



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

---

VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD  
Universidad Internacional de Andalucía

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA</b>	MPEP
--	--	------

## 1. INTRODUCCIÓN

En este manual se describen un conjunto de procedimientos establecidos por la Universidad Internacional de Andalucía (UNIA) que, siguiendo las orientaciones de ANECA-AGAE, son utilizados para la recogida de información y el análisis de datos en relación a sus enseñanzas de Posgrado.

Cada proceso aparece referenciado con un código (P01, P02, etc.) al que se encuentran asociados una serie de herramientas para la recogida de información y que, a su vez, se referencia con el código del procedimiento seguido de un número (por ejemplo, P01-I, para referirse al primer instrumento utilizado en el procedimiento P01).

En esencia, todos los procedimientos siguen la misma estructura, a saber:

1. Objetivo general.
2. Referencia legal.
3. Referencia evaluativa.
4. Formatos asociados
5. Sistema de recogida de datos.
6. Sistema de análisis de la información.
7. Sistema de propuestas de mejora y su temporalización.
8. Flujograma.
9. Anexo

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA</b>	MPEP
--	--	------

## 2. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO	PROCEDIMIENTO
P01	Análisis del Rendimiento Académico
P02	Evaluación y Mejora de la Calidad de la Enseñanza y el Profesorado.
P03	Evaluación de las Prácticas Externas
P04	Análisis de los Programas de Movilidad
P05	Evaluar la Inserción Laboral de los Graduados y de la Satisfacción con la Formación Recibida.
P06	Satisfacción Global del Título
P07	Gestión del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.
P08	Comunicación, Sensibilización y Difusión Pública.
P09	Suspensión del Título.

Edición	Fecha	Motivo de modificación
00	xx/xx/2010	Edición inicial

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Vicerrectorado de Planificación y Calidad  Área de Planificación y Calidad  Fecha: 10/01/2011	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios de Posgrado  Fecha: xx/xx/2011	Rector de la UNIA  Fecha: xx/xx/2011

## Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. REFERENCIA LEGAL .....	2
3. REFERENCIA EVALUATIVA:.....	2
4. FORMATOS ASOCIADOS .....	3
5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS: .....	3
6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: .....	3
7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN:.....	4
8. DIAGRAMA DE FLUJO:.....	5
9. ANEXO .....	6

P01: Análisis del Rendimiento Académico		
Resumen de Revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	xx/xx/2010	Edición inicial

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Vicerrectorado de Planificación y Calidad Área de Planificación y Calidad Fecha: 05/07/2010	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios de Posgrado Fecha: xx/xx/2010	Rector de la UNIA Fecha: xx/xx/2010

	<b>ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>	Código: P01
--	---	----------------

## 1. OBJETIVO

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

## 2. 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 que se relacionan a continuación y la justificación de dichas estimaciones. 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.

- **Tasa de graduación:** porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.
- **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 total de créditos del plan de estudios a 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 han tenido que matricularse.

## 3. REFERENCIA EVALUATIVA:

Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA).  
Apartado 8. Resultados previstos.

8.1. Estimación de indicadores: ¿Se ha realizado una estimación justificada de indicadores relevantes que al menos incluya las tasas de graduación, abandono y eficiencia? ¿Se han tenido en cuenta entre otros referentes los datos obtenidos en ediciones anteriores?.

	<b>ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>	Código: P01
--	---	----------------

#### 4. FORMATOS ASOCIADOS

Se proponen los siguientes formatos asociados, cuyas fichas se recogen en el anexo:

- P01-I: Ficha de Indicadores Obligatorios y Complementarios.
- P01-II: Ficha de Seguimiento del Plan de Mejora.
- P01-III: Resultados académicos históricos del Título de Posgrado.
- P01-IV: Comparación de los resultados académicos del Título de Posgrado.

#### 5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS:

La Comisión de Garantía de Calidad del Título de Posgrado (en adelante, 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 la ficha P01-I.

#### 6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:

La CGC, en los dos meses siguientes a la recogida de datos, 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 la ficha P01-I.

Tras dicho análisis, la CGC elaborará una memoria 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 enmiendas 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.

	<b>ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>	Código: P01
--	---	----------------

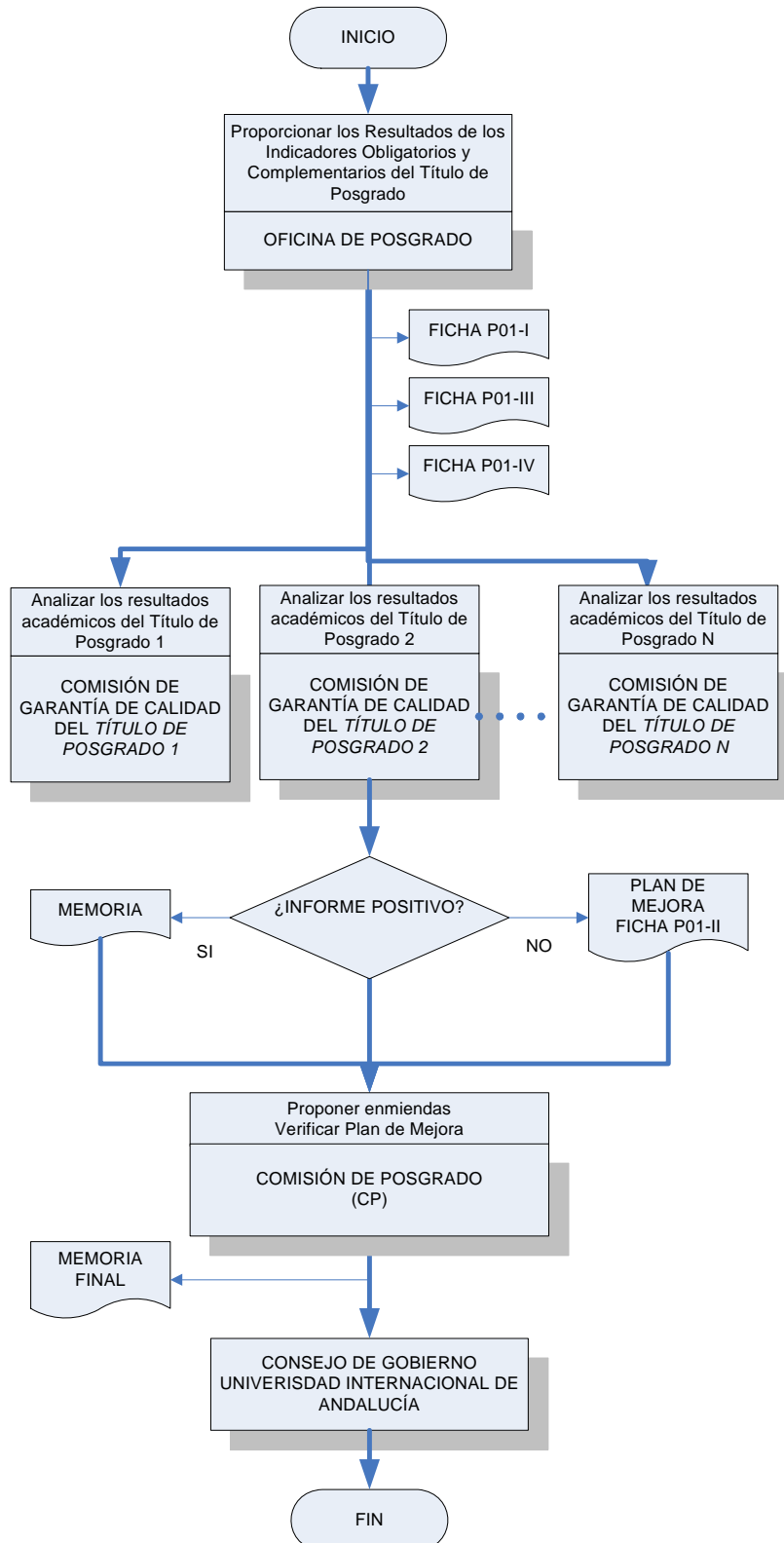
## **7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN:**

En el supuesto de que no se cumplieran los valores de referencia establecidos en la ficha P01-I, la CGC deberá proponer un plan de mejora para solventar los problemas detectados, señalando al responsable del seguimiento y el mecanismo para realizar dicho seguimiento (ficha P01-II).

Con objeto de contextualizar los resultados obtenidos sobre una base comparada, la CGC recabará de la Oficina de Posgrado, los resultados de los indicadores incluidos en las fichas P01-III y P01-IV.

El plan de mejora, en el supuesto de que sea necesario, deberá ser verificado por la Comisión de Posgrado, que rendirá cuentas al Consejo de Gobierno en su memoria final.

**8. DIAGRAMA DE FLUJO:**





	<b>ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>	Código: P01
--	---	----------------

## 9. ANEXO

<b>Código: P01-I</b>	<b>FICHA DE INDICADORES OBLIGATORIOS Y COMPLEMENTARIOS</b>	Versión: Fecha:
----------------------	--	--------------------

Título: \_\_\_\_\_

Curso académico (n): \_\_\_\_\_

INDICADORES OBLIGATORIOS	Valor Referencia	Valor Curso (n-1)	Cumple/ No cumple
Tasa de graduación: Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico mas en relación con su cohorte de entrada.			
Tasa de abandono: Relación porcentual entre el numero 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 académico ni en el anterior.			
Tasa de eficiencia: Relación porcentual entre el numero total de créditos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el numero total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.			

INDICADORES COMPLEMENTARIOS	Valor Curso
Tasa de éxito: Relación porcentual entre el numero total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el numero total de créditos presentados a examen.	
Tasa de rendimiento: Relación porcentual entre el numero total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el numero total de créditos matriculados.	
Duración media de los estudios: Duración media (en años) que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de carrera, si es el caso).	
Grado de inserción laboral de los titulados: Porcentaje de inserción un año después de obtener el título.	
Resultados de las encuestas de opinión de los estudiantes: Valor medio obtenido por título de los resultados de la encuesta de opinión del alumnado sobre la actividad docente del profesorado (ENCUESTA ALUMNO POSGRADO, ítem "Valoración General del Profesorado").	
Estudiantes de nuevo ingreso en el Título: Numero de estudiantes que acceden por primera vez al Título en el que consta como matriculado en el año académico (n) y que accede por una de las vías de acceso siguientes: Pruebas de Acceso a la Universidad (Selectividad, Mayores de 25 años), COU sin Selectividad, Ciclos Formativos, Titulado Universitario, Otros.	

