

# MANUAL DEL SGIC - UCA.

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de los Centros de la Universidad de Cádiz

### INDICE

Presentación del MSGIC de las Titulaciones de la UCA..... 2

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
01	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrectorado de Planificación y Calidad</li> <li>Gerencia</li> <li>Centros de la UCA</li> <li>Unidad de Evaluación y Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo de Gobierno de la UCA</li> </ul>
Fecha:	Fecha:	Fecha: 15/12/08
Fecha:	Fecha:	Fecha:

### ***Presentación del MSGIC de las Titulaciones de la UCA.***

La [Ley orgánica 4/2007](#) de 12 de abril (BOE nº 89, 13/04/2007), por la que se modifica la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, establece una nueva estructura de las enseñanzas y títulos universitarios españoles en consonancia con los objetivos establecidos para la construcción del Espacio Europeo de Educación Superior.

El [Real Decreto 1393/2007](#) de 29 de octubre (BOE nº 260, 30/10/2007), de conformidad con lo previsto en el Título VI de la Ley Orgánica 4/2007 de Universidades, establece el marco normativo para la ordenación y verificación de enseñanzas universitarias oficiales.

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en su Anexo I (Memoria para la solicitud de verificación de Títulos Oficiales) indica que la Memoria presentada configura el proyecto de título oficial que deben presentar las universidades para su correspondiente verificación. El proyecto constituye el compromiso de la institución sobre las características del título y las condiciones en las que se van a desarrollar las enseñanzas. En la fase de acreditación, la Universidad deberá justificar el ajuste de la situación de lo realizado con lo propuesto en el proyecto presentado, o justificar las causas del desajuste y las acciones realizadas en cada uno de los ámbitos.

1. *Descripción del título*
2. *Justificación*
3. *Objetivos*
4. *Acceso y admisión de estudiantes*
5. *Planificación de las enseñanzas*
6. *Personal académico*
7. *Recursos materiales y servicios*
8. *Resultados previstos*
9. *Sistema de garantía de la calidad*
10. *Calendario de implantación*

Sobre el apartado 9, el RD1393/2007 indica que la información contenida en el mismo puede referirse tanto a un sistema propio para el título como a un sistema general de la Universidad o del centro responsable de las enseñanzas, aplicable al título. Como contenido de dicho apartado expone:

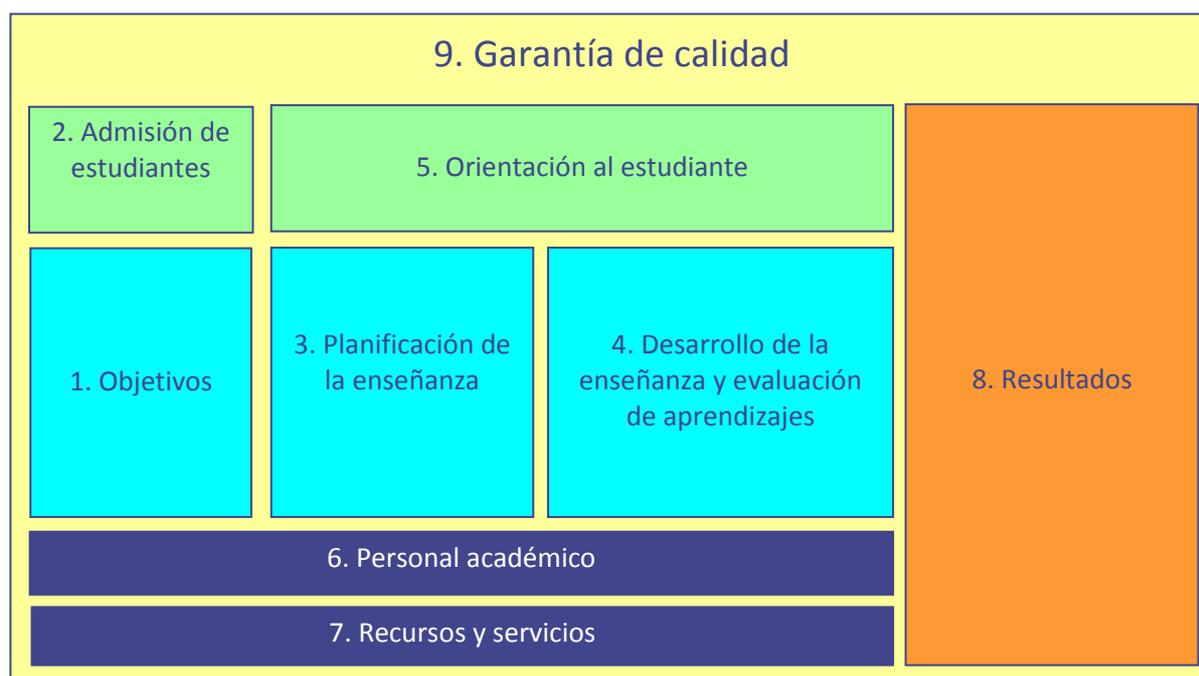
- 9.1. *Responsables del sistema de garantía de la calidad del plan de estudios*
- 9.2. *Procesos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado*
- 9.3. *Procesos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad*
- 9.4. *Procesos de análisis de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

