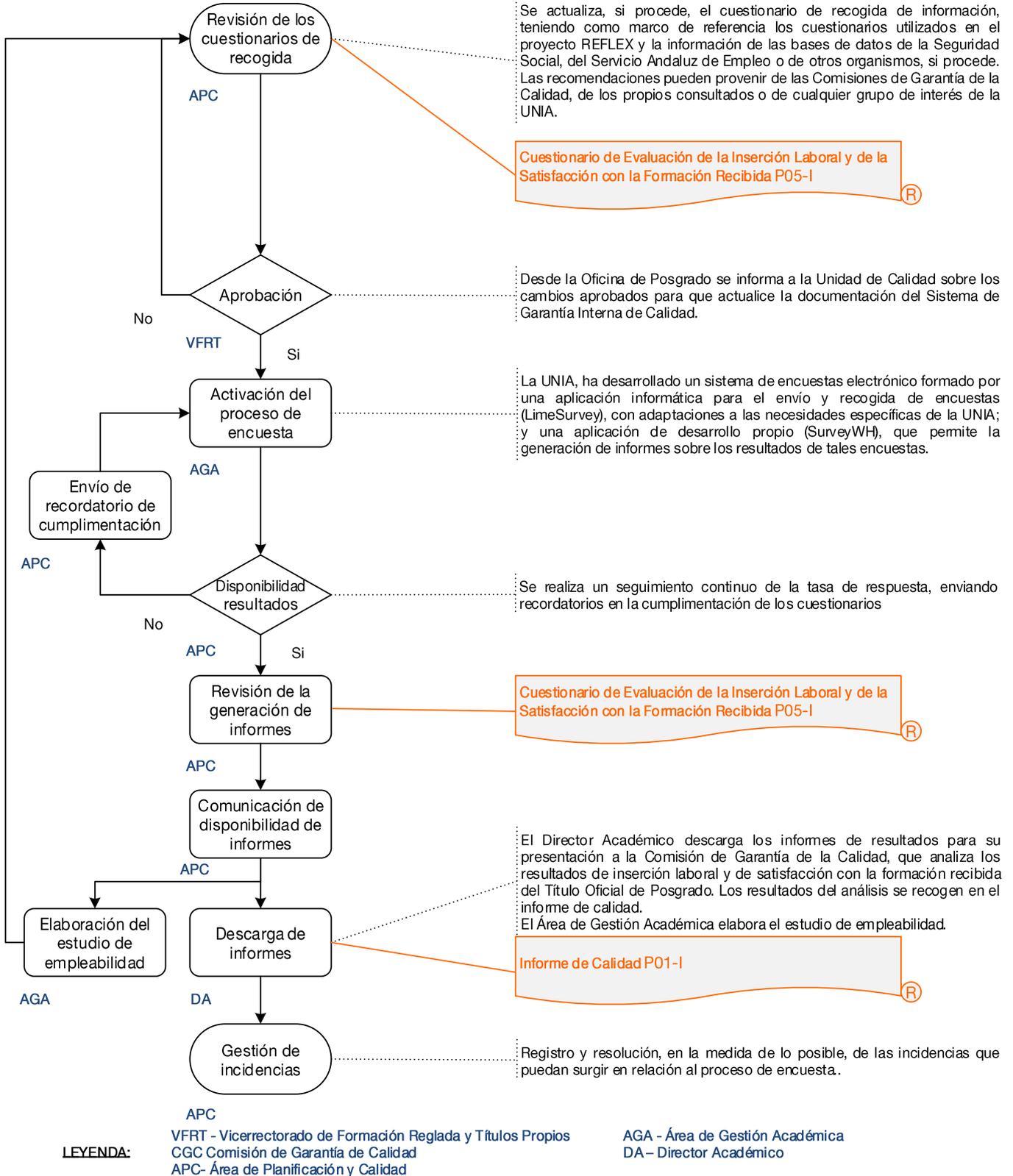
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los Estudios de Posgrado.
- Reglamento de Estudios de Posgrado de la UNIA.
- Reglamento de Régimen Académico de la UNIA.
- Estudio de empleabilidad.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

- El Área de Gestión Académica, con el apoyo técnico del Área de Planificación y Calidad (en adelante APC), es el responsable de activar y gestionar el proceso de encuestado telemático.
- El Área de Gestión Académica es el responsable de elaborar el estudio de empleabilidad.
- El Área de Planificación y Calidad controla el proceso de encuestado telemático, garantiza en todo momento la funcionalidad del aplicativo y da respuesta a las incidencias acaecidas. Comunica al Director Académico la disponibilidad de los informes de resultados de las encuestas.
- El Director Académico del Título de Posgrado descarga los informes con los resultados de las encuestas y presenta esta información a la Comisión de Garantía de la Calidad.
- La Comisión de Garantía de la Calidad (en adelante CGG) es la responsable de analizar los resultados de la inserción laboral y de satisfacción con la formación recibida. El análisis que se realiza se recoge en el informe de calidad.
- La Comisión de Posgrado es la responsable de revisar el informe de calidad de cada Título Oficial de Posgrado y de proponer medidas de mejora, enviando finalmente los informes al Consejo de Gobierno de la UNIA.
- El Consejo de Gobierno de la UNIA es el responsable de tomar decisiones en los planes propuestos para la mejora de la calidad de los Títulos Oficiales de Posgrado.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

EXPLICACIONES Y REGISTROS



5.1 DETALLE DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN.

La UNIA realiza de forma periódica un análisis referente a la inserción laboral de sus egresados. Se lleva a cabo una encuesta en red a los egresados pertenecientes a las dos últimas cohortes de egreso. Se persiguen los siguientes objetivos:

- Garantizar la adecuación de los egresados a las necesidades sociales del contexto de nuestra sociedad.
- Conocer las vías de transición entre la Universidad y el mundo laboral.
- Proporcionar a la sociedad información sobre el estado actual de las relaciones entre la Universidad y el mercado laboral.
- Conocer el grado de satisfacción de los egresados con la formación recibida.
- Apoyar el proceso de mejora continua de la UNIA.

Para recabar esta información, se propone como herramienta la utilización de un cuestionario (formato asociado P05-I), que es el resultado de la adaptación realizada por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (AGAE) del modelo REFLEX. El Proyecto REFLEX (The Flexible Professional in de Knowledge Society) es una iniciativa de un equipo de investigación de diez universidades europeas, financiado por la Unión Europea (a través del IV Programa Marco), cuyo objetivo es conocer la integración profesional de los egresados universitarios, a partir del estudio de las competencias de los graduados, del papel de las universidades en la inserción laboral, y de la relación entre las universidades y las empresas en las que se emplean los egresados.

La UNIA, ha desarrollado un sistema de encuestas electrónico formado por una aplicación informática para el envío y recogida de encuestas (LimeSurvey), con adaptaciones a las necesidades específicas de la UNIA; y una aplicación de desarrollo propio (SurveyWH), que permite la generación de informes sobre los resultados de tales encuestas. Dicho sistema de encuestado telemático ha sido incluido en el Banco de Buenas Prácticas de la Cátedra UNESCO de Dirección Universitaria de la Universidad Politécnica de Cataluña con fecha 29/07/2010, actualizada en junio de 2018 a solicitud de la Red Telescopi (<https://telescopi.upc.edu/detalle-de-buenas-practicas?numero=273>).

Transcurridos 2 años desde la finalización del Título Oficial, el Área de Gestión Académica, con el apoyo técnico del Área de Planificación y Calidad, activará y difundirá el proceso de encuestado telemático, dando de alta la citada encuesta, que será remitida a los egresados a través de correo electrónico.

El Área de Gestión Académica a partir de los resultados de los cuestionarios elaborará el estudio de empleabilidad.

Una vez cumplimentadas, los resultados de los cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática de encuestas para el Director Académico del Título Oficial de Posgrado, quien los presentará ante la Comisión de Garantía de Calidad.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título, una vez recibido el estudio de inserción laboral de la UNIA, procederá a su análisis, comparando los resultados obtenidos con el resto de posgrados ofertados por la institución. Asimismo, elaborará informe de calidad P01-I para cada curso académico con los resultados más significativos. En el supuesto de que no se cumplieran las expectativas mínimas de empleabilidad la Comisión de Garantía de Calidad del Título deberá elaborar un plan de mejora encaminado a subsanar las deficiencias detectadas en aras a alcanzar los índices de inserción previstos.

Asimismo, trasladará a la Comisión de Posgrado los resultados y las propuestas que se hayan elaborado a partir de la información recabada. Ésta, tras incluir las enmiendas oportunas, procederá a informar al Consejo de Gobierno que, a la vista de dicho informe y, de acuerdo con los responsables del resto de Universidades organizadoras, adoptará las decisiones que correspondan, trasladando las mismas a la Comisión de Seguimiento del Convenio de colaboración suscrito entre las Universidades organizadoras para, en su caso, se proceda a su incorporación al mismo.

Planificación temporal.

Hito	Plazo	Responsable
Revisión del Cuestionario de Evaluación de la Inserción Laboral y de la Satisfacción con la Formación Recibida P05-I	Enero – Febrero	APC / VFRT
Activación del proceso de encuesta	Mayo	APC / AGA
Envío de informes a la Comisión de Garantía de Calidad	Antes del 15 de abril	APC
Remisión del Informe de Calidad P01-I al Vicerrectorado de Formación No Reglada, Calidad e Investigación	Antes del 31 de mayo	CGC
Elaboración del estudio de empleabilidad	Antes del 31 de mayo	AGA

Nota 01: La revisión de los cuestionarios de evaluación, así como la activación y distribución del proceso de encuesta se llevaría a cabo a la finalización del Curso N vigente de acuerdo al plan temporal descrito en la tabla anterior.