	<b>ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>	<b>Código:</b> P01
--	---	-----------------------

<b>Código: P01-II</b>	<b>FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA</b>	<b>Versión:</b> <b>Fecha:</b>
-----------------------	--	----------------------------------

Título: \_\_\_\_\_

Curso académico (n): \_\_\_\_\_

OBJETIVOS / ACCIONES DE MEJORA	Estándares establecidos	Indicador de seguimiento	Responsable del seguimiento	Mecanismo seguimiento	Periodicidad establecida

<b>Código: P01-III</b>	<b>RESULTADOS ACADÉMICOS HISTÓRICOS</b>	<b>Versión:</b> <b>Fecha:</b>
------------------------	---	----------------------------------

Título: \_\_\_\_\_

Curso académico (n): \_\_\_\_\_

INDICADORES	Curso académico			
	n-4	n-3	n-2	n-1
Tasa de graduación				
Tasa de abandono				
Tasa de eficiencia				
Tasa de éxito				
Tasa de rendimiento				
Duración media de los estudios				
Grado de inserción laboral de los titulados				
Resultados de las encuestas de opinión de los estudiantes				
Estudiantes de nuevo ingreso en el título				

<b>Código: P01-IV</b>	<b>COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS</b>	<b>Versión:</b> <b>Fecha:</b>
-----------------------	---	----------------------------------

Título: \_\_\_\_\_

Rama: \_\_\_\_\_

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			
Grado de inserción laboral de los titulados			
Resultados de las encuestas de opinión de los estudiantes			
Estudiantes de nuevo ingreso en el título			

## Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. REFERENCIA LEGAL .....	2
3. REFERENCIA EVALUATIVA:.....	2
4. FORMATOS ASOCIADOS .....	3
5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS: .....	3
6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: .....	4
7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN:.....	4
8. DIAGRAMA DE FLUJO:.....	5
9. ANEXO .....	6

P02: Evaluación y Mejora de la Calidad de la Enseñanza y el Profesorado		
Resumen de Revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	xx/xx/2010	Edición inicial

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Vicerrectorado de Planificación y Calidad Área de Planificación y Calidad Fecha: 15/09/2010	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios de Posgrado Fecha: xx/xx/2010	Rector de la UNIA Fecha: xx/xx/2010

	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>	Código: P02
--	---	----------------

## 1. OBJETIVO

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. 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. REFERENCIA EVALUATIVA:

- El programa VERIFICA de ANECA, en su apartado 9.2 del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales señala que se establecerán “procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza”... y ...“procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado” (p. 36).
- El programa DOCENTIA-ANDALUCIA, adaptación al contexto andaluz del programa DOCENTIA promovido por la ANECA y la AGAE, 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 (SGCEP) 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, disponible en: <http://www.unia.es/content/view/403/85/1/3/#innovacion>
- Los objetivos de calidad fijados por la CGC en relación a la enseñanza y el profesorado de la misma.
- Procedimiento para la gestión del sistema de encuestas de la UNIA, acuerdo 52/2010, aprobado por Consejo de Gobierno con fecha 20 de Octubre de 2010.

	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>	Código: P02
--	---	----------------

#### 4. FORMATOS ASOCIADOS

Se proponen los siguientes formatos asociados, cuyas fichas se recogen en el anexo:

- P02-I: Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado (en soporte papel y telemático).
- P02-II: Modelo de Informe de Incidencias.
- P02-III: Resultados Históricos de la Encuesta Docente.

#### 5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS:

La Universidad Internacional de Andalucía (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 Càtedra UNESCO de Direcció Universitària de la Universitat Politècnica de Catalunya*** con fecha 29/07/2010. Es a través de este sistema por el cual se obtienen los resultados de la evaluación docente del profesorado, siguiendo el modelo de encuesta (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 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, a los coordinadores de un determinado módulo, y al director académico.

Por otro lado, el coordinador del módulo, al finalizar el mismo, cumplimentará un informe (ver formato asociado P02.II) que será remitido al director académico para su análisis por la CGC, en el que se reflejarán las posibles incidencias relacionadas con:

- La planificación de la asignatura (organización y coordinación entre profesores/as, guía docente...)
- Desarrollo de la enseñanza y evaluación de los aprendizajes (cumplimiento de lo planificado, dificultades en el desarrollo, metodologías docentes, tipos de evaluación, etc.).

Con el fin de detectar posibles desviaciones respecto a ediciones anteriores, se recabará de la Oficina de Posgrado información sobre indicadores de resultados históricos por curso académico (ver formato asociado P02-III).

Por último, en caso de Quejas, Sugerencias o Felicitaciones (QSF), siguiendo el procedimiento P07, el Área de Planificación y Calidad (APC) enviará un extracto al responsable de calidad del título para que, una vez finalizado el programa académico, sean analizadas por la CGC.

## **6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:**

La CGC, en los dos meses siguientes a la recogida de datos, llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos en 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.

## **7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN:**

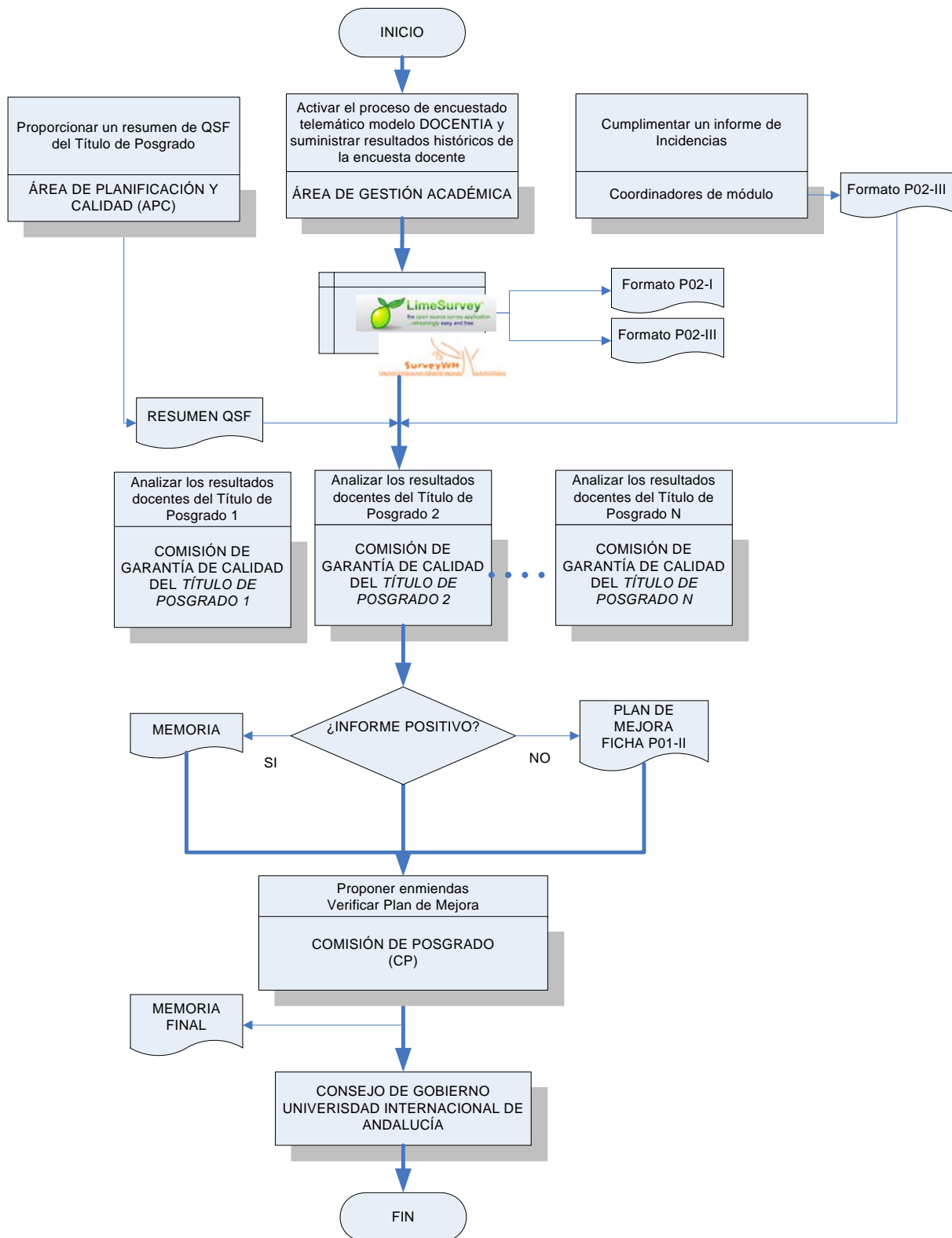
La CGC elaborará un informe anual para cada curso académico con los resultados más significativos, en el que se definirán los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora detalladas y dirigidas a los agentes pertinentes.

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, deberá remitir la memoria final al Consejo de Gobierno de la UNIA, quien finalmente tomará las decisiones que correspondan.

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.

**8. DIAGRAMA DE FLUJO:**



	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>	Código: P02
--	---	----------------

## 9. ANEXO

Código: P02-I	<b>ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES SOBRE LA LABOR DOCENTE DEL PROFESORADO</b>	Versión: Fecha:
---------------	--	--------------------

### ENCUESTA DOCENTIA

#### 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:

#### 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

#### Metodología Docente

9. El/la profesor/a organiza bien las actividades que se realizan en clase	1	2	3	4	5	Ns/Nc
--	---	---	---	---	---	-------



	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>	Código: P02
--	---	----------------

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
<b>Competencias Docentes desarrolladas por el/la Profesor/a</b>						
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
<b>EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b>						
<b>Sistemas de evaluación</b>						
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
<b>RESULTADOS</b>						
<b>Eficacia</b>						
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
<b>Satisfacción de los estudiantes</b>						
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)

	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>	Código: P02
--	---	----------------

<b>Código: P02-II</b>	<b>MODELO DE INFORME DE INCIDENCIAS</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	---	--------------------

Título: \_\_\_\_\_

Módulo: \_\_\_\_\_

Curso académico (n): \_\_\_\_\_

Coordinador del Módulo: \_\_\_\_\_

Código	DIMENSIONES DE LA DOCENCIA	SIN INCIDENCIA	INCIDENCIAS	NECESIDAD DE INFORME <sup>1</sup>
01	Coordinación con otros docentes y participación en actividades de coordinación docente			
02	Publicación, accesibilidad y revisión de guías docentes			
03	Ajuste de la guía docente al modelo propuesto para su diseño			
04	Cumplimiento de la planificación docente			
05	Cumplimiento de las actividades de tutoría (presencial o virtual)			
06	Uso de las distintas metodologías en función del tipo de grupo al que imparte docencia			
07	Sistemas de evaluación de los aprendizajes (evaluación formativa e información previa sobre criterios necesarios para superar la materia)			
Código	ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR LA INCIDENCIA			
	<i>Fecha y firma del coordinador del Módulo</i>			