En el capítulo VI del RD 1393/2007, se exponen los procesos de verificación y acreditación. La verificación consistirá en comprobar que el plan de estudios elaborado por la Universidad se ajusta a los protocolos referidos en el propio RD y conduce a la inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Titulaciones (RUCT), o que supone la consideración inicial de título acreditado.

Transcurridos seis años desde la inscripción en el RUCT los títulos universitarios oficiales deberán someterse a un Proceso de evaluación, con el fin de mantener su acreditación.

El Sistema de Garantía de Calidad de la UCA tiene como objetivo principal facilitar a los Centros responsables de las titulaciones de la UCA el superar el proceso de acreditación con las mayores garantías de éxito.

Atendiendo al proceso diseñado por ANECA, la acreditación de una enseñanza oficial de grado o de máster se articula en base a 9 criterios de calidad y 46 directrices. La estructura de relaciones que soporta al modelo se ha construido sobre cinco ejes, cada uno de ellos hace referencia a uno o varios criterios de calidad tal y como se presenta en la figura siguiente.



El criterio 9, que constituye asimismo un eje en el que se apoyan el resto de criterios y ejes, ha de mostrar que los responsables del Plan de Estudios a acreditar han establecido algún Sistema de Garantía Interno de Calidad que les permiten analizar las desviaciones de lo planificado y las áreas susceptibles de mejora. Dicho Sistema, también hace posible definir e implantar propuestas para la mejora continua en los planes de estudios.

Todo ello supone que el Sistema de Garantía Interno de Calidad debe incluir:

- Un sistema de recogida de información, de revisión y mejora:
  - De los objetivos del plan de estudios.
  - De las políticas y Procesos de admisión.
  - De la planificación de la enseñanza.
  - Del desarrollo de la enseñanza y de la evaluación de los estudiantes.
  - De las acciones para orientar al estudiante.
  - De la dotación de personal académico.
  - De los recursos y servicios de la enseñanza.
  - De los resultados de aprendizaje.
- Procesos de consulta que permitan recabar información de graduados, empleadores u otros grupos sociales relevantes, sobre la inserción profesional de los titulados, la formación adquirida (conocimientos, aptitudes y destrezas) y los perfiles profesionales o las necesidades de formación continua.