Nota 02: El Informe de Calidad y estudio de empleabilidad del Curso N, se generaría en el Curso N+1 de acuerdo al plan temporal descrito en la tabla anterior.

6. FORMATOS Y REGISTROS.

- P05-I: Cuestionario de Evaluación de la Inserción Laboral y de la Satisfacción con la Formación Recibida.
- P01-I: Informe de Calidad.

7. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión de la información relativa a este procedimiento, con el objeto de rendir cuentas a los grupos de interés, se refiere básicamente a la publicación en la página web del Título Oficial de Posgrado (Información del programa – Resultados e indicadores) del histórico del grado de satisfacción global de los egresados con el título, así como de los resultados y mejoras derivados de la gestión que se recogen en los informes de calidad de las Comisiones de Garantía de Calidad de los títulos.

8. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

Este cuestionario se refiere al Título de Posgrado que terminaste.

Algunas preguntas admiten varias respuestas. Cuando ése es el caso viene claramente indicado.

Si la respuesta es un número, por favor, escribe una cifra por recuadro.

Si en la respuesta es necesario escribir, utiliza mayúsculas.

Si no estás seguro/a de tu respuesta selecciona la que consideres más adecuada.

A. Titulación

A1. Nombre del Título

Nombre:

A2. Año de finalización de los estudios

A3. ¿Cuál era tu situación durante la realización del programa
formativo?

Trabajaba y estudiaba

Sólo estudiaba

A4. ¿Cómo conoció el curso que ha realizado?

Publicidad en prensa generalista o universitaria; radio, televisión y/o revistas especializadas Redes sociales: Facebook, Twiter, LinkedIn, Flickr, Instagram Internet, buscadores, blogs Web UNIA Listas de distribución UNIA Información facilitada por profesorado del curso Carteles y folletos Otro.

A5. ¿En adelante, a través de qué canal o medio le gustaría recibir información sobre cursos y actividades de la UNIA?

Medios de comunicación social Redes sociales de la UNIA Internet, buscadores, blogs Web UNIA Listas de distribución UNIA (previa suscripción) Revista digital UNIA Comunicaciones dirigidas a Alumni Otro.

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

A6. Si trabajabas durante la realización del programa, especifica su situación laboral

Empleado público
 Empleado por cuenta ajena Indefinido
 Temporal Autoempleo

A7. ¿Cuál fue el motivo principal por el que eligió el Título en el momento en que tomó la decisión?

Por vocación Realizarme personalmente y aumentar mi nivel cultural Sin ningún motivo especial
 Poder encontrar un trabajo con facilidad Otros (Prestigio del Título)

A8. ¿Cuál es el grado de satisfacción que tienes con respecto a la formación que recibiste durante el Título?

nada 1 2 3 4 5 mucho

A9. ¿Contemplaba el programa la realización de prácticas profesionales?

Sí No

A10 Si realizaste prácticas, ¿en qué medida han contribuido a tu inserción y desarrollo profesional?

nada 1 2 3 4 5 mucho

B. Trayectoria laboral y situación actual

B1. ¿Tienes actualmente empleo?

Sí No

Sí – Pasar a la pregunta B3.

No – Pasar a la pregunta B2.

B2. Causas de la inactividad laboral

Busco empleo
 Sigo formándome
 Preparo oposiciones
 Tengo responsabilidades familiares o personales

Si viene de la pregunta B1 como No, una vez cumplimentada está respuesta, pasar al bloque de comentarios y sugerencias.

C. Competencias: *Conjunto de conocimientos, destrezas y aptitudes necesarias para ejercer una profesión, resolver problemas profesionales de forma autónoma y flexible y capacidad de colaborar en el entorno profesional y en la organización del trabajo.*

C1. A continuación hay una lista de competencias:

1. Dominio de tu área o disciplina
2. Conocimientos de otras áreas o disciplinas
3. Pensamiento analítico
4. Capacidad para adquirir con rapidez nuevos conocimientos
5. Capacidad para negociar de forma eficaz
6. Capacidad para rendir bajo presión
7. Capacidad para detectar nuevas oportunidades
8. Capacidad para coordinar actividades
9. Capacidad para usar el tiempo de forma efectiva
10. Capacidad para trabajar en equipo
11. Capacidad para movilizar las capacidades de otros
12. Capacidad para hacerte entender
13. Capacidad para hacer valer tu autoridad
14. Capacidad para utilizar herramientas informáticas
15. Capacidad para encontrar nuevas ideas y soluciones
16. Predisposición para cuestionar ideas propias o ajenas
17. Capacidad para presentar en público productos, ideas o informes
18. Capacidad para redactar informes o documentos
19. Capacidad para escribir y hablar en idiomas extranjeros

C2. ¿En qué medida despliegas las competencias adquiridas en el posgrado en tu trabajo actual?

nada 1 2 3 4 5 mucho
[] [] [] [] []

C3 Indica un máximo de tres competencias de la lista de arriba que consideres “puntos fuertes” y otras tres que consideres “puntos débiles” en tu trabajo.

-Indícalo poniendo el número correspondiente a las competencias de C1

Puntos fuertes

1 _____

2 _____

3 _____

Puntos débiles

1 _____

2 _____

3 _____

Comentarios y sugerencias

.....
.....
.....
.....
.....

¡Muchas gracias por tu cooperación!

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

ÍNDICE

1. PROPÓSITO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	4
6. FORMATOS Y REGISTROS.....	5
7. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	6
8. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.....	6

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. PROPÓSITO.

El propósito de este procedimiento es conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título Oficial de Posgrado (PDI y estudiantes) en relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo.

2. ALCANCE.

Todas las actividades relacionadas con los Estudios Oficiales de Posgrado de carácter oficial coordinados por la Universidad Internacional de Andalucía (en adelante UNIA), así como los colectivos implicados.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

3.1 REFERENCIA LEGAL.

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por Real Decreto 861/2010 en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.5 de dicha memoria debe recoger, entre otros, “procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados”.

3.2 REFERENCIA EVALUATIVA.

- Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA, REACU) (V. 1.1 - 11/02/2011). Criterio IX: Sistema de garantía de la calidad.

El título debe incluir un Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) que asegure el control, la revisión y mejora continua del mismo.

- Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales universitarios (VERIFICA, ANECA) (V. 0.5 - 01/12/2015).

9.5 Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a la sugerencias y reclamaciones. Se debe describir el procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el Título (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.). Se recomienda definir el método de recogida previsto, la frecuencia con la que se llevará a cabo y otros aspectos técnicos relevantes. Se debe detallar cómo se utilizarán los resultados obtenidos de los procedimientos establecidos para la revisión y mejora del Título.

3.3 REFERENCIA NORMATIVA INTERNA.

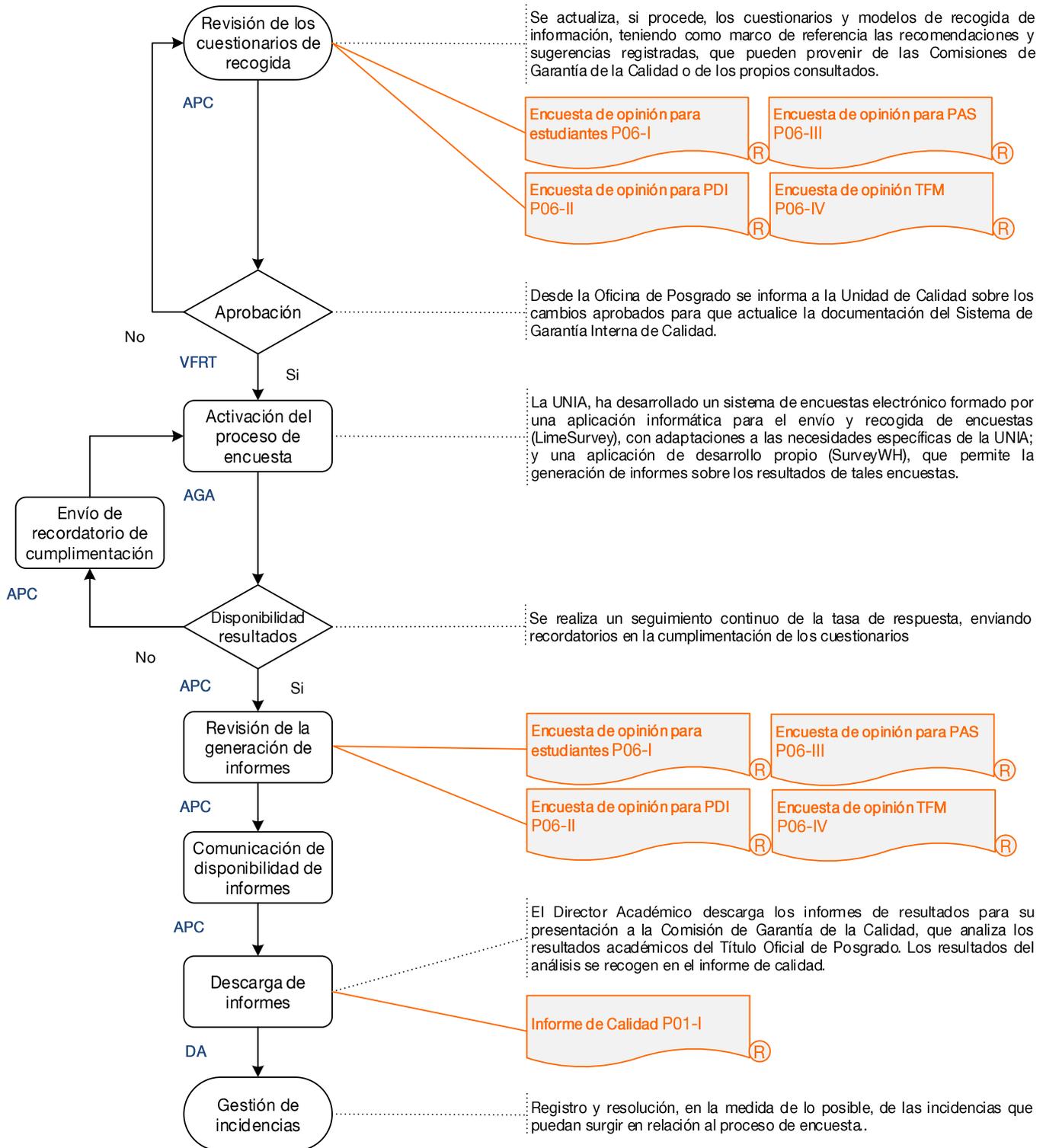
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los Estudios de Posgrado.
- Reglamento de Estudios de Posgrado de la UNIA.
- Reglamento de Régimen Académico de la UNIA.
- Procedimiento para la gestión del sistema de encuestas de la UNIA.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