<b>Código: P02-III</b>	<b>RESULTADOS HISTÓRICOS DE LA ENCUESTA DOCENTE</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

Título: \_\_\_\_\_

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DOCENTE	CURSOS ACADÉMICOS		
	n-3	n-2	n-1
Media de la UNIA			
Media de la Rama			
Media del Título			


<sup>1</sup> En caso de incidencia grave, será necesario recabar información directa desde del profesorado implicado y/o los/as responsables académicos/as

## Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. REFERENCIA LEGAL .....	2
3. REFERENCIA EVALUATIVA: .....	2
4. FORMATOS ASOCIADOS .....	2
5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS: .....	3
6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: .....	3
7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN: .....	3
8. DIAGRAMA DE FLUJO: .....	4
9. ANEXO .....	5

<b>P03: Evaluación de las Prácticas Externas</b>		
<b>Resumen de Revisiones</b>		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	xx/xx/2010	Edición inicial

<b>Elaboración:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Aprobación:</b>
Vicerrectorado de Planificación y Calidad  Área de Planificación y Calidad  Fecha: 13/10/2010	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios de Posgrado  Fecha: xx/xx/2010	Rector de la UNIA   Fecha: xx/xx/2010

	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	Código: P03
--	---	----------------

## 1. OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de las prácticas externas integradas en el título 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. 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 1497/1981, de 29 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa, modificado por el RD 1845/1994, de 9 de septiembre.
- 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 UNIA, aprobado en Consejo de Gobierno con fecha 20/10/2010.


## 3. REFERENCIA EVALUATIVA:

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) en su apartado 9.3 referido a los “Procedimientos para garantizar la calidad de las practicas externas”, plantea dar respuesta a si: *“¿se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las prácticas externas y se ha especificado el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?”* (p. 37).

## 4. FORMATOS ASOCIADOS

Se proponen los siguientes formatos asociados, cuyas fichas se recogen en el anexo:

- P03-I: Cuestionario de Evaluación del Tutor Interno.
- P03-II: Cuestionario de Evaluación del Tutor Externo.

	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	Código: P03
--	---	----------------

- P03-III: Cuestionario de Evaluación del Alumno.
- P03-IV: Indicadores de seguimiento de las prácticas externas.

## **5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS:**

Desde el Secretariado de Estudiantes (Área de Gestión Académica), se realizarán las tareas propias de establecimiento de convenios, difusión del programa de prácticas, propuesta de tutores, asignación de puestos, etc. Concretamente, a través del responsable de Prácticas Externas se llevará el control y seguimiento de las mismas. Por otra parte, el proceso de evaluación se realizará desde el Área de Gestión Académica, con el apoyo técnico del Área de Planificación y Calidad, conforme a los formatos asociados P03-I, P03-II y P03-III. Éstos serán remitidos a los alumnos de prácticas y a los respectivos tutores a través de correo electrónico. Una vez cumplimentadas, los resultados de las mismas serán remitidos a la Comisión de Garantía de Calidad del Título para su análisis. Asimismo, recogerá información para nutrir los indicadores que se especifican en el formato asociado P03-IV.

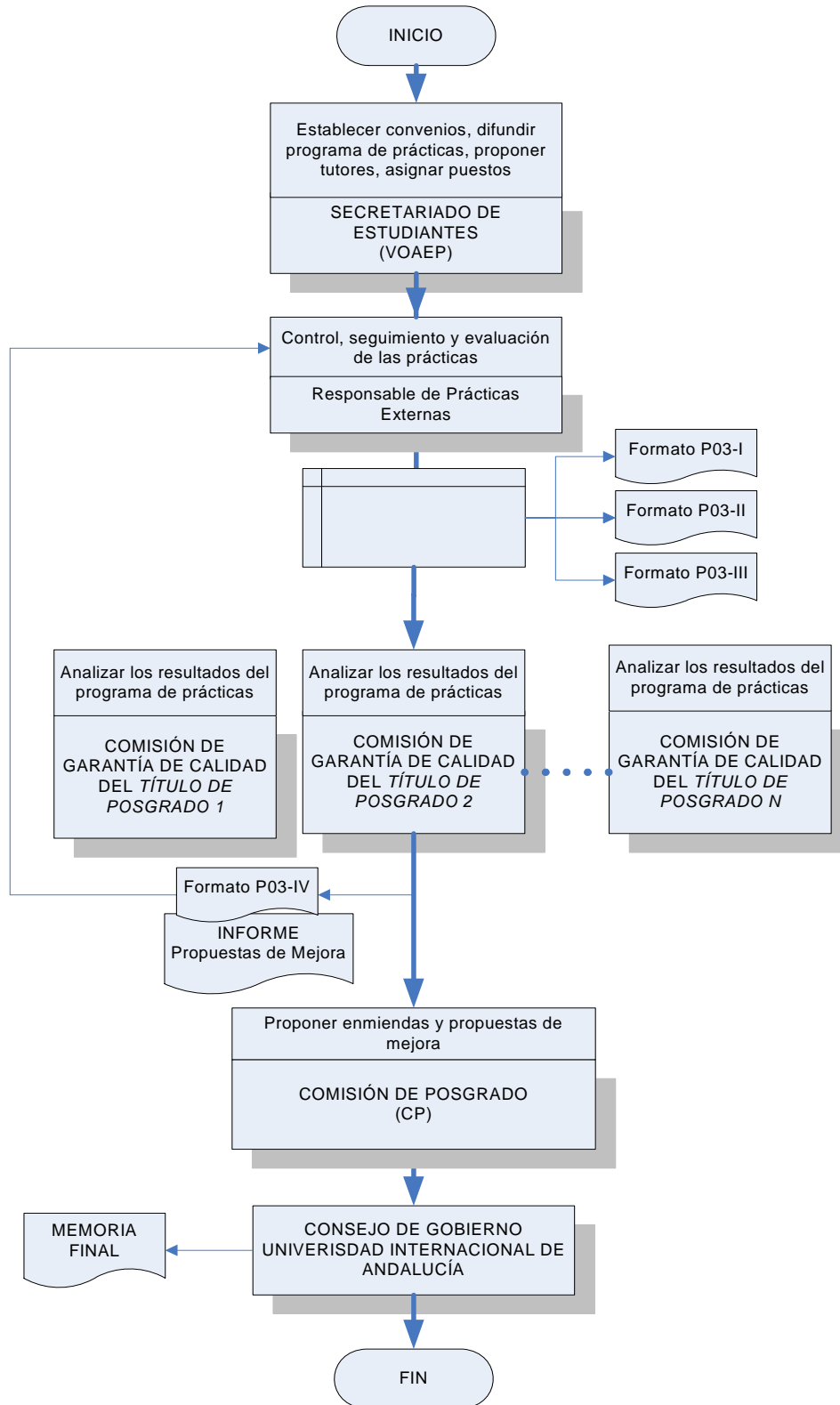
## **6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:**


Una vez concluido el programa formativo, la CGC llevará a cabo el análisis de dichos resultados e indicadores, elaborando un Informe sobre la calidad del programa de prácticas externas que incluirá aquellas propuestas de mejora que considere adecuadas, relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso.

## **7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN:**

La CGC trasladará dicho informe anual a la Comisión de Posgrado los resultados y las propuestas que se hayan elaborado a partir de la información recabada, con copia al responsable de Prácticas Externas. La Comisión de Posgrado, tras incluir las enmiendas oportunas, deberá remitir la memoria final al Consejo de Gobierno de la UNIA, quien finalmente tomará las decisiones que correspondan. 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 la Prácticas Externas trasladará las propuestas de mejora a los coordinadores internos y externos.

**8. DIAGRAMA DE FLUJO:**



	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	<b>Código:</b> P03
--	---	-----------------------

## 9. ANEXO

<b>Código: P03-I</b>	<b>EVALUACIÓN DEL TUTOR INTERNO</b>	Versión: Fecha:
----------------------	-------------------------------------	--------------------

DATOS IDENTIFICATIVOS
NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO:
DNI:
NOMBRE DEL TUTOR INTERNO:
TÍTULO:
EMPRESA COLABORADORA:
CÓMPUTO TEMPORAL
FECHA INICIO PRACTICAS:
FECHA TERMINACION PRACTICAS:
Nº de HORAS SEMANALES
Nº de SEMANAS
TOTAL HORAS DE PRACTICAS:

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL ALUMNO:

- 
- 

2. VALORACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS (PREVIOS Y ADQUIRIDOS)

	Muy mala							Muy buena			
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Conocimientos generales propios del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Conocimiento específico útil para la actividad de la empresa	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Aprovechamiento (aprendizaje) en la empresa	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Puesta en practica de otros conocimientos básicos útiles para el desempeño del puesto (búsqueda de información, idiomas, etc.)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3. APORTACIÓN DEL ALUMNO A LA EMPRESA:


.....  
 .....

4. VALORACIÓN GLOBAL: CUMPLIMIENTO, ACTITUD Y DESEMPEÑO

	Muy mala							Muy buena			
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Valore la práctica realizada por el/la alumno/a en su conjunto	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5. OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS:

.....  
 .....

	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	Código: P03
--	---	----------------

Código: P03-II	EVALUACIÓN DEL TUTOR EXTERNO	Versión: Fecha:
----------------	------------------------------	--------------------

DATOS IDENTIFICATIVOS											
NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO:											
DNI:											
EMPRESA COLABORADORA:											
NOMBRE DEL TUTOR EXTERNO:											
CARGO EN LA EMPRESA:											
DEPARTAMENTO/ÁREA DE LA EMPRESA:											
CÓMPUTO TEMPORAL											
FECHA INICIO PRÁCTICAS:											
FECHA TERMINACION PRÁCTICAS:											
Nº de HORAS SEMANALES											
Nº de SEMANAS											
TOTAL HORAS DE PRÁCTICAS:											

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL ALUMNO Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- 
- 

2. VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

	Muy mala							Muy buena				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Regularidad en la asistencia	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Puntualidad y cumplimiento de horarios	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Conocimiento de normas y usos de la empresa	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Respeto a la confidencialidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

3. VALORACIÓN DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

	Muy mala							Muy buena				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Empatía	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Capacidad de trabajo en equipo / adaptación a la empresa	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Capacidad de analizar y resolver problemas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Responsabilidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Capacidad de aplicación de conocimientos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Sentido crítico	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

4. VALORACIÓN DE LAS ACTITUDES

	Muy mala							Muy buena				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Interés por aprender	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Motivación / participación actividades voluntarias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Iniciativa	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Corrección en el trato	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Autonomía	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

5. APORTACIÓN DEL ALUMNO A LA EMPRESA:

.....