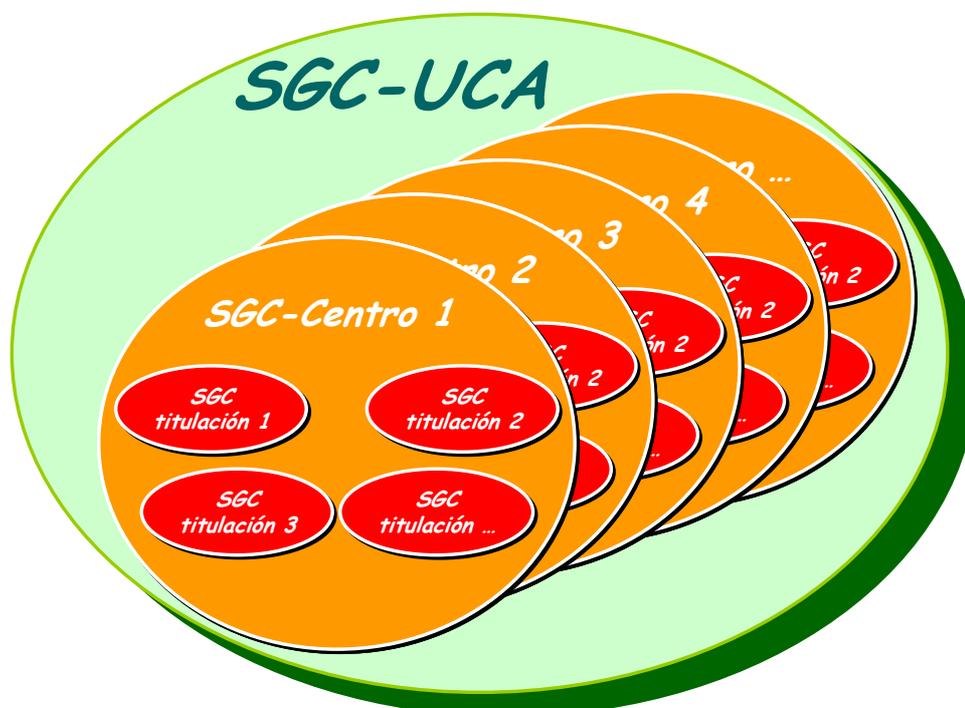
Atendiendo a lo anteriormente expuesto, se establece un Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) en los Centros de la Universidad de Cádiz (UCA), cuyo objetivo principal es favorecer la mejora continua de las titulaciones oficiales impartidas en la Universidad de Cádiz, garantizando el mejor nivel de calidad posible, facilitando los procesos de acreditación y permitiendo la difusión a la Sociedad de la actividad realizada y de los compromisos que se adquiere, en cada titulación con los alumnos.

En la Universidad de Cádiz, las titulaciones caen bajo la responsabilidad de los Centros y en éstos bajo la dirección de los Decanos o Directores de los distintos Centros. Todas las titulaciones de grado y posgrados de carácter oficial están afectados por este Sistema de Garantía Interna de Calidad.

Para facilitar la gestión del SGIC en los propios Centros y en la Universidad se establecen tres tipos de Procesos:

- De **carácter general a la Universidad de Cádiz**. Estos Procesos tienen un alcance global y son aprobados por el Consejo de Gobierno de la UCA.
- De **carácter restringido a uno o varios Centros**. En el caso de que, todas las titulaciones de uno o varios Centros tengan Procesos comunes pero que estos no sean generales para toda la UCA, estos Procesos serán revisados por los Decanos/Directores de los Centros y aprobados por sus Juntas de Centros.
- De **carácter restringido a una titulación**. En este caso los Procesos serán revisados por los Decanos/Directores de los Centros y aprobados por sus Juntas de Centros.

El carácter de los Procesos deberá quedar reflejado en el alcance del mismo de forma clara y explícita. Independientemente del alcance de los Procesos estos estarán incluidos en el Sistema Documental único de la UCA que contendrá toda la documentación afectada por el SGIC.



El SGIC de los Centros de la UCA se diseñará y modificará desde la Unidad de Evaluación y Calidad bajo la dirección del Vicerrectorado de Planificación y Calidad y la colaboración de los responsables de Centros, Departamentos y los coordinadores de las distintas titulaciones. La Unidad de Evaluación y Calidad elaborará una documentación marco, que en el caso de ser necesario será personalizada para

cada Centro atendiendo a sus diferentes particularidades, incluyendo todos aquellos Procesos específicos que sean necesarios y garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en el RD 1393/2007, en las normativas de la UCA para la implantación y gestión de títulos, la propuesta de acreditación elaborada por ANECA y el programa AUDIT de ANECA en el que se exponen los criterios y directrices que ha de contener un SGIC para ser evaluado su diseño y posteriormente certificado.