- El Área de Gestión Académica, con el apoyo técnico del Área de Planificación y Calidad, es el responsable de activar y gestionar el proceso de encuestado telemático.
- El Área de Planificación y Calidad controla el proceso de encuestado telemático, garantiza en todo momento la funcionalidad del aplicativo y da respuesta a las incidencias acaecidas. Comunica al Director Académico la disponibilidad de los informes de resultados de las encuestas.
- El Director Académico del Título de Posgrado descarga los resultados de las encuestas y presenta esta información a la Comisión de Garantía de la Calidad.
- La Comisión de Garantía de la Calidad (en adelante CGG) es la responsable de analizar los resultados de la satisfacción global del título para los distintos colectivos. El análisis que se realiza se recoge en el informe de calidad.
- La Comisión de Posgrado es la responsable de revisar el informe de calidad de cada Título de Posgrado y de proponer enmiendas, enviando finalmente los informes al Consejo de Gobierno de la UNIA.
- El Consejo de Gobierno de la UNIA es el responsable de tomar decisiones en los planes propuestos para la mejora de la calidad de los Títulos Oficiales de Posgrado.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

EXPLICACIONES Y REGISTROS



LEYENDA:
 APC - Área de Planificación y Calidad
 VFRT - Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios
 DA - Director Académico
 AGA - Área de Gestión Académica

CGC - Comisión de Garantía de Calidad
 APC - Área de Planificación y Calidad

5.1 DETALLE DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN.

Al objeto de recabar la información sobre el nivel de satisfacción de los diferentes colectivos implicados en el Título se utilizan encuestas de opinión para estudiantes (formato P06-I y P06-IV), PDI (formato P06-II) y PAS (formato P06-III). El contenido de los ítems es similar para todos los dos colectivos con objeto de poder contrastar adecuadamente las distintas opiniones. La encuesta de opinión dirigida al PAS que interviene en los Títulos Oficiales coordinados desde la UNIA, es una encuesta única que no estaría desglosada por programa.

La UNIA, cuenta con un sistema de encuestas electrónico formado por una aplicación informática para el envío y recogida de encuestas (LimeSurvey), con adaptaciones a las necesidades específicas de la institución; y una aplicación de desarrollo propio (SurveyWH), que permite la generación de informes sobre los resultados de tales encuestas.

A la finalización del curso, el Área de Gestión Académica, con el apoyo técnico del Área de Planificación y Calidad, será la encargada de activar el proceso de encuestado telemático, dando de alta las citadas encuestas, las cuales son enviadas a los grupos de interés a través de correo electrónico.

Una vez cumplimentadas, los resultados de las mismas estarán disponibles para el director académico, quien los presentará ante la CGC.

La CGC llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos sobre la satisfacción global del título para los distintos colectivos, presentando tanto datos descriptivos como análisis comparativos en función de las distintas variables de agrupación (colectivo, curso, grupo de edad, género).

La CGC elaborará un informe de calidad P01-I para cada curso académico con los resultados más significativos, en el que se definirán los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora detalladas.

Asimismo, trasladará a la Comisión de Posgrado los resultados y las propuestas que se hayan elaborado a partir de la información recabada. Ésta, tras incluir las enmiendas oportunas, procederá a informar al Consejo de Gobierno que, a la vista de dicho informe y, de acuerdo con los responsables del resto de Universidades organizadoras, adoptará las decisiones que correspondan, trasladando las mismas a la Comisión de Seguimiento del Convenio de colaboración suscrito entre las Universidades organizadoras para, en su caso, se proceda a su incorporación al mismo.

Las recomendaciones presentadas deben permitir detectar las necesidades de mejora y obtener orientaciones básicas para el diseño de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas.

Planificación temporal.

Hito	Plazo	Responsable
Revisión de los cuestionarios de recogida	Enero – Febrero	APC / VFRT
Activación y distribución del proceso de encuesta	Octubre	AGA / UC
Envío de informes a la Comisión de Garantía de Calidad	Antes del 15 de abril	APC
Remisión del Informe de Calidad P01-I al Vicerrectorado de Formación No Reglada, Calidad e Investigación	Antes del 31 de mayo	CGC

Nota 01: La revisión de los cuestionarios de recogida, se llevaría a cabo a la finalización del Curso N vigente de acuerdo al plan temporal descrito en la tabla anterior.

Nota 02: El Informe de Calidad del Curso N, se generaría en el Curso N+1 de acuerdo al plan temporal descrito en la tabla anterior.

6. FORMATOS Y REGISTROS.

- P06-I: Encuesta de opinión para estudiantes.
- P06-II: Encuesta de opinión para PDI.
- P06-III: Encuesta de opinión para PAS.
- P06-IV: Encuesta de opinión sobre el TFM.
- P01-I: Informe de Calidad.

7. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión de la información relativa a este procedimiento, con el objeto de rendir cuentas a los grupos de interés, se refiere básicamente a la publicación en la página web del Título Oficial de Posgrado (Información del programa – Resultados e indicadores) del histórico del grado de satisfacción global de los estudiantes con el título y grado de satisfacción global del profesorado con el título, así como de los resultados y mejoras derivados de la gestión que se recogen en los informes de calidad de las Comisiones de Garantía de Calidad de los títulos.

8. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título que estás cursando, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado y Estudiantes). Para ello, necesitamos tu colaboración durante unos minutos. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma que se garantice la confidencialidad. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debes expresar tu nivel de satisfacción en una escala de 1 (muy insatisfecho/a) a 5 (muy satisfecho/a).

Edad:..... Sexo: Hombre Mujer

SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD ACADÉMICA						
Indique el tipo de curso al que ha asistido	Presencial []		Virtual []			
Valore de 1 (muy desfavorable) a 5 (excelente) las siguientes cuestiones:						
Objetivos						
Los objetivos del curso se han dado a conocer	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Los resultados alcanzados en cuanto a la consecución de los objetivos y las competencias previstas se han conseguido	1	2	3	4	5	Ns/Nc
El cumplimiento de las expectativas con respecto al curso ha sido satisfactorio	1	2	3	4	5	Ns/Nc

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

Metodología, recursos y diseño del curso						
Adecuación de la metodología y las técnicas empleadas en relación a la consecución de los objetivos planteados inicialmente	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La orientación e información recibida por parte de la dirección del curso	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La distribución temporal y coordinación de módulos y/o materias a lo largo del curso	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La distribución teórico-práctica del curso ha sido satisfactorio	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La oferta de prácticas externas	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el curso en la web del título y otros medios de difusión	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La documentación entregada ha sido adecuada	1	2	3	4	5	Ns/Nc
El horario de impartición y su distribución son adecuados (sólo en caso de Curso Presencial)	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Valoración general sobre el cumplimiento y utilidad de las tutorías	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Valoración general de criterios y sistemas de evaluación	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Valoración general del profesorado	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Valoración global del Campus Virtual	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Desarrollo del Curso						
Los sistemas de orientación y acogida al entrar en la Universidad para facilitar tu incorporación al título	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Atención por parte del personal de la Universidad durante el desarrollo del curso	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Adecuación del aula y el mobiliario (sólo en caso de Curso Presencial)	1	2	3	4	5	Ns/Nc
El sistema existente para dar respuesta a las quejas y sugerencias	1	2	3	4	5	Ns/Nc
VALORACIÓN GLOBAL						
En general, con la formación recibida	1	2	3	4	5	Ns/Nc

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título....., la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado y Estudiantes). Para ello, necesitamos tu colaboración durante unos minutos. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma que se garantice la confidencialidad. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debes expresar tu nivel de satisfacción en una escala de 1 (muy insatisfecho/a) a 5 (muy satisfecho/a).

Edad:..... Sexo: Hombre Mujer

Expresa tu nivel de satisfacción con:

Indique el tipo de curso al que ha asistido	Presencial []		Virtual []			
Metodología, recursos y diseño del curso						
Información y asesoramiento previo a su participación en el curso (gestión de propuestas, organización docente, etc.)	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La distribución temporal y coordinación de módulos y/o materias a lo largo del curso	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La distribución teórico-práctica del curso	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La oferta de prácticas externas	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el curso en la web del título y otros medios de difusión	1	2	3	4	5	Ns/Nc
El horario de impartición y su distribución son adecuados (sólo en caso de Curso Presencial)	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La gestión desarrollada por el equipo directivo del curso	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Valoración global del Campus Virtual	1	2	3	4	5	Ns/Nc

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

Desarrollo del Curso						
Atención por parte del personal de la Universidad durante el desarrollo del curso	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Adecuación del aula y el mobiliario (sólo en caso de Curso Presencial)	1	2	3	4	5	Ns/Nc
El sistema existente para dar respuesta a las quejas y sugerencias	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Servicio prestado por Gestión Económica para los trámites de remuneración de su actividad docente	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Gestión de viaje y alojamiento (sólo en aquellos casos en los que hayan sido organizados por la Universidad)	1	2	3	4	5	Ns/Nc
VALORACIÓN GLOBAL						
En general, con el curso	1	2	3	4	5	Ns/Nc

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

Con objeto de conocer su grado de satisfacción, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado, PAS y Estudiantes). Para ello, necesitamos tu colaboración durante unos minutos. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma que se garantice la confidencialidad. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debes expresar tu nivel de satisfacción en una escala de 1 (muy insatisfecho/a) a 5 (muy satisfecho/a).