6. VALORACIÓN GLOBAL: CUMPLIMIENTO, ACTITUD Y DESEMPEÑO

	Muy mala							Muy buena				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Valore la práctica realizada por el/la alumno/a en su conjunto	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

7. OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS:

.....



	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	Código: P03
--	---	----------------

Código: P03-III	EVALUACIÓN DEL ALUMNO	Versión: Fecha:
-----------------	-----------------------	--------------------

DATOS IDENTIFICATIVOS	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO:	
DNI:	
EMPRESA COLABORADORA:	
NOMBRE DEL TUTOR EXTERNO:	
NOMBRE DEL TUTOR INTERNO:	
LUGAR DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS:	
CÓMPUTO TEMPORAL	
FECHA INICIO PRÁCTICAS:	
FECHA TERMINACION PRÁCTICAS:	
Nº de HORAS SEMANALES	
Nº de SEMANAS	
TOTAL HORAS DE PRÁCTICAS:	

1. ENUMERA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA:

- 
- 

2. VALORA LAS SIGUIENTES CUESTIONES

		Muy mala							Muy buena			
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	El ambiente de trabajo era agradable	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Las instalaciones del centro presentaban adecuadas condiciones de seguridad e higiene	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Mis compañeros me ayudan a realizar mi trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Disponía del material suficiente para realizar mi trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	El manejo de algún idioma era necesario para mi trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Llegaba puntualmente a mi lugar de trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	El tutor asignado por la empresa se interesaba por mi trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Conocí con detalle el funcionamiento de la empresa	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	El trabajo realizado cubría mis expectativas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Ha sido mi primera experiencia en el mundo laboral	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Realicé labores comerciales durante las prácticas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	Las labores comerciales resueltas fueron de mi agrado	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	Volvería a realizar las prácticas en el mismo centro	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10


3. VALORACIÓN GLOBAL: CUMPLIMIENTO, ACTITUD Y DESEMPEÑO

	Muy mala							Muy buena			
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Valora la práctica realizada en su conjunto	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS:

.....

.....

	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	Código: P03
--	---	----------------

<b>Código: P03-IV</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	---	--------------------

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		

## Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. REFERENCIA LEGAL .....	2
3. REFERENCIA EVALUATIVA: .....	2
4. FORMATOS ASOCIADOS .....	2
5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS: .....	3
6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: .....	3
7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN: .....	4
8. DIAGRAMA DE FLUJO: .....	5
9. ANEXO .....	6

P04: ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD		
Resumen de Revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	xx/xx/2010	Edición inicial

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Vicerrectorado de Planificación y Calidad  Área de Planificación y Calidad  Fecha: 20/12/2010	Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación al Desarrollo   Fecha: xx/xx/2010	Rector de la UNIA   Fecha: xx/xx/2010

	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	Código: P04
--	---	----------------

## 1. OBJETIVO

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 nuestra.

## 2. 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.

## 3. REFERENCIA EVALUATIVA:

El apartado 9.3 del Protocolo de Evaluación para Verificación del Título (Programa VERIFICA de ANECA, p. 37). La Guía de Apoyo establece que deberán abordarse “todas aquellas actividades que aseguren el correcto desarrollo de los programas de movilidad... (...establecimiento de convenios, selección y seguimiento de los alumnos, 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)”.

## 4. FORMATOS ASOCIADOS

Se proponen los siguientes formatos asociados, cuyas fichas se recogen en el anexo:

- 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.

	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	Código: P04
--	---	----------------

## 5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS:

Desde el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación al Desarrollo (en adelante, VICD) se coordinarán 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 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 cumplimentadas, los resultados de las mismas serán remitidos a la Comisión de Garantía de Calidad 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.

## 6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:

Una vez concluido el programa formativo, la CGC llevará a cabo el análisis de dichos resultados e indicadores, en particular:

- 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.

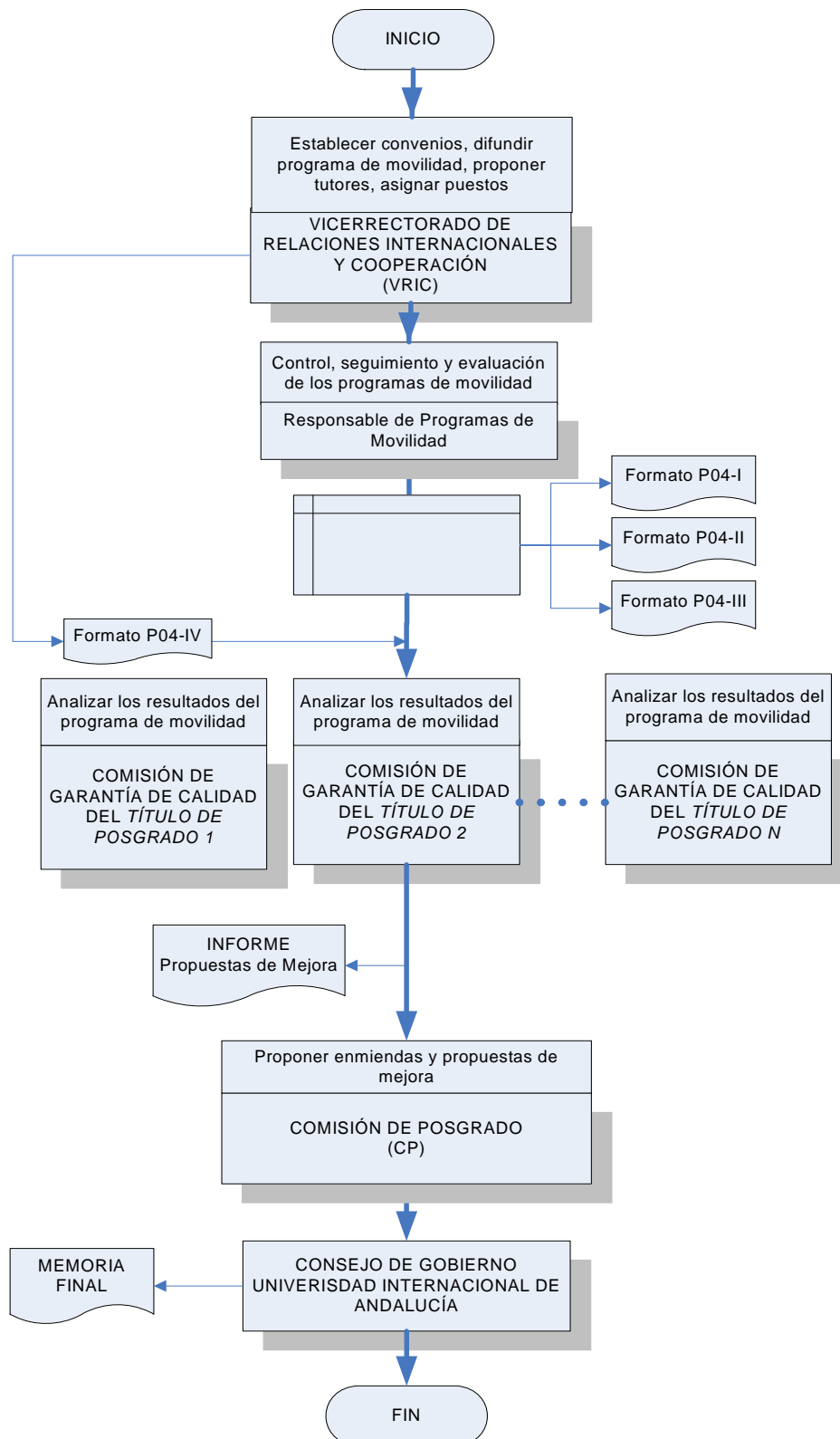
Una vez realizado el análisis, la CGC elaborará un Informe sobre la calidad del programa de movilidad, incluyendo aquellas propuestas de mejora que considere adecuadas, relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso.

## 7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN:

La CGC trasladará dicho informe anual a la Comisión de Posgrado los resultados y las propuestas que se hayan elaborado a partir de la información recabada, con copia al responsable de los programas de movilidad. La Comisión de Posgrado, tras incluir las enmiendas oportunas, deberá remitir la memoria final al Consejo de Gobierno de la UNIA, quien finalmente tomará las decisiones que correspondan.

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.

**8. DIAGRAMA DE FLUJO:**



## 9. ANEXO

<b>Código: P04-I</b>	<b>ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD (VERSIÓN CASTELLANO).</b>	Versión: Fecha:
----------------------	--	--------------------

Nombre del Programa de Movilidad	
Universidad de procedencia	
Universidad de destino	

Expresé su nivel de satisfacción con:

		Muy insatisfecho							Muy satisfecho			
1	La atención y recepción por parte de la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	La facilidad de los trámites en la universidad de origen	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	La facilidad de los trámites en la universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	La coordinación entre la Universidad de origen y la de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	El tutor académico de la Universidad de origen	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	El tutor académico de la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Los resultados académicos durante mi estancia en la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	En general, nivel de satisfacción con el programa de movilidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

- Puntos fuertes:
  
  
  
  
- Puntos débiles



	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	<b>Código: P04</b>
--	---	------------------------

<b>Código: P04-II</b>	<b>ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD (VERSIÓN INGLÉS).</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	--	--------------------

Name of the mobility programme	
University of origin	
University of destination	

Your level of satisfaction with:

		Very dissatisfied							Very satisfied			
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Attention and reception by the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Ease of the formalities at the University of origin	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Ease of the formalities at the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Coordination between the University of origin and the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	El tutor académico de la Universidad de origen	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	The academic tutor at the University of origin	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	The academic tutor at the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Overall level of satisfaction with the mobility programme	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

- Strengths:
  
  
  
  
- Weaknesses:

	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	<b>Código:</b> P04
--	---	-----------------------

<b>Código: P04-III</b>	<b>ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS TUTORES ACADÉMICOS</b>	<b>Versión:</b> <b>Fecha:</b>
------------------------	---	----------------------------------

<b>Nº DE ESTUDIANTES ASIGNADOS</b>	
------------------------------------	--

Expresa su nivel de satisfacción con:

		Muy insatisfecho							Muy satisfecho					
1	La actitud de los alumnos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
2	El nivel de cumplimiento de los alumnos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
3	Los resultados finales de los alumnos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
4	La gestión del programa por parte de la Universidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
5	La gestión de los trámites en la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
6	La relación con el tutor académico de la otra Universidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
7	El volumen de trabajo que conlleva la autorización y asesoramiento de los alumnos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
8	En general, nivel de satisfacción con el programa de movilidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

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

- Puntos fuertes:
  
  
  
  
- Puntos débiles

	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	<b>Código: P04</b>
--	---	------------------------

<b>Código: P04-IV</b>	<b>EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	---	--------------------

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			
Origen de la movilidad internacional	VICD			
Origen de la movilidad nacional	VICD			
Destino de la movilidad internacional	VICD			
Destino de la movilidad nacional	VICD			
Nº de quejas, sugerencias y felicitaciones recibidas por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación en relación a los programas de movilidad	VICD			

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

	<b>INSERCIÓN LABORAL Y SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	Código: P05
--	---	----------------

## Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. REFERENCIA LEGAL .....	2
3. REFERENCIA EVALUATIVA: .....	2
4. FORMATOS ASOCIADOS .....	2
5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS: .....	2
6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: .....	3
7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN: .....	4
8. DIAGRAMA DE FLUJO: .....	5
9. ANEXO .....	6

P05: INSERCIÓN LABORAL Y SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA		
Resumen de Revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	xx/xx/2010	Edición inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Planificación y Calidad  Área de Planificación y Calidad  Fecha: 07/12/2010	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios de Posgrado  Fecha: xx/xx/2010	<b>Aprobación:</b>  Rector de la UNIA  Fecha: xx/xx/2010
--	--	--

	<b>INSERCIÓN LABORAL Y SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	Código: P05
--	---	----------------

## 1. OBJETIVO

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. 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. REFERENCIA EVALUATIVA:

La Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (ANECA) establece en su apartado 9.4 (p. 28) que se han de diseñar *“el procedimiento que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los futuros graduados y de la medición de la satisfacción con la formación recibida”*.

Se deben describir los métodos disponibles en la Universidad para:

- la recogida de esta información, definir la frecuencia y el modo de recopilación.
- el análisis de los datos obtenidos.
- la utilización de los resultados del análisis, para lograr la mejora del nuevo plan de estudios.

## 4. FORMATOS ASOCIADOS

Se propone el siguiente formato asociado, cuya ficha se recoge en el anexo:

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

## 5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS:

La Comisión de Garantía de Calidad del Título recabará del Área de Gestión Académica, concretamente del Secretariado de Estudiantes, los resultados del estudio de empleabilidad. Para

	<b>INSERCIÓN LABORAL Y SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	Código: P05
--	---	----------------

elaborar dicho estudio, se propone como herramienta la utilización de un cuestionario (formato asociado P05-I), que es el resultado de la adaptación realizada por AGAE del modelo REFLEX<sup>1</sup>. Éste, podrá completarse con la información de las bases de datos de la Seguridad Social, del Servicio Andaluz de Empleo o de otros organismos, si procede.

Las encuestas están conformadas por un total de 5 variables, a saber:

- El Título.
- Trayectoria laboral y situación actual.
- Organización en la que trabaja.
- Competencias (Conocimientos habilidades y destrezas).
- Información personal.

La Universidad Internacional de Andalucía (UNIA), cuenta con un sistema de encuestas electrónico<sup>2</sup> 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.

Transcurridos 2 años desde la finalización del título, el Área de Gestión Académica, con el apoyo técnico del Área de Planificación y Calidad, activará el proceso de encuestado telemático, dando de alta la citada encuesta, que será remitida a los egresados a través de correo electrónico. Una vez cumplimentadas, los resultados de la misma estarán disponibles para el director académico, quien los presentará ante la CGC.

## 6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:

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 un informe de la situación y de las posibles propuestas de mejora que será remitido a la Comisión de Posgrado.

<sup>1</sup> 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.

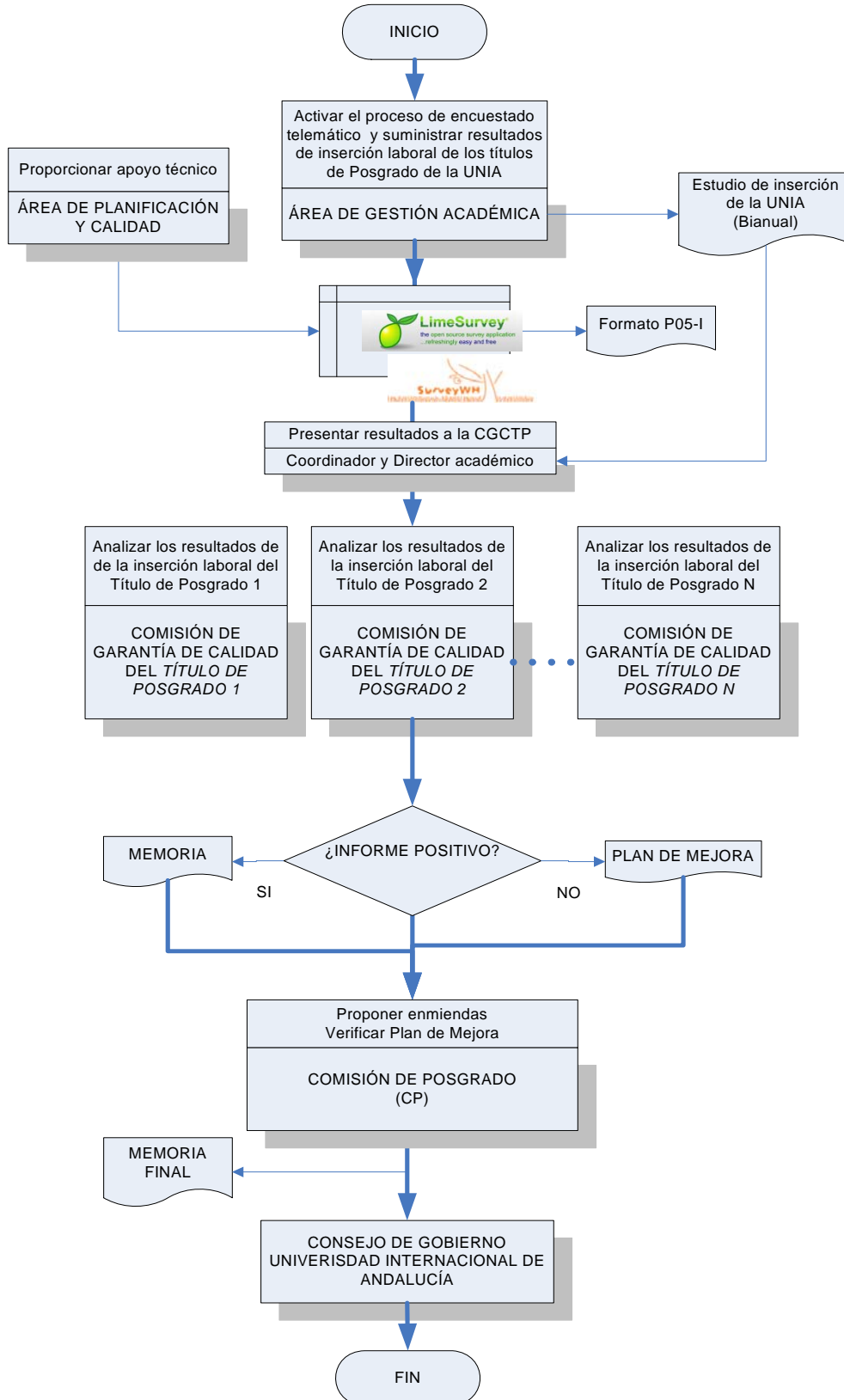
<sup>2</sup> Incluido en el Banco de Buenas Prácticas de la Cátedra UNESCO de Dirección Universitaria de la Universidad Politécnica de Cataluña con fecha 29/07/2010.

	<b>INSERCIÓN LABORAL Y SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	Código: P05
--	---	----------------

## **7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN:**

En el supuesto de que no se cumplieran las expectativas mínimas de empleabilidad la CGC deberá elaborar un plan de mejora encaminado a subsanar las deficiencias detectadas en aras a alcanzar los índices de inserción previstos. La Comisión de Posgrado, tras incluir las enmiendas oportunas, deberá remitir la memoria final al Consejo de Gobierno de la UNIA, quien finalmente tomará las decisiones que correspondan.

**8. DIAGRAMA DE FLUJO:**





**9. ANEXO**

<b>Código: P05-I</b>	<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	Versión: Fecha:
----------------------	--	--------------------

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	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
A3	¿Cuál era tu situación durante la realización del programa formativo?	<input type="checkbox"/> Trabajaba y estudiaba <input type="checkbox"/> Sólo estudiaba
A4	Si trabajabas durante la realización del programa, especifica su situación laboral	<input type="checkbox"/> Empleado público <input type="checkbox"/> Empleado por cuenta ajena <input type="checkbox"/> indefinido <input type="checkbox"/> temporal <input type="checkbox"/> Autoempleo
A5	¿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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
A6	¿Contemplaba el programa la realización de prácticas profesionales?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
A/	Si realizaste prácticas, ¿en qué medida han contribuido a tu inserción y desarrollo profesional?	nada    1    2    3    4    5    mucho <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**B. Trayectoria laboral y situación actual**

B1	¿Tienes actualmente empleo?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
B2	¿A qué te dedicas en la actualidad?	<input type="checkbox"/> Busco empleo <input type="checkbox"/> Sigo formándome <input type="checkbox"/> Preparo oposiciones
B3	¿A través de qué proceso obtuviste ese empleo?	<input type="checkbox"/> Prácticas profesionales <input type="checkbox"/> Proceso selectivo <input type="checkbox"/> Oposiciones <input type="checkbox"/> Autoempleo
B4	¿Está relacionado tu actual empleo con los estudios de posgrado cursados?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
B5	¿En qué medida el posgrado realizado ha influido en tu trabajo?	nada    1    2    3    4    5    mucho <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B6	Si trabajas actualmente, especifica tu situación laboral	<input type="checkbox"/> Empleado público <input type="checkbox"/> Empleado por cuenta ajena <input type="checkbox"/> indefinido <input type="checkbox"/> temporal <input type="checkbox"/> Autoempleo

B7 ¿Cuál es aproximadamente tu sueldo mensual bruto?  Menos de 1.000 euros  
 Entre 1.000 y 2.000 euros  
 Más de 2.000 euros

B8 Según tu opinión ¿cuál es el nivel de estudios más apropiado para este trabajo?  Postgrado  
 Grado  
 No es necesario tener estudios universitarios

**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 nada 1 2 3 4 5 mucho tu trabajo actual?

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 carrera. **Puntos fuertes** **Puntos débiles**  
 1..... 1.....  
 2..... 2.....  
 3..... 3.....  
*-Indícalo poniendo el número correspondiente a las competencias de D1*

**Comentarios y sugerencias**

.....