El documento básico del SGIC implantado en los Centros de la UCA es el Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (MSGIC), dado que en él se definen las características generales del sistema, los requisitos que atiende, su alcance y las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a los Procesos que lo desarrollan.

La documentación del SGIC se completa con un Manual de Procesos compuesto por una serie de documentos a los que se hace continua referencia en el MSGIC y que despliegan el mapa de procesos que se expone en el capítulo 1 del MSGIC.

En los diferentes capítulos del MSGIC o en los Procesos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación y que permiten la comprobación de la misma.

- **INDICE**
- **PRESENTACIÓN**
- **Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Cádiz**
- **Capítulo 2. Presentación de los Centros de la UCA**
- **Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de los Centros de la UCA para el desarrollo del SGIC**
- **Capítulo 4. Política y Objetivos de Calidad**
- **Capítulo 5. Garantía de Calidad de los procesos formativos**
- **Capítulo 6. Orientación al aprendizaje**
- **Capítulo 7. Personal académico y de apoyo**
- **Capítulo 8. Recursos materiales y servicios**
- **Capítulo 9. Resultados de la formación**
- **Capítulo 10. Información pública**
- **Glosario y siglas**

## Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las titulaciones de la Universidad de Cádiz

### INDICE

<b>Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las titulaciones de la Universidad de Cádiz... 1</b>	
1.1. OBJETO.....	2
1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
1.4. DESARROLLO.....	2
1.4.1. Introducción.....	2
1.4.2. Objetivos del SGIC.....	3
1.4.3. Alcance del SGIC.....	3
1.4.4. Documentos del SGIC.....	4
1.4.5. El Manual del SGIC.....	6
Anexo 1.1. Mapa de procesos del SGIC de las Titulaciones de la UCA.....	8
Anexo 1.1.a – Mapa de procesos.....	8
Anexo 1.1.b - Macroproceso Titulaciones.....	9
Anexo 1.1.c - Macroproceso grupos de interés.....	10
Anexo 1.1.d - Macroproceso estudiantes.....	11
Anexo 1.1.e -Macroproceso recursos materiales.....	12
Anexo 1.1.f - Síntesis de macroprocesos del SGIC de las titulaciones de la UCA.....	12
Anexo 1.2. Relación entre los procesos del SGIC de la UCA y los criterios y directrices AUDIT.....	13

### RESUMEN DE REVISIONES

Número	Fecha	Modificaciones
01	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrectorado de Planificación y Calidad</li> <li>Gerencia</li> <li>Centros de la UCA</li> <li>Unidad de Evaluación y Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo de Gobierno de la UCA</li> </ul>
Fecha:	Fecha:	Fecha: 15/12/08
Fecha:	Fecha:	Fecha:

**Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las Titulaciones de la Universidad de Cádiz****1.1. OBJETO.**

El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (MSGIC) de los Centros de la Universidad de Cádiz (UCA), es exponer los fundamentos y el alcance del SGIC implantado en cada uno de ellos, para garantizar la calidad de las titulaciones oficiales impartidas en cada Centro, y por tanto en el conjunto de la UCA, así como el compromiso del Centro y de la propia Universidad en el cumplimiento y mejora de sus propuestas docentes.

**1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El ámbito de aplicación del SGIC de los Centros de la UCA incluye a todas las titulaciones que se imparten en cada uno de ellos y de las que el Centro es responsable.