Edad:..... Sexo: Hombre Mujer

Servicio / Unidad / Sede en la que trabaja:

Situación laboral:

(Funcionario de carrera / interino - Contratado laboral fijo / temporal)

Categoría:

(Funcionario de carrera / interino: A1, A2, C1, C2; Contratado laboral fijo / temporal: I, II, III, IV-A, IV-B)

Su antigüedad en la UNIA:

Su antigüedad en el puesto de trabajo:

Expresa su nivel de satisfacción con:

Puesto de trabajo						
La organización del trabajo en el servicio / unidad es adecuada	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Existe una definición clara de las funciones y responsabilidades del puesto de trabajo	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Ambiente de trabajo						
La relación con los compañeros/as de trabajo es buena	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Es habitual el trabajo en equipo para sacar adelante las tareas	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Comunicación y coordinación						
La información proporcionada por la UNIA en temas que afectan al desarrollo de su trabajo	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La coordinación con otros servicios / unidades de la UNIA	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La coordinación con servicios / unidades de otras Universidades	1	2	3	4	5	Ns/Nc
El sistema existente para dar respuesta a las quejas y sugerencias	1	2	3	4	5	Ns/Nc

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

Infraestructuras y recursos						
Las condiciones ambientales (iluminación, climatización, etc)	1	2	3	4	5	Ns/Nc
El equipamiento del que dispone en su puesto de trabajo	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La funcionalidad de las aplicaciones informáticas utilizadas para el desarrollo de su trabajo	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La limpieza y mantenimiento de las instalaciones	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Formación						
Dispone de la formación necesaria para desempeñar correctamente su puesto de trabajo	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Los cursos del plan de formación son útiles para el desempeño de su puesto de trabajo	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Motivación y reconocimiento						
En general, las condiciones laborales (salario, horarios, vacaciones, beneficios sociales, etc) son satisfactorias	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Las oportunidades que le proporciona la UNIA para desarrollar su carrera profesional	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La política de Personal de Administración y Servicios de la UNIA	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La satisfacción general con su puesto de trabajo	1	2	3	4	5	Ns/Nc

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
00	Primera versión	20/12/2018

PERFIL: <input type="checkbox"/> INVESTIGACIÓN <input type="checkbox"/> PROFESIONAL						
Tanto el tema elegido como su desarrollo han respondido a sus expectativas	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Ha recibido la información y orientación necesaria para desarrollar el TFM	1	2	3	4	5	Ns/Nc
Su tutor se ha mostrado accesible, ha atendido sus dudas y le ha dedicado suficiente tiempo	1	2	3	4	5	Ns/Nc
El volumen de trabajo exigido es coherente con el número de créditos ECTS del TFM	1	2	3	4	5	Ns/Nc
El TFM ha sido útil para consolidar las competencias del Título	1	2	3	4	5	Ns/Nc
La satisfacción general con el TFM	1	2	3	4	5	Ns/Nc

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
00	Primera versión	20/12/2018

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

ÍNDICE

1. PROPÓSITO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	3
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	4
7. FORMATOS Y REGISTROS.....	6
8. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.....	7

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Secretaría General	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. PROPÓSITO.

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las Quejas, Sugerencias y Felicitaciones (en adelante, QSF) de la Universidad Internacional de Andalucía (en adelante UNIA). Las QSF tendrán como finalidad la mejora de la eficacia, eficiencia y calidad de las actividades de la UNIA e incrementar la satisfacción de estudiantes, profesorado, personal de apoyo y otros colectivos.

2. ALCANCE.

Podrá utilizar este procedimiento cualquier usuario de la UNIA, ya sea miembro o no de la Comunidad Universitaria. Este procedimiento no recoge las consultas que los usuarios puedan realizar sobre cualquier ámbito de la actividad universitaria, debiendo éstas tramitarse a través de los diferentes puntos de información o de contacto de la UNIA.

Quedan excluidas del presente procedimiento las reclamaciones de los usuarios que tengan por objeto el reconocimiento de una situación jurídica individualizada, así como aquellas cuyo tratamiento esté ya regulado en cualquier norma del ordenamiento jurídico que le fuera de aplicación.

Este procedimiento estará sometido a los criterios de transparencia, celeridad y eficacia, impulsándose de oficio en todos sus trámites y respetando la normativa general sobre QSF que tiene establecida la UNIA.

3. DEFINICIONES.

- Queja: expresión de la insatisfacción que el usuario realice sobre los defectos de funcionamiento, estructura, recursos, organización, trato, desatención, tardanza o cualquier otra imperfección derivada de la prestación del servicio. Las quejas formuladas no tendrán, en ningún caso, la calificación de recurso administrativo, ni su presentación interrumpirá los plazos establecidos en la normativa vigente, ni condicionarán, en modo alguno, el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercer aquellos interesados en el mismo.
- Sugerencia: toda aquella propuesta que tenga por finalidad promover la mejora de la calidad mediante la aportación de ideas o iniciativas para perfeccionar el funcionamiento de la organización en los ámbitos de la docencia, la investigación, la transferencia del conocimiento, la innovación, la extensión universitaria, las infraestructuras, los servicios y la gestión administrativas directamente vinculados a los Títulos, oficiales y propios, de posgrado.
- Felicitación: todo aquel reconocimiento expreso realizado por un usuario con referencia a la gestión y desarrollo de los Títulos, oficiales y propios, de posgrado, sobre el buen funcionamiento de la Universidad Internacional de Andalucía y el trato o atención recibida de las personas que trabajan en la misma, a título individual o colectivo.
- Usuario: cualquier persona relacionada con la Universidad Internacional de Andalucía, a través de cualquiera de sus servicios, académicos y de gestión, sea o no miembro de la Comunidad Universitaria.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

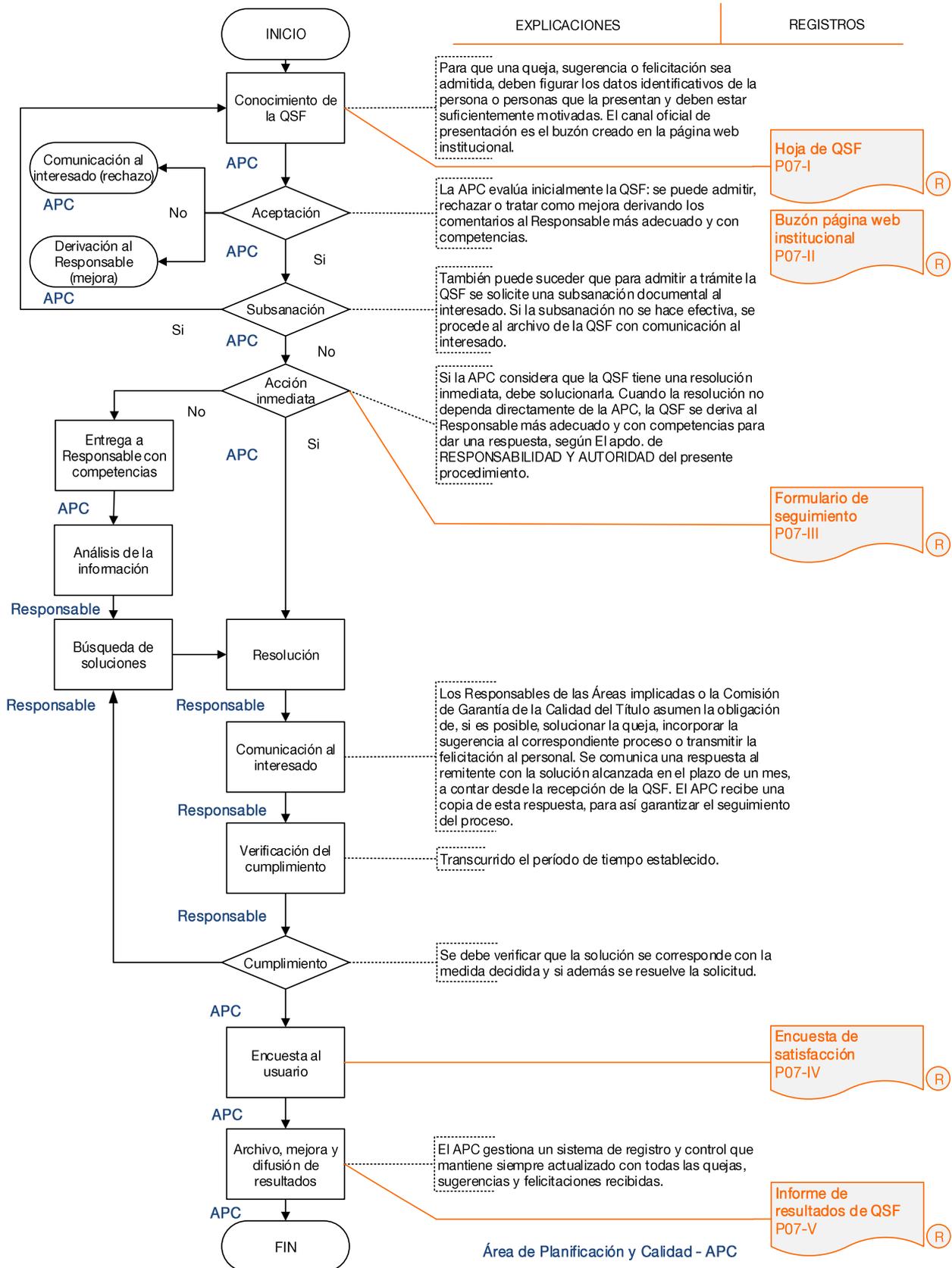
- Estatutos de la Universidad Internacional de Andalucía (<https://unia.es/images/normativa/general/estatutos-unia.pdf>)
- Normativa propia de la UNIA de desarrollo (<https://unia.es/conoce-la-unia/normativa>)
- Directrices y procedimientos de la UNIA para la evaluación de la Calidad (<https://unia.es/planificacion-y-calidad>)
- Cartas de servicios de la UNIA. (<https://unia.es/planificacion-y-calidad>)