.....

.....

.....

**¡Muchas gracias por tu cooperación!**

	<b>EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL DEL TÍTULO</b>	Código: P06
--	--	----------------

## Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. REFERENCIA LEGAL: .....	2
3. REFERENCIA EVALUATIVA: .....	2
4. FORMATOS ASOCIADOS: .....	2
5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS: .....	2
6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: .....	4
7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN: .....	4
8. DIAGRAMA DE FLUJO: .....	5
9. ANEXO: .....	6

<b>P06: EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL DEL TÍTULO</b>		
<b>Resumen de Revisiones</b>		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	xx/xx/2010	Edición inicial

<b>Elaboración:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Aprobación:</b>
Vicerrectorado de Planificación y Calidad  Área de Planificación y Calidad  Fecha: 29/11/2010	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios de Posgrado  Fecha: xx/xx/2010	Rector de la UNIA   Fecha: xx/xx/2010

	<b>EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL DEL TÍTULO</b>	Código: P06
--	--	----------------

## 1. OBJETIVO

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

## 2. 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. REFERENCIA EVALUATIVA:

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Programa VERIFICA, ANECA, p.21) establece que *“la Universidad debe disponer de unos procedimientos asociados a la Garantía de Calidad y dotarse de unos mecanismos formales para la aprobación, control, revisión periódica y mejora del Título”*. La propuesta debe establecer los mecanismos y procedimientos periódicos que se utilizarán para revisar el Plan de Estudios, sus objetivos, competencias, planificación, etc. De forma más específica, el apartado 9.5 (p. 38) señala que se establecerán *“procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción de los colectivos implicados... en el Título”*.

## 4. FORMATOS ASOCIADOS:

Se proponen los siguientes formatos asociados, cuyas fichas se recogen en el anexo:

- P06-I: Encuesta de opinión para estudiantes.
- P06-II: Encuesta de opinión para PDI.

## 5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS:

Al objeto de recabar la información sobre el nivel de satisfacción de los diferentes colectivos implicados en el Título se utiliza una encuesta de opinión para estudiantes (formato P06-I) y PDI (formato P06-II). El contenido de los ítems es similar para los dos colectivos: estudiantes y PDI con objeto de poder contrastar adecuadamente las distintas opiniones. Las encuestas para estudiantes y

	<b>EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL DEL TÍTULO</b>	Código: P06
--	--	----------------

profesorado están conformadas por un total de 18 ítems, con una escala de respuesta de 1 a 5 puntos. Con esta herramienta se recoge información sobre las siguientes variables:

1. Variables sociodemográficas (edad, género).
2. Satisfacción con los sistemas de orientación y acogida a los estudiantes para facilitar su incorporación al Título.
3. Satisfacción general con la planificación y el desarrollo de las enseñanzas en el Título:
  - 3a. Distribución temporal y coordinación de módulos o materias.
  - 3b. Adecuación de los horarios, turnos, distribución teoría-práctica, tamaño de los grupos.
  - 3c. Satisfacción con la metodología utilizada (variedad, innovación, ...).
  - 3d. Satisfacción con los programas de movilidad.
  - 3e. Satisfacción con las prácticas externas.
  - 3f. Disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información sobre el Título (nivel de satisfacción con la página Web del Título y otros medios de difusión del Título).
  - 3g. Satisfacción con los recursos humanos:
    - Profesorado del Título
    - Director y coordinador del Título.
  - 3h. Satisfacción con los medios materiales y las infraestructuras del Título.
4. Grado de satisfacción con los Resultados:
  - 4a. Satisfacción con los sistemas de evaluación de competencias.
  - 4b. Satisfacción con la atención a las sugerencias y reclamaciones.
  - 4c. Satisfacción con la formación recibida (valoración global).
  - 4d. Cumplimiento de expectativas sobre el Título.

La Universidad Internacional de Andalucía (UNIA), cuenta con un sistema de encuestas electrónico<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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.

	<b>EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL DEL TÍTULO</b>	Código: P06
--	--	----------------

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

## **6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:**

La CGC, en los dos meses siguientes a la recogida de datos, 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). A partir de dicha información, la CGC elaborará un informe con las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre el Título.

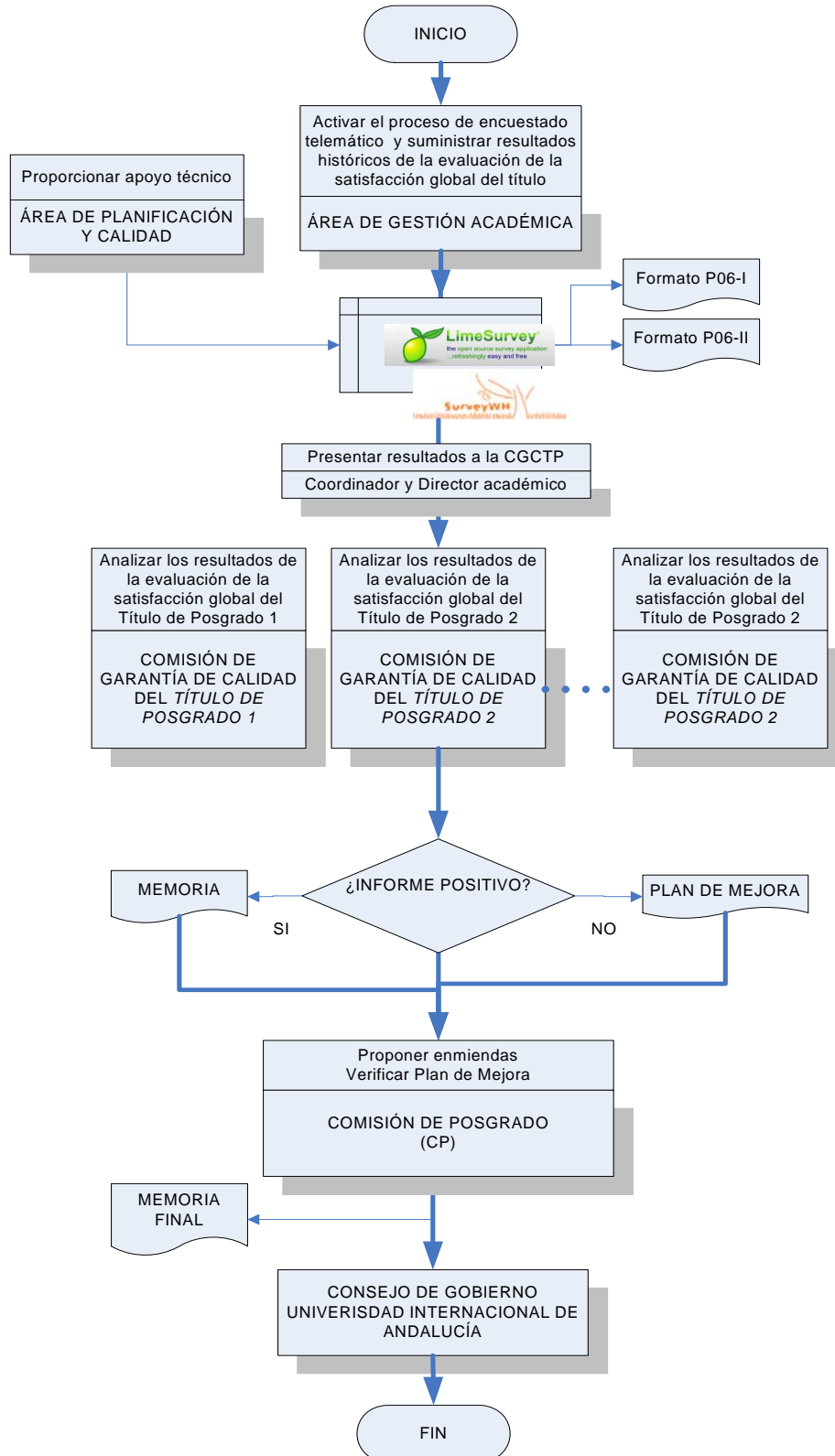
## **7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN:**

La CGC elaborará un informe anual 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, deberá remitir la memoria final al Consejo de Gobierno de la UNIA, quien finalmente tomará las decisiones que correspondan.

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.

**8. DIAGRAMA DE FLUJO:**



	<b>EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL DEL TÍTULO</b>	Código: P06
--	--	----------------

## 9. ANEXO:

<b>Código: P06-I</b>	<b>ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES SOBRE LA SATISFACCIÓN GLOBAL DEL TÍTULO</b>	Versión: Fecha:
----------------------	---	--------------------

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 <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/>						
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
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



	<b>EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL DEL TÍTULO</b>	Código: P06
--	--	----------------

<b>Código: P06-II</b>	<b>ENCUESTA DE OPINIÓN DEL PROFESORADO SOBRE LA SATISFACCIÓN GLOBAL DEL TÍTULO</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	--	--------------------

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 <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/>						
<b>Metodología, recursos y diseño del curso</b>						
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
<b>Desarrollo del Curso</b>						
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
<b>VALORACIÓN GLOBAL</b>						
En general, con el curso	1	2	3	4	5	Ns/Nc

	<b>GESTIÓN DEL BUZÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (QSF)</b>	Código: P07
--	--	----------------

## Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. REFERENCIA LEGAL .....	2
3. REFERENCIA EVALUATIVA: .....	2
4. FORMATOS ASOCIADOS .....	2
5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS: .....	3
6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: .....	3
7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN: .....	4
8. DIAGRAMA DE FLUJO: .....	5
9. ANEXO .....	6

P07: Gestión del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicidades		
Resumen de Revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	xx/xx/2010	Edición inicial

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Vicerrectorado de Planificación y Calidad  Área de Planificación y Calidad  Fecha: 05/07/2010	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios de Posgrado  Fecha: xx/xx/2010	Rector de la UNIA   Fecha: xx/xx/2010

	<b>GESTIÓN DEL BUZÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (QSF)</b>	Código: P07
--	--	----------------

## 1. OBJETIVO

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 los Títulos de Posgrado de la Universidad Internacional de Andalucía.

## 2. REFERENCIA LEGAL

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, modificado por el RD 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 establece la necesidad de recoger *“Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.), y de atención a las sugerencias o reclamaciones”*.

## 3. REFERENCIA EVALUATIVA:

- La Guía de Apoyo para la Elaboración de la Memoria para la Solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (VERIFICA, ANECA, p. 28) establece en su apartado 9.5 que *“las reclamaciones y sugerencias, son consideradas otra fuente de información sobre la satisfacción del estudiante. Se deberá en este apartado establecer la sistemática para recoger, tratar y analizar las sugerencias o reclamaciones que estos puedan aportar respecto a la calidad de los estudios, la docencia recibida, las instalaciones y servicios, etc.”*
- El Protocolo de Evaluación para la Verificación de los Títulos Universitarios (VERIFICA, ANECA, p. 38), establece que se definan *“procedimientos adecuados para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias o reclamaciones de los estudiantes”* y que se especifique *“el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios”*.

## 4. FORMATOS ASOCIADOS

Se propone el siguiente formato asociado, cuya ficha se recoge en el anexo:

- P07-I: Hoja de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones (buzón físico).

	<b>GESTIÓN DEL BUZÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (QSF)</b>	Código: P07
--	--	----------------

## 5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS:

Los Títulos de Posgrado de la UNIA disponen de un canal de atención de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones (QSF), a través del buzón, creado al efecto, en el portal institucional [http://www.unia.es/component/option,com\\_performs/formid,2/Itemid,775/](http://www.unia.es/component/option,com_performs/formid,2/Itemid,775/). Además, se encuentra publicado en la Web el procedimiento escrito y la normativa de funcionamiento del citado buzón.

Las QSF tendrán como finalidad la mejora de la eficacia, eficiencia y calidad de Estudios de Posgrado de la UNIA e incrementar la satisfacción de estudiantes, profesorado, personal de apoyo y otros colectivos. Todas ellas podrán ser presentadas de forma anónima y en formatos papel (Formato P07-I) o telemático.

Con carácter general, para poder formular una QSF será necesario aportar los datos personales que se solicitan en el correspondiente formulario, si bien en el caso de una felicitación o sugerencia, el usuario podrá solicitar una tramitación anónima. 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. Las quejas que no se acojan a dicha norma quedarán inmediatamente anuladas, no procediendo a su tramitación.

Una vez remitida la queja, sugerencia o felicitación, el sistema genera automáticamente al usuario un e-mail tipo como acuse de recibo. La UNIA, a través del Área de Planificación y Calidad, podrá contactar al remitente en caso de duda para que, en un plazo de 10 días hábiles, formule las aclaraciones necesarias para la correcta tramitación de la QSF.

## 6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:

El procedimiento para la conclusión de la Queja, Sugerencia o Felicitación (QSF) 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.

El Área de Planificación y Calidad (APC) de la UNIA será la responsable de la coordinación y seguimiento del buzón QSF, mientras que el responsable de Calidad del título implicado en las QSF deberá gestionar, en tiempo y forma, las mismas. El plazo de respuesta será de un mes, a contar desde la recepción de la QSF, enviando copia de la misma al APC para el seguimiento del proceso. El APC 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.

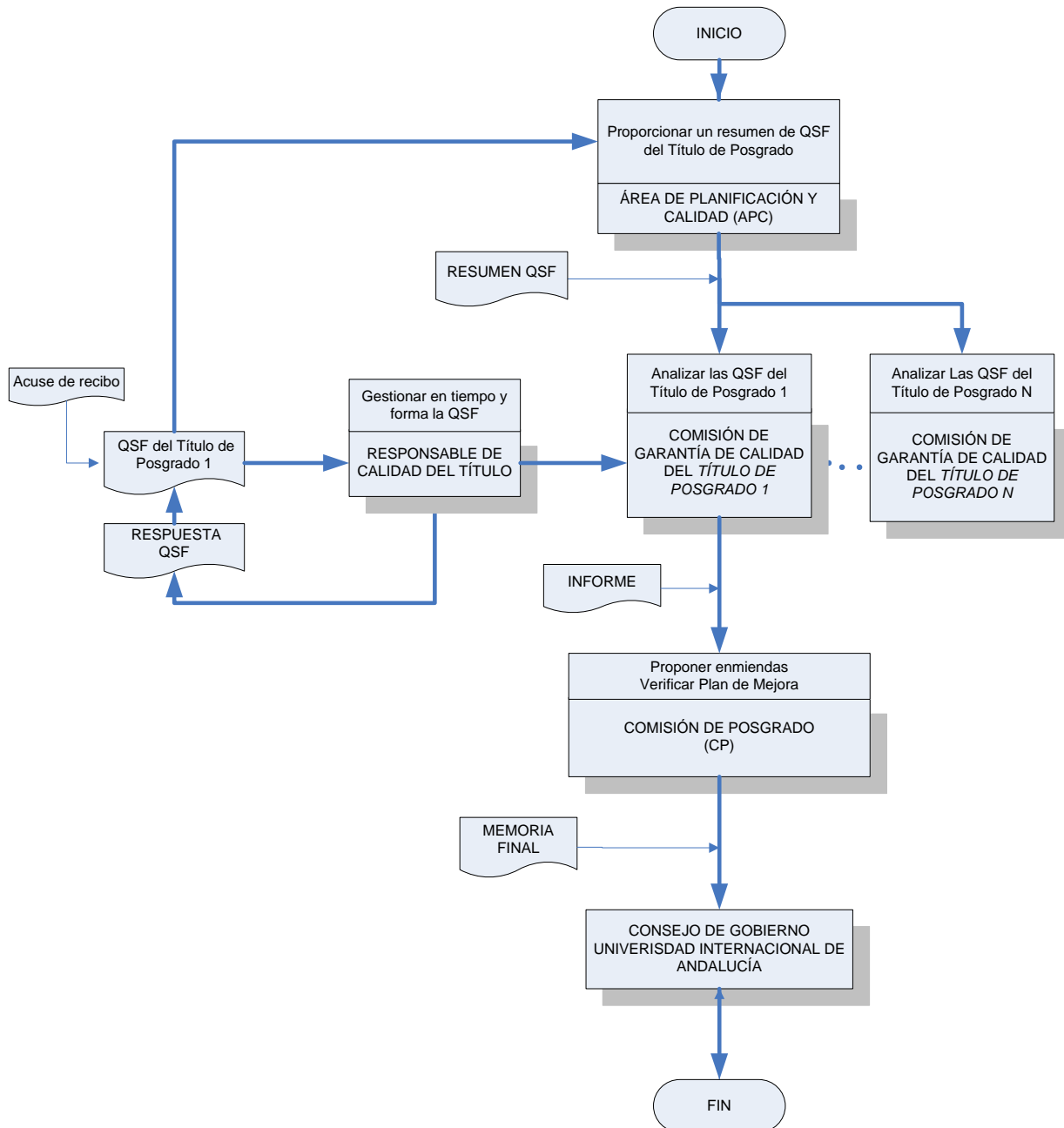
	<b>GESTIÓN DEL BUZÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (QSF)</b>	Código: P07
--	--	----------------

El APC gestionará un sistema de registro de control que mantendrá actualizado con todas las quejas, sugerencias y felicitaciones recibidas, enviando un extracto a los responsables de Calidad de los títulos para que, una vez finalizado el programa académico sean analizadas por las correspondientes CGC. Éstas, en los dos meses siguientes a la recogida de datos, emitirán un informe que será enviado a la CP (en conexión con el P01).

## **7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN:**

La CGC recabará del APC la información sobre las QSF tramitadas. Posteriormente, CGC acordará las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título, tratando con especial atención aquellas incidencias que se repitan frecuentemente.

**8. DIAGRAMA DE FLUJO:**



**9. ANEXO**

<b>Código: P07-I</b>	<b>HOJA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (QSF)</b>	Versión: Fecha:
----------------------	---	--------------------

**HOJA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (QSF)**

Con el propósito de mejorar la calidad de nuestra Universidad le rogamos nos haga llegar sus quejas, sugerencias o felicitaciones

(No rellene los siguientes campos en caso de querer cursarla de forma anónima)

Apellidos: .....

Nombre: .....

Dirección: ..... DNI: .....

Teléfono: ..... e-mail: .....

Señale lo que corresponda:

- Queja
- Sugerencia
- Felicitación

**SERVICIO O ÁREA A LA QUE VA DESTINADA (seleccione una opción):**

Área  (ver correspondencias en el reverso)

Sede  (ver correspondencias en el reverso)

Programa o Título  (ver correspondencias en el reverso)

Nombre del Programa o Curso:

**CONTENIDO DE LA QUEJA, SUGERENCIA O FELICITACIÓN:**

Resumen de la queja, sugerencia o felicitación:

	<b>GESTIÓN DEL BUZÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (QSF)</b>	Código: P07
---	--	----------------

Redacción de la queja, sugerencia o felicitación:

**Continúe en al dorso**

**Áreas**

1. Área de apoyo al equipo de gobierno (gabinete del Rector y Secretaría de cargos)
2. Área de gerencia
3. Área de control interno
4. Área de gestión económica y recursos humanos
5. Área de gestión académica
6. Área de gestión de las TIC
7. Área de innovación docente y digital
8. Área de registro
9. Área de planificación y calidad
10. Área de gestión de la comunicación
11. Área de acción cultural y participación social
12. Área de biblioteca, publicaciones y audiovisuales (CRAI)
13. Área de servicios generales (residencia, mantenimiento y conserjerías)
14. Área de gestión de la investigación

**Sedes**

1. Sede Santa María de La Rábida
2. Sede Tecnológica de Málaga
3. Sede Antonio Machado de Baeza
4. Sede La Cartuja de Sevilla

**Programas o Títulos**

1. Programa Oficial de Posgrado
2. Máster y Experto
3. Curso de Verano
4. Jornadas y Workshops

En ....., a ..... de ..... de .....




	<b>COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA</b>	Código: P08
--	---	----------------

## Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. REFERENCIA LEGAL .....	2
3. REFERENCIA EVALUATIVA: .....	2
4. FORMATOS ASOCIADOS .....	3
5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS: .....	3
6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: .....	4
7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN: .....	4
8. DIAGRAMA DE FLUJO: .....	5

P08: COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA		
Resumen de Revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	xx/xx/2010	Edición inicial

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Vicerrectorado de Planificación y Calidad Área de Planificación y Calidad Fecha: 15/11/2010	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios de Posgrado Fecha: xx/xx/2010	Rector de la UNIA Fecha: xx/xx/2010

	<b>COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA</b>	Código: P08
---	---	----------------

## 1. OBJETIVO

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. 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”.
- Borrador del Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Master (Agencia Andaluza de Evaluación, AGAE). En el punto 5 se especifica: “el seguimiento de los títulos oficiales implantados en las universidades andaluzas, se realizará a través de la información pública disponible de los títulos, la información sobre las evidencias y los resultados de los SGC de los mismos, los resultados de los indicadores establecidos en el RD 861/2010...”. Más concretamente, en el Anexo 1 se detallan los ítems informativos que deben estar incluidos en la Web del título.
- Plan de comunicación institucional de la UNIA.

## 3. REFERENCIA EVALUATIVA:

El Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Verifica, ANECA, p.38) en su apartado 9.5 plantea la necesidad de dar respuesta a: “¿Se han establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados?”.

	<b>COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA</b>	Código: P08
--	---	----------------

#### 4. FORMATOS ASOCIADOS

El diseño del portal institucional para los masteres oficiales y la propia Web del título.

#### 5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS:

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

- Plan de estudios.
- Las políticas de acceso y orientación a los estudiantes.
- Los objetivos y la planificación de la enseñanza (profesorado, programas, calendario, horarios, aulas, exámenes, etc.).
- Las metodologías de enseñanza-aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
- Los resultados de las enseñanzas (rendimiento académico, inserción
- Laboral, grado de satisfacción, etc.).
- Las posibilidades de movilidad y ayudas disponibles para facilitarla.
- Sistema de garantía 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.
- Fecha de actualización de la información.

Igualmente, el Área de Ordenación Académica tiene publicada su carta de servicios, instrumento de información esencial dirigido a sus usuarios, grupos de interés y ciudadanía en general. Además, el citado Área planifica anualmente acciones de sensibilización para su oferta formativa, esto es, Jornadas de Puertas Abiertas, Plan de Bienvenida, Acto de Egresados, Visitas a Empresas e Instituciones Colaboradoras, Participación en Foros y Congresos, etc.

La página Web del Título constituye el medio preferente de difusión, sin menoscabo de otras alternativas (notas de prensa, publicaciones etc.). El Título dispondrá de un responsable-administrador de la página Web, perteneciente al Área de Gestión Académica, que será el encargado de la permanente actualización de la misma y de instrumentar su revisión anual.

	<b>COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA</b>	Código: P08
--	---	----------------

## 6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:

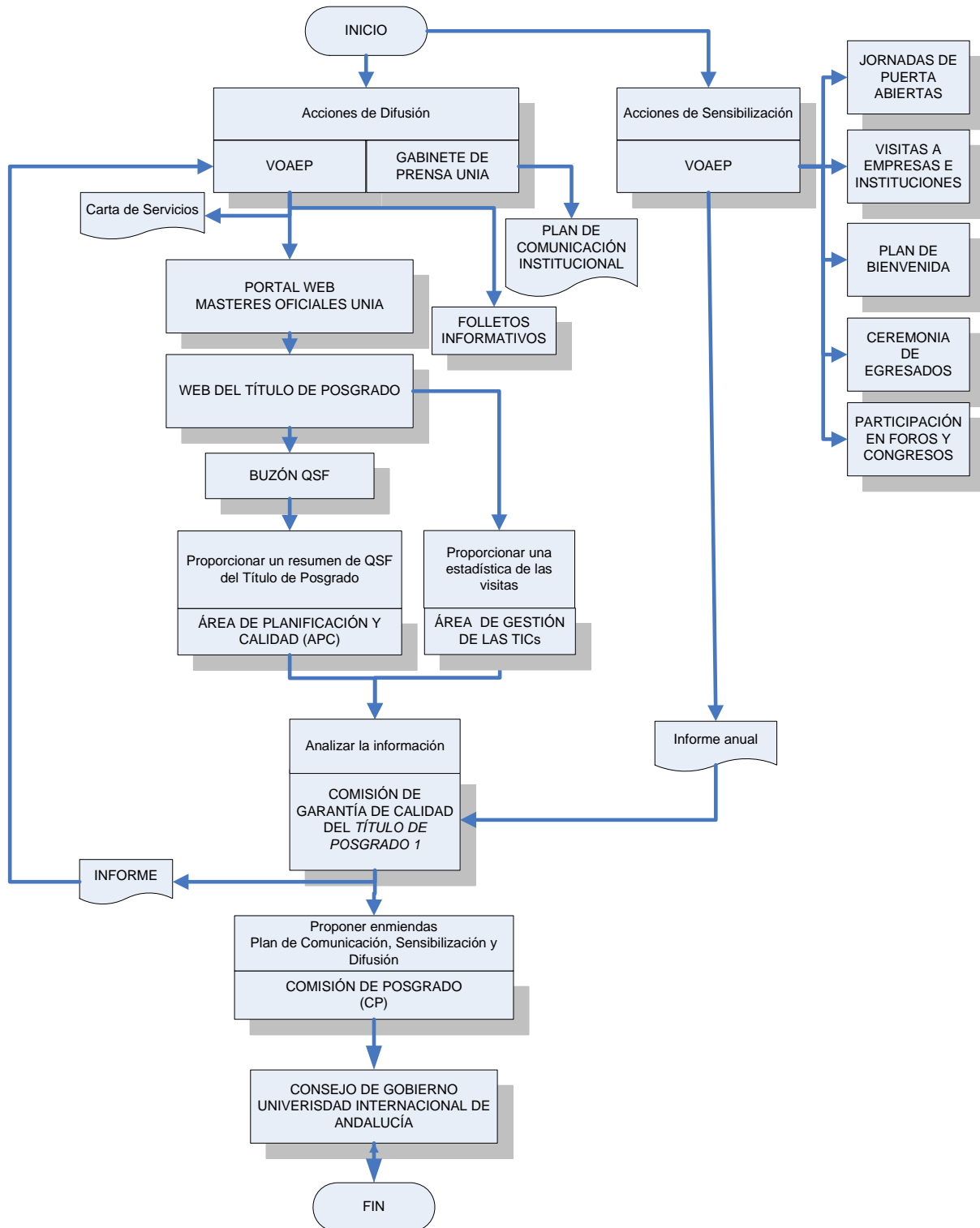
La Comisión de Garantía de Calidad del Título realizará el seguimiento de la información contenida en la Web y velará por que la dicha información sea completa, fiable y suficiente. Asimismo, anualmente se informará de las acciones de sensibilización previstas desde el Área de Ordenación Académica en 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 emitirá en su informe anual las Informe sobre el plan de comunicación, sensibilización y difusión desarrollado. Asimismo, en los formatos asociados (encuestas) del procedimiento P02 “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 Comisión de Garantía de Calidad 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 unas estadística sobre el número de visitas, procedencia, etc. suministrado desde el Área de Gestión de TICs.

## 7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN:

La Comisión de Garantía de Calidad del Título realizará el seguimiento (auditoría interna) de la Web y, caso de existir, de otros medios, emitiendo un informe al finalizar el curso académico dirigido a la Comisión de Posgrado para proponer aquellas mejoras e innovaciones que considere oportunas en aras de incrementar la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información relativa al título.

**8. DIAGRAMA DE FLUJO:**



## Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. REFERENCIA LEGAL .....	2
3. REFERENCIA EVALUATIVA: .....	2
4. FORMATOS ASOCIADOS .....	2
5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS .....	3
6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: .....	4
7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN: .....	4
8. DIAGRAMA DE FLUJO:.....	5

<b>P09: Suspensión del Título</b>		
<b>Resumen de Revisiones</b>		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	xx/xx/2010	Edición inicial

<b>Elaboración:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Aprobación:</b>
Vicerrectorado de Planificación y Calidad  Área de Planificación y Calidad  Fecha: 21/07/2010	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios de Posgrado  Fecha: xx/xx/2010	Rector de la UNIA   Fecha: xx/xx/2010

	<b>SUSPENSIÓN DEL TÍTULO</b>	Código: P09
--	------------------------------	----------------

## 1. OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es establecer los criterios contemplados por la UNIA para la extinción de un título 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. REFERENCIA LEGAL

- El RD 1393/2007, modificado por el RD 861/2010, desarrolla en su artículo 28 sobre “Modificación y extinción de los planes de estudios conducentes a títulos oficiales”, que: “Se considerará extinguido un plan de estudios cuando el mismo no supere el proceso de acreditación previsto en el artículo 27”, lo cual supone “comprobar que el plan de estudios correspondiente se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial mediante una evaluación...”; “...en caso de informe negativo el título causará baja en el mencionado registro y perderá su carácter oficial y su validez” (artículo 27). “Las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización”. En el ANEXO I (apartado 9) se establece que la Memoria para la verificación de los Títulos Oficiales debe recoger los “Criterios específicos en el caso de extinción del título”.

## 3. REFERENCIA EVALUATIVA:

El programa VERIFICA de ANECA, en su “Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales” señala que la propuesta de los nuevos Títulos debe “definir aquellos criterios que establecerán los límites para que el título sea finalmente suspendido. Para ello, previamente, se debe establecer un procedimiento que describa el sistema creado en la Universidad para definir estos criterios, así como su revisión, aprobación y actualización periódica” (p. 21). En este mismo sentido, la Guía de Apoyo del programa VERIFICA de la ANECA establece que “...se debe identificar cuáles son los criterios para interrumpir la impartición del Título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes...” (p. 28).

## 4. FORMATOS ASOCIADOS

No existen formatos asociados.

	<b>SUSPENSIÓN DEL TÍTULO</b>	Código: P09
--	------------------------------	----------------

## 5. SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

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 evaluación para la acreditación a los cuatro años desde la fecha de su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).
- Incumplimiento de lo previsto en la Memoria de verificación del Título de Posgrado.
- Número de estudiantes de nuevo ingreso inferior a lo establecido por el Consejo Andaluz de Universidades (CAU).
- Insuficiencia de Recursos Humanos (profesorado) para ofrecer una enseñanza de calidad.
- Escasa cualificación del Profesorado; deficiencias en la calidad docente según los resultados del programa DOCENTIA-ANDALUCIA.
- Escasez o insuficiencia de recursos materiales, inadecuación de las instalaciones e infraestructuras.
- Incumplimiento de los resultados académicos previstos reflejados en la Memoria de solicitud de Verificación del Título (apartado 8).

### 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.

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.



	<b>SUSPENSIÓN DEL TÍTULO</b>	Código: P09
--	------------------------------	----------------

#### **6. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:**

El proceso de evaluación de un Título 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.

#### **7. SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN:**

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

**8. DIAGRAMA DE FLUJO:**