**1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

La relativa al gobierno de la Universidad (Estatutos y Reglamentos Generales) y de cada uno de sus Centros, así como los precedentes del MEC y ANECA relativos a la configuración, desarrollo y evaluación de las titulaciones así como a los sistemas de garantía interna de la calidad (programa AUDIT): Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOMLOU) (BOE nº 89, 13/04/2007)
- Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre (BOE nº 260, 30/10/2007)
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre de 2003, Andaluza de Universidades.
- Directrices de la ENQA
- Estatutos Universidad de Cádiz
- Normativas de la Universidad de Cádiz por las que se regulan los estudios oficiales de grado y posgrado.
- Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales. ANECA, 29/11/07
- Programa AUDIT elaborado por ANECA, AQU y ACSUG
- Reglamentos de la Universidad de Cádiz
- Reglamentos de cada Centro

**1.4. DESARROLLO.****1.4.1. Introducción.**

Como establece la LOMLOU y los decretos que la desarrollan, todas las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de evaluación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo de la titulación que se presenta (verificación) como una vez está completamente implantada (acreditación), pasados seis años de la anterior (ver capítulo Presentación del MSGIC).

El diseño del SGIC de los Centros de la UCA, elaborado según los principios expuestos en el RD 1393/2007, el modelo de acreditación comentado en la presentación del MSGIC y con base en la propuesta del programa AUDIT de la ANECA, AQU y ACSUG. La disponibilidad del SGIC en los Centros de la UCA, facilitará la acreditación de los futuros títulos universitarios, dado que el SGIC atiende a los requerimientos normativos para la misma.

## Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las Titulaciones de la Universidad de Cádiz

La garantía de calidad puede describirse como la atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones demostrar que toman en serio la calidad de sus programas y títulos y que se comprometen a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren esa calidad.

El desarrollo de sistemas de garantía de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procesos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación. La conjunción de ambos, configura el Sistema de Garantía de Calidad del sistema universitario de referencia.

El diseño del sistema comprende:

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

### **1.4.2. Objetivos del SGIC.**

El diseño de Sistemas de Garantía Interna de Calidad conforma un elemento esencial en la política y actividades formativas de los Centros de la UCA, por lo que éstos fijan de antemano los objetivos que pretenden alcanzar como resultado de su implantación.

Así los objetivos básicos del SGIC de los Centros de la UCA son garantizar la calidad de todas las titulaciones oficiales de las que son responsables, revisando y mejorando siempre que se considere necesario sus programas formativos, basados en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés a los que se tendrá puntualmente informados y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGIC.

Con ello se espera:

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

En la elaboración de su SGIC, los Centros de la UCA contemplan, entre otros, los siguientes principios de actuación:

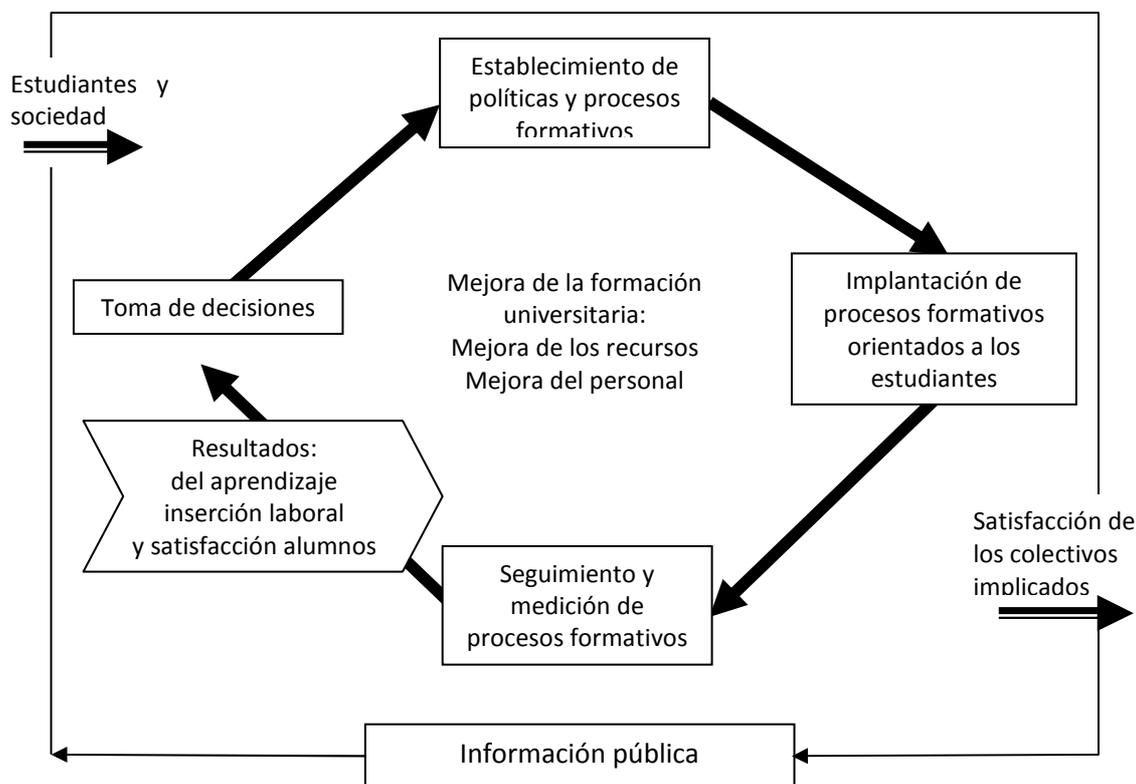
- Legalidad y seguridad jurídica: Los Centros de la UCA diseñan su SGIC de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Publicidad, transparencia y participación: Los Centros de la UCA darán difusión al proceso de elaboración de su SGIC, establecerán procesos para facilitar el acceso a las propuestas e informes que se generen durante dicha elaboración y harán posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