- Directrices y procedimientos de la Agencia de Evaluación Autónoma para la evaluación de la calidad (<http://deva.aac.es/?id=deva>)
- Directrices y procedimientos de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación ANECA (<http://www.aneca.es/>)
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los Estudios de Posgrado.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

- El Área de Planificación y Calidad (APC) de la UNIA será el responsable de la coordinación y seguimiento del buzón de QSF. Esta Área ejercerá sólo una función de enlace y de control de la información pero no de resolución de la queja o implantación de la sugerencia, salvo que sea referida a su propia actividad o se pueda resolver de forma inmediata. Es también el Área responsable de recabar la información de la satisfacción de los usuarios.
- Dado que, en cada uno de los Títulos, como consecuencia de la implantación del sistema de garantía de la calidad, existe una Comisión de Garantía de la Calidad, el Responsable de QSF a nivel del Título, será la propia Comisión. Si esta Comisión no tuviese competencias para dar solución a la QSF detectada, se derivaría a la Comisión de Posgrado.
- En el resto de órganos y unidades administrativas de la UNIA, el Responsable de QSF, será la persona que ostente la jefatura o dirección de dicha unidad o, en su defecto, persona designada por la Gerencia.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.



6.1 DETALLE DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN.

El procedimiento de gestión se inicia con la presentación de la QSF a la UNIA por cualquiera de los siguientes medios:

- Por Internet, en el enlace “Quejas y Sugerencias” de la página web de la UNIA.

<https://unia.es/contacto/buzon-quejas-sugerencias-felicitaciones>

El sistema genera automáticamente al usuario un email tipo como acuse de recibo. Las felicitaciones, una vez registradas, darán lugar a que se remita una comunicación de agradecimiento, al autor o autores de las mismas, copia de la cual será archivada.

- Por escrito, cumplimentando el impreso normalizado (P07-I: Hoja de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones), que estará disponible en la página web (<https://unia.es/contacto/buzon-quejas-sugerencias-felicitaciones>), así como en el Registro general y en los Registros auxiliares de las Sedes de la UNIA.

El impreso por escrito deberá presentarse en el Registro general o Registros auxiliares de la UNIA. Esta información es remitida al APC, desde dónde se carga el impreso normalizado en el buzón electrónico de quejas, sugerencias y felicitaciones.

Recibida una QSF, desde el APC se procederá a un examen inicial de la misma, estimando si procede su tramitación, en base a los criterios que siguen:

- Deberán figurar los datos identificativos de la persona que la presentan (en caso de que se trate de un grupo, se debe de designar una persona de contacto).
- Deberán estar suficientemente motivadas, es decir el contenido de la queja, sugerencia o felicitación debe de ser redactado de forma clara.
- Deberán de contener toda la información que se solicita a través del buzón electrónico de quejas, sugerencias y felicitaciones o del impreso normalizado (P07-I: Hoja de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones). Cualquier omisión de información, respecto a los campos solicitados, podrá ser objeto de inadmisión de la QSF.
- Bajo ningún concepto se admitirán las descalificaciones personales, ni juicios de valor, ni otras afirmaciones si no aparecen debidamente justificadas, respetando, en cualquier caso, la dignidad personal y profesional de la comunidad universitaria.

En el supuesto que la QSF requiera ser subsanada para su tramitación, la UNIA, a través del APC, requerirá al solicitante para que, en un plazo de 10 días hábiles, formule las aclaraciones necesarias para la correcta tramitación de la QSF.

En los supuestos que la QSF no cumpla con los criterios indicados para su tramitación o, de no atenderse el requerimiento de subsanación, se dará por desistida la petición procediéndose al archivo de la misma, comunicándose de inmediato al usuario que presentó la QSF, con expresión del motivo de la misma y de la posibilidad de presentarla en otro ámbito. En el caso de que el APC considere que se trata de una consulta, se remitirá a la unidad competente para su tramitación.

En la fase de tramitación, los responsables de las áreas implicadas asumirán la obligación de, si es posible, solucionar la queja, incorporar la sugerencia al correspondiente proceso o transmitir la felicitación a sus colaboradores y colaboradoras. Las acciones a tomar se registran en la plantilla habilitada a tal fin (P07-III: Formulario de seguimiento de QSF).

Las personas responsables de las áreas o unidades implicadas deberán, asimismo, comunicar una respuesta al remitente con la solución alcanzada en el plazo de un mes desde la recepción de la QSF. El APC recibirá una copia de esta respuesta y del formulario de seguimiento de QSF P07-II cumplimentado, para así proceder con el seguimiento del proceso. El APC revisa el apdo. de evaluación de la QSF contenido en el formulario de seguimiento de QSF P07-III, procediendo al análisis de acciones, fechas y responsables. Al finalizar, se envía una encuesta de satisfacción al usuario sobre la gestión de la QSF.

El APC gestionará un sistema de registro que mantendrá siempre actualizado con todas las QSF recibidas, así como su estado. De este registro se envía un extracto a las Comisiones de Garantía de Calidad de los títulos para que, una vez finalizado el programa académico, sean analizadas. Esta información se incluye en los informes de calidad de los títulos, en forma de resultados, valoraciones y/o propuestas de mejora, si fuera de aplicación. Entre las recomendaciones encaminadas a la mejora del Título que se recogen en los informes de calidad, se tendrán en cuenta con especial atención aquellas QSF que se repitan frecuentemente.

Anualmente, el APC elaborará un informe estadístico que remitirá al Vicerrectorado de Formación no reglada, calidad e investigación, para su valoración y, en su caso, remisión al Consejo de Gobierno de la Universidad.

La difusión de la información relativa a este procedimiento, con el objeto de rendir cuentas a los grupos de interés, se refiere básicamente a la difusión de los canales para la formulación de las QSF y de los resultados y mejoras derivados de la gestión que se recogen en los informes de calidad de las Comisiones de Garantía de Calidad de los títulos.

7. FORMATOS Y REGISTROS.

- P07-I: Hoja de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones (buzón físico).
- P07-II: Buzón página web institucional (buzón electrónico).
- P07-III: Formulario de seguimiento de QSF.
- P07-IV: Encuesta de satisfacción sobre la gestión de QSF.
- P07-V: Informe de resultados de QSF.

8. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

Recuerde que los campos con un asterisco (*) son obligatorios.

Nombre y Apellidos (*):

Colectivo (*):

Dirección de correo (*):

TIPO DE INFORMACIÓN (marcar una opción).

Tipo de comunicación (*):

Queja

Sugerencia

Felicitación

SERVICIO AL QUE VA DESTINADA (marcar una opción):

- Apoyo al equipo de gobierno (gabinete del Rector y secretaria de cargos) []
- Secretaría General/Registro []
- Gestión económica y presupuestaria []
- Recursos Humanos []
- Gestión académica []
- TIC e Innovación docente y digital []
- Planificación y calidad []
- Gestión de la comunicación []
- Acción cultural y participación social []
- Biblioteca, publicaciones y audiovisuales (crai) []
- Servicios generales (residencia, mantenimiento y consejerías) []

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Secretaría General	Consejo de Gobierno de la UNIA

SEDE:

- No procede []
- Rectorado []
- Sede Santa María de la Rábida []
- Sede Tecnológica de Málaga []
- Sede Antonio Machado de Baeza []

TÍTULO

- Títulos oficiales de Posgrado (Doctorado y Máster) []
- Títulos propios de Posgrado (Máster y Diploma de Especialización) []
- Cursos de verano []
- Cursos de Experto y de Formación Continua
- Jornadas, Seminarios, Workshops,... []

Título del programa o curso:

CONTENIDO DE LA QUEJA, SUGERENCIA O FELICITACIÓN:

Resumen de la queja, sugerencia o felicitación (*):

Redacción de la queja, sugerencia o felicitación:

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

1 Datos de la queja; sugerencia; felicitación:

Fecha de recepción:

Medio de presentación:

Datos de la persona de contacto:

Código / Nº de referencia:

Redacción de la queja, sugerencia o felicitación:

2 Evaluación de la QSF:

Necesidad de acción inmediata: sí / no

Posibilidad de acción inmediata: sí / no

Probabilidad de compensación: sí / no

3. Resolución de la QSF:

Resolución requerida:

Acción a tomar:

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Secretaría General	Rector de la UNIA

4. Evaluación de la QSF:

Acción tomada	Fecha	Nombre y Apellidos	Observaciones
Acuse de recibo de la queja al reclamante			
Evaluación de la reclamación			
Investigación de la reclamación			
Solución de la reclamación			
Información al reclamante			
Corrección			
Corrección verificada			
Cierre de la reclamación			

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
00	Primera versión	20/12/2018

Estimado usuario.

La UNIA le agradece que nos dé su opinión sobre la satisfacción con la tramitación de las quejas, sugerencias y felicitaciones (QSF), con el fin de mejorar de forma continua nuestras actividades de gestión; para ello valore en escala de 1 (nada satisfecho/a) a 5 (muy satisfecho/a) los siguientes aspectos.

		1	2	3	4	5	Ns/Nc
QSF	La atención y amabilidad del personal de la UNIA						
	Los plazos de respuesta						
	La facilidad de uso del buzón web de QSF						
	La solución, dada a su solicitud por parte de la UNIA, ha satisfecho sus expectativas						
	La satisfacción global con la gestión efectuada						

Nota: La información estará vinculada a los campos del formulario buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones, <https://unia.es/contacto/buzon-quejas-sugerencias-felicitaciones>, para su posible análisis y segregación de resultados.

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
00	Primera versión	20/12/2018

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Secretaría General	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. Número de quejas, sugerencias y felicitaciones presentadas.

Clasificadas por servicio.

Servicio	15/16	16/17	18/19
Apoyo al equipo de gobierno (gabinete del Rector y secretaria de cargos			
Secretaría General/Registro			
Gestión económica y presupuestaria			
Recursos Humanos			
Gestión académica			
TIC e Innovación docente y digital			
Planificación y calidad			
Gestión de la comunicación			
Acción cultural y participación social			
Biblioteca, publicaciones y audiovisuales (crai)			
Servicios generales (residencia, mantenimiento y consejerías)			
TOTAL:			

Clasificadas por sede.

Sede	15/16	16/17	18/19
Rectorado			
Sede Santa María de la Rábida			
Sede Tecnológica de Málaga			
Sede Antonio Machado de Baeza			
TOTAL:			

Clasificadas por Título.

Sede	15/16	16/17	18/19
Títulos oficiales de Posgrado (Doctorado y Máster)			
Títulos propios de Posgrado (Máster y Diploma de Especialización)			
Cursos de verano			
Cursos de Experto y de Formación Continua			
Jornadas, Seminarios, Workshops,....			
TOTAL:			

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Secretaría General	Consejo de Gobierno de la UNIA

2. Número de quejas, sugerencias y felicitaciones admitidas a trámite.

Clasificadas por servicio.

Servicio	15/16	16/17	18/19
Apoyo al equipo de gobierno (gabinete del Rector y secretaria de cargos			
Secretaría General/Registro			
Gestión económica y presupuestaria			
Recursos Humanos			
Gestión académica			
TIC e Innovación docente y digital			
Planificación y calidad			
Gestión de la comunicación			
Acción cultural y participación social			
Biblioteca, publicaciones y audiovisuales (crai)			
Servicios generales (residencia, mantenimiento y consejerías)			
TOTAL:			

Clasificadas por sede.

Sede	15/16	16/17	18/19
Rectorado			
Sede Santa María de la Rábida			
Sede Tecnológica de Málaga			
Sede Antonio Machado de Baeza			
TOTAL:			

Clasificadas por Título.

Sede	15/16	16/17	18/19
Títulos oficiales de Posgrado (Doctorado y Máster)			
Títulos propios de Posgrado (Máster y Diploma de Especialización)			
Cursos de verano			
Cursos de Experto y de Formación Continua			
Jornadas, Seminarios, Workshops,....			
TOTAL:			

3. Motivo de las quejas, sugerencias o felicitaciones.

4. Relación de órganos, servicios, titulaciones afectados.

5. Tiempo medio de respuesta al usuario.

6. Resultados de la encuesta de satisfacción sobre la gestión de QSF.

	Valoración media
La atención y amabilidad del personal de la UNIA	
Los plazos de respuesta	
La facilidad de uso del buzón web de QSF	
La solución, dada a su solicitud por parte de la UNIA, ha satisfecho sus expectativas	
La satisfacción global con la gestión efectuada	

IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
00	Primera versión	20/12/2018

ÍNDICE

1. PROPÓSITO..... 2

2. ALCANCE..... 2

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA 2

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD 3

5. FORMATOS Y REGISTROS. 6

6. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN..... 6

7. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS..... 7

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. PROPÓSITO.

El objetivo de este procedimiento es establecer mecanismos para facilitar y asegurar:

- La difusión pública de información actualizada relativa al título.
- La rendición de cuentas a todos los grupos de interés (alumnado, profesorado, personal de apoyo, futuros estudiantes, agentes externos, etc.).
- El desarrollo de acciones de sensibilización que refuercen el posicionamiento estratégico del título.

2. ALCANCE.

Toda la información soportada en el portal web de la Universidad Internacional de Andalucía, (en adelante UNIA), sobre los Títulos de Posgrado de carácter oficial que sea pertinente a las necesidades y expectativas de información de los grupos de interés, ya sea de carácter académico, investigador, institucional, de gestión, etc., con especial referencia a los títulos coordinados por la UNIA.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

3.1 REFERENCIA LEGAL.

- El Real Decreto 861/2010 por el que modifica el RD 1393/2007, en el art. 14, en su apartado 2, establece lo siguiente: “las universidades dispondrán de sistemas accesibles de información y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las enseñanzas universitarias correspondientes”. Asimismo, en su apartado 4 del Anexo I (Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales) se refiere al acceso y admisión de estudiantes. En apartado 4.1 plantea la necesidad de contar con “Sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y a las enseñanzas”.

3.2 REFERENCIA EVALUATIVA.

- Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales universitarios (VERIFICA, ANECA) (V. 0.5 - 01/12/2015).

9.7 Mecanismos para asegurar la transparencia y la rendición de cuentas. Se recomienda describir los mecanismos del sistema de garantía de calidad que aseguren la transparencia y la rendición de cuentas a los agentes interesados en el Título. Dichos mecanismos incluirían la publicación de información sobre el plan de estudios, el perfil de ingreso, los resultados obtenidos, la inserción laboral de los graduados, la satisfacción de los colectivos, etc. de modo que a ella tengan acceso estudiantes, profesorado, PAS, futuros estudiantes y la sociedad en general.

- Verificación de títulos universitarios oficiales (grado y máster) de la Agencia Andaluza del Conocimiento, Versión 04. - mayo 2016, Aprobada en Comité Técnico de Evaluación y Acreditación de 30/05/2016.

Anexo VI. Criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el espacio europeo de educación superior de ENQA (ESG, 2015). Parte 1. Estándares para la garantía interna de Calidad. 1.8 Información pública. Las instituciones deben publicar información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas.

- Guía para el seguimiento de los títulos universitarios oficiales de grado y máster de la Dirección de Evaluación y Acreditación, Versión 04 Versión 04-marzo 2017, Aprobada en Comité Técnico de Evaluación y Acreditación de 22/06/2017.

Anexo III. Cuestionario de valoración de la Información pública disponible (Modalidad 1). Cada universidad debe publicar en su página web la información relevante de los títulos oficiales que imparte. Se realizará un análisis de dichas páginas web, se analizará si la información responde a las necesidades de información de la comunidad universitaria y la sociedad en general; contrastando información disponible en la página web del título y la información presentada en la memoria oficial del título.

Anexo IV. Cuestionario de Valoración del Autoinforme de seguimiento (Modalidad 1). 1. Información pública disponible. Web del título oficial de Grado/Máster.

3.3 REFERENCIA NORMATIVA INTERNA.

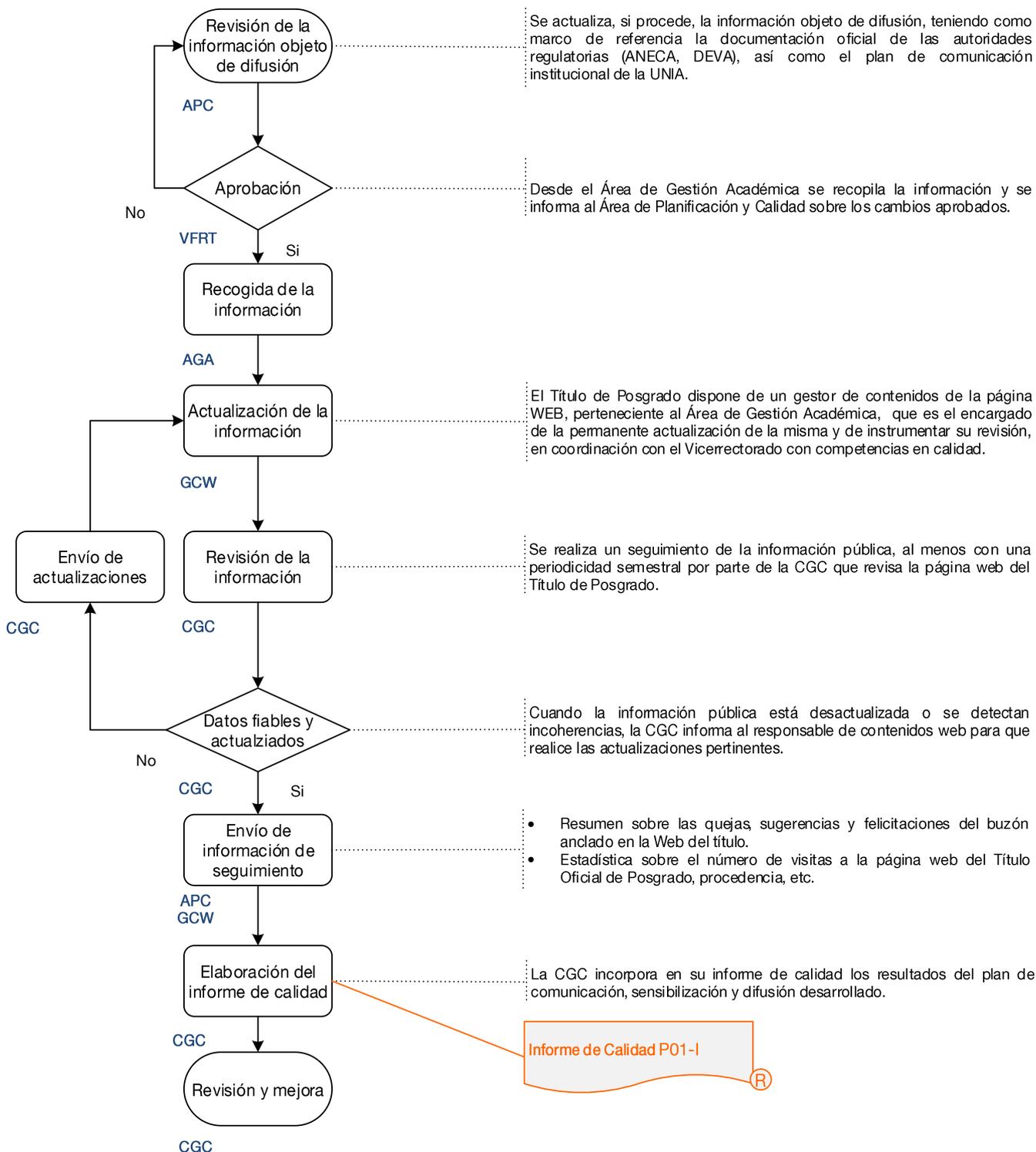
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los Estudios de Posgrado.
- Reglamento de Estudios de Posgrado de la UNIA.
- Reglamento de Régimen Académico de la UNIA.
- Plan de comunicación institucional de la UNIA.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