### **1.4.3. Alcance del SGIC.**

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SGIC de la UCA incluye a todas las titulaciones oficiales, tanto de grado como de posgrado (máster universitario y doctorados).

Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las Titulaciones de la Universidad de Cádiz

En conjunto, el SGIC de los Centros de la UCA contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones par la mejora de la formación, como se resume en la figura siguiente, en la que se representa el “ciclo de mejora de la formación Universitaria” (adaptada de la Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT).



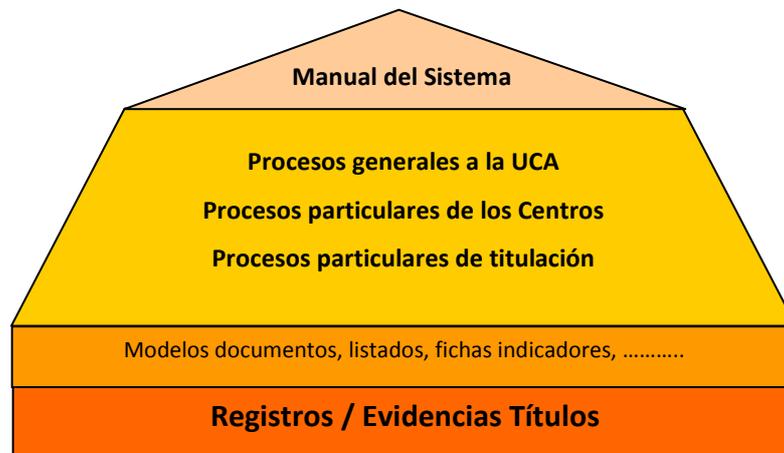
Atendiendo a lo anterior y tomando como base las “Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación Universitaria, Programa AUDIT, el mapa de procesos identificados y, por tanto, incluidos en el SGIC de los Centros de la UCA, se expone en el Anexo 1.1 del presente capítulo del MSGIC y en el Anexo 1.2 la relación entre los mismos y los criterios y directrices expuestos en el Programa AUDIT.

**1.4.4. Documentos del SGIC.**

Los documentos que configuran el SGIC de los Centros de la UCA, son el presente Manual del SGIC y un conjunto de procesos elaborados tomando como base el mapa de procesos, anteriormente comentado.

Todos los documentos básicos serán elaborados por la Unidad de Evaluación y Calidad (UEC), bajo la forma de documento marco, que ha de ser informado y personalizado, en su caso, por cada Centro de la UCA atendiendo a sus diferentes particularidades, garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborada por ANECA, el RD 1393/2007 y la Normativa