- El Área de Gestión Académica es el responsable de recoger la información contenida en el presente procedimiento, así como de dar publicidad y difusión a la misma.
- El responsable de contenidos web, perteneciente al Área de Gestión Académica, en coordinación con el Vicerrector con competencias en materia de calidad, es el encargado de la permanente actualización de la misma y de revisar su coherencia y adecuación. Asimismo, facilitará a la CGC del título los datos estadísticos relativos a número de visitas a la web, procedencia, etc.
- La Comisión de Garantía de Calidad (en adelante CGC) del Título de Posgrado es la responsable de realizar una revisión semestral de la información pública.
- El Área de Planificación y Calidad es la responsable de enviar a la CGC un resumen sobre las quejas, sugerencias y felicitaciones del buzón anclado en la Web del título (ver P07); así como aquella resultante del proceso de encuestas de alumnos y profesores.

4.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

EXPLICACIONES Y REGISTROS



Se actualiza, si procede, la información objeto de difusión, teniendo como marco de referencia la documentación oficial de las autoridades regulatorias (ANECA, DEVA), así como el plan de comunicación institucional de la UNIA.

Desde el Área de Gestión Académica se recopila la información y se informa al Área de Planificación y Calidad sobre los cambios aprobados.

El Título de Posgrado dispone de un gestor de contenidos de la página WEB, perteneciente al Área de Gestión Académica, que es el encargado de la permanente actualización de la misma y de instrumentar su revisión, en coordinación con el Vicerrectorado con competencias en calidad.

Se realiza un seguimiento de la información pública, al menos con una periodicidad semestral por parte de la CGC que revisa la página web del Título de Posgrado.

Cuando la información pública está desactualizada o se detectan incoherencias, la CGC informa al responsable de contenidos web para que realice las actualizaciones pertinentes.

- Resumen sobre las quejas, sugerencias y felicitaciones del buzón anclado en la Web del título.
- Estadística sobre el número de visitas a la página web del Título Oficial de Posgrado, procedencia, etc.

La CGC incorpora en su informe de calidad los resultados del plan de comunicación, sensibilización y difusión desarrollado.

Informe de Calidad P01-I [®]

LEYENDA:

VFRT - Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios
 GCW - Gestor contenidos web
 APC - Área de Planificación y Calidad

CGC - Comisión de Garantía de Calidad
 AGA - Área de Gestión Académica

4.2 DETALLE DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN.

El Área de Gestión Académica debe asegurar, al menos, la publicidad y difusión de la siguiente información:

- Plan de estudios.
- Perfil de ingreso y egreso.
- Salidas profesionales.
- Las políticas de acceso y admisión de los estudiantes.
- Las actividades de orientación a los estudiantes.
- Los objetivos y la planificación de la enseñanza (profesorado, programas, competencias, calendario, horarios, aulas, exámenes, etc.).
- Las metodologías de enseñanza-aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas y movilidad).
- Los resultados de las enseñanzas (oferta / demanda, rendimiento académico, inserción laboral, grado de satisfacción, satisfacción con la formación recibida, etc.).
- Las posibilidades de movilidad y ayudas disponibles para facilitarla.
- Sistema de garantía de calidad:
 - Composición de la Comisión de Garantía de Calidad.
 - Informe de Calidad.
- Los mecanismos para realizar reclamaciones y sugerencias.
- Los criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos.
- Normas de permanencia.
- Información sobre accesibilidad a estudiantes con discapacidad.
- Memoria de verificación.
- Informes oficiales de verificación, seguimiento y renovación de la acreditación.
- Otra información de interés.
- La página Web del Título Oficial constituye el medio preferente de difusión, sin menoscabo de otras alternativas (notas de prensa, publicaciones etc.). El Título Oficial dispondrá de un responsable de contenidos web, perteneciente al Área de Gestión Académica, que será el encargado de la permanente actualización de la misma y de instrumentar su revisión anual. Asimismo, facilitará a la CGC los datos estadísticos relativos a número de visitas a la web, procedencia, etc.

COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA
TÍTULO OFICIAL DE POSGRADO

La Comisión de Garantía de Calidad del Título realizará el seguimiento de la información contenida en la Web y velará por que la dicha información sea completa, fiable y suficiente. Asimismo, anualmente se informará de las acciones de sensibilización previstas desde el Área de Gestión Académica en relación al Título: Jornadas de Puertas Abiertas, Plan de Bienvenida, Acto de Egresados, Visitas a Empresas e Instituciones Colaboradoras, Participación en Foros y Congresos, etc.

La CGC incorporará en su informe de calidad los resultados del plan de comunicación, sensibilización y difusión desarrollado. Asimismo, en los formatos asociados (encuestas) del procedimiento P06 "Evaluación de la Satisfacción Global sobre el Título", donde se refleja la opinión del alumnado y profesores, se incluye un ítem (nº 8) relacionado con la satisfacción de los medios utilizados para la difusión del título "La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el título (Web y otros medios de difusión)".

La CGC del título recibirá anualmente, desde el área de Planificación y Calidad, un resumen sobre las quejas, sugerencias y felicitaciones del buzón anclado en la Web del título (ver P07), así como aquella información resultante de las encuestas realizadas a alumnos y profesores.

Asimismo, trasladará a la Comisión de Posgrado los resultados y las propuestas que se hayan elaborado a partir de la información recabada. Ésta, tras incluir las enmiendas oportunas, procederá a informar al Consejo de Gobierno que, a la vista de dicho informe y, de acuerdo con los responsables del resto de Universidades organizadoras, adoptará las decisiones que correspondan, trasladando las mismas a la Comisión de Seguimiento del Convenio de colaboración suscrito entre las Universidades organizadoras para, en su caso, se proceda a su incorporación al mismo.

Planificación temporal.

Hito	Plazo	Responsable
Actualización web	--	Responsable contenidos Web
Revisión semestral de la información pública	Junio/enero	CGC
Envío de resumen sobre las quejas, sugerencias y felicitaciones del buzón anclado en la Web del título	Junio	APC
Envío de estadística sobre el número de visitas a la página web del Título de Posgrado, procedencia, etc	Junio	Responsable contenidos Web

5. FORMATOS Y REGISTROS.

- Portal institucional para los másteres oficiales y la propia Web del título.
- P01-I: Informe de Calidad.

6. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión de la información relativa a este procedimiento, con el objeto de rendir cuentas a los grupos de interés, se refiere básicamente a la publicación en la página web de la UNIA toda la información mencionada, así como de los resultados y mejoras derivados de la gestión que se recogen en los informes de calidad de las Comisiones de Garantía de Calidad de los títulos.

7. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011

ÍNDICE

1. PROPÓSITO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	2
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	3
6. FORMATOS Y REGISTROS.....	6
7. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	6
8. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.....	6

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
20/12/2018	Vicerrectorado de Formación no Reglada, Calidad e Investigación Área de Planificación y Calidad	Vicerrectorado de Formación Reglada y Títulos Propios	Consejo de Gobierno de la UNIA

1. PROPÓSITO.

El propósito de este procedimiento es establecer los criterios contemplados por la Universidad Internacional de Andalucía (en adelante UNIA) para la suspensión temporal o definitiva de un Título Oficial de Posgrado en atención a las condiciones académicas y sociales de su desarrollo, así como las pautas a seguir por los responsables del mismo.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación a los programas formativos de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales de posgrado organizados por la Universidad Internacional de Andalucía.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

3.1 REFERENCIA LEGAL.

- El RD 1393/2007, modificado por el RD 861/2010

3.2 REFERENCIA EVALUATIVA.

- Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales universitarios (VERIFICA)
- Memoria Verificada del título

3.3 REFERENCIA NORMATIVA INTERNA.

- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los Estudios de Posgrado.
- Reglamento de Estudios de Posgrado de la UNIA.
- Reglamento de Régimen Académico de la UNIA.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

- La Comisión de Garantía de Calidad del Título
 - Elabora un informe sobre los resultados del Título Oficial.
 - Propone a la Comisión de Posgrado las medidas adecuadas que garanticen los derechos académicos de los estudiantes que se encontraren cursando el plan de estudios a extinguir.
- La Comisión de Posgrado de la UNIA:
 - Determina si se cumplen los criterios para la extinción de algún Título de Posgrado.
 - Informa sobre las medidas propuestas por la Comisión de Garantía de Calidad.
 - Eleva la propuesta de suspensión del Título de Posgrado al Consejo de Gobierno de la UNIA.
- El Consejo de Gobierno de la UNIA:
 - Aprueba la extinción del Título de Posgrado.
 - Solicita al órgano competente de la Comunidad Autónoma la extinción del Título.
 - Aprueba el plan de extinción del título.
- El Área de Gestión Académica:
 - Elabora el borrador del plan de extinción.
 - Establece mecanismos de información individualizada sobre la situación académica de cada estudiante afectado por la suspensión.
 - En coordinación con la Comisión de Garantía de Calidad y con los responsables académicos del título desarrolla el plan de extinción.

5. PROCESO

El proceso consta de dos partes bien diferenciadas: 1) Criterios para la suspensión temporal o definitiva del título; 2) Criterios para garantizar los derechos de los estudiantes que cursen el título extinguido.

- 1) Criterios para la suspensión. La suspensión de un título oficial de posgrado de la Universidad Internacional de Andalucía se podrá producir por alguna de las siguientes causas:
 - a) Cuando se produzca una resolución desestimatoria a la solicitud de renovación de la acreditación de un título. En este caso, según se establece en el RD 1393/2007, el título causará baja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, declarándose extinguido el plan de estudios
 - b) Cuando se produzca una resolución estimatoria a la solicitud de modificación de un título verificado que suponga un cambio en la naturaleza y objetivos del título inscrito en RUCT procederá la extinción del plan de estudios modificado
 - c) Cuando el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía acordara la supresión de las enseñanzas conducentes a la obtención del título oficial
 - d) Cuando a juicio del Consejo de Gobierno de las Universidades participantes en la organización del título, se decidiera, de forma motivada, no seguir ofertándolas temporal o definitivamente y esta decisión fuera aceptada por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía
- 2) Criterios para garantizar los derechos de los estudiantes

Adoptado el acuerdo o resolución de suspensión de un título oficial de posgrado, la Universidad Internacional de Andalucía garantizará el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado los estudiantes de las mismas hasta su finalización, de acuerdo con la normativa de aplicación y, en su caso, en las directrices incluidas en el correspondiente plan de extinción.

La Comisión de Posgrado a la vista de las medidas propuestas por la Comisión de Garantía de Calidad del Título y de la normativa de aplicación, informará la propuesta del plan de extinción elaborado por el Área de Gestión Académica, elevándola, en su caso, a Consejo de Gobierno para su resolución. En el plan de extinción contemplará, al menos, las siguientes medidas:

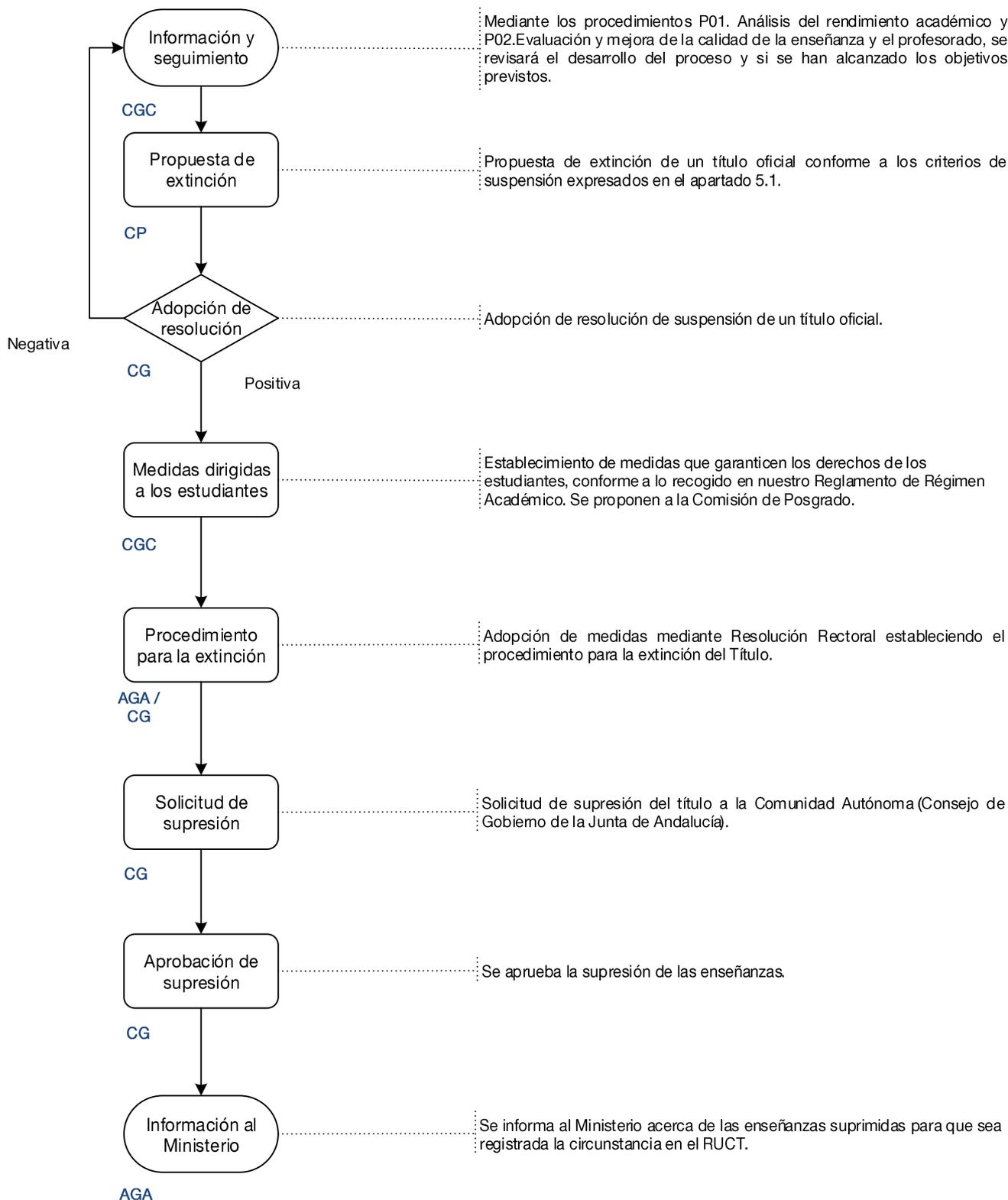
- No ofertar plazas de nuevo ingreso
- Requisitos y procedimientos de matrícula
- La impartición de acciones tutoriales y de orientación a los alumnos
- El sistema de evaluación
- La asignación de profesorado y recursos materiales
- El período de vigencia y cronograma de desarrollo

3) Seguimiento

Mediante los procedimientos P01. Análisis del rendimiento académico y P02. Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado, se revisará el desarrollo del proceso y si se han alcanzado los objetivos previstos.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

EXPLICACIONES Y REGISTROS



Mediante los procedimientos P01. Análisis del rendimiento académico y P02.Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado, se revisará el desarrollo del proceso y si se han alcanzado los objetivos previstos.

Propuesta de extinción de un título oficial conforme a los criterios de suspensión expresados en el apartado 5.1.

Adopción de resolución de suspensión de un título oficial.

Establecimiento de medidas que garanticen los derechos de los estudiantes, conforme a lo recogido en nuestro Reglamento de Régimen Académico. Se proponen a la Comisión de Posgrado.

Adopción de medidas mediante Resolución Rectoral estableciendo el procedimiento para la extinción del Título.

Solicitud de supresión del título a la Comunidad Autónoma (Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía).

Se aprueba la supresión de las enseñanzas.

Se informa al Ministerio acerca de las enseñanzas suprimidas para que sea registrada la circunstancia en el RUCT.

LEYENDA: CP - Comisión de Posgrado
 CG - Consejo de Gobierno

CGC - Comisión de Garantía de Calidad
 AGA - Área de Gestión Académica

6.1 DETALLE DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN.

El proceso a desarrollar consta de dos partes:

A) Criterios para la extinción del Título:

La Universidad debe especificar los límites concretos para cada uno de los criterios que se señalan a continuación y que determinarán la interrupción de un título, ya sea de forma temporal o de manera definitiva.

Los criterios específicos para la extinción del Título son los siguientes:

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

B) Procedimiento para salvaguardar los derechos del alumnado:

En la página WEB y cuantos otros medios se estime oportuno deberá figurar detalladamente:

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

El proceso de evaluación de un Título Oficial de Posgrado se realizará cada cuatro años por parte de ANECA-AGAE según se establece en el RD 861/2010 (apartado 11). En caso de que dicho título no supere el proceso de acreditación externa, la Comisión de Posgrado, una vez informada a la CGC, elevará la propuesta de suspensión del título al Consejo de Gobierno de la Universidad, quien decidirá sobre su extinción o, si procede, su modificación. Dicha propuesta irá apoyada con un informe sobre los resultados obtenidos en relación al profesorado, alumnado, y sociedad en general. Asimismo, se aplicarán las medidas oportunas para asegurar la continuidad de los estudios de los alumnos afectados.

En el supuesto de modificación de un Título Oficial de Posgrado ya verificado se seguirán las pautas establecidas en la nueva redacción del artículo 28 del RD 861/2010.

7. FORMATOS Y REGISTROS.

No existen formatos asociados.

8. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión de información relativa a este procedimiento, con el objeto de rendir cuentas a los grupos de interés, se refiere básicamente a las propuestas de extinción de título y aprobación de las mismas.

Desde el área de Ordenación Académica de la UNIA se establecerán mecanismos de información individualizada sobre la situación académica de cada estudiante afectado por la suspensión, temporal o definitiva, del Título, salvaguardando los derechos y compromisos adquiridos con el alumnado, y planteando alternativas viables a los estudiantes que estén cursando la enseñanza.

9. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.

Nº VER.	SUMARIO	FECHA
01	Nueva versión aprobada en Consejo de Gobierno	20/12/2018
00	Primera versión	10/01/2011



**Monasterio Santa María de las Cuevas.
C/ Américo Vespucio nº2. Isla de La Cartuja.
41092, Sevilla, España
Teléfono: 954 46 22 99**

www.unia.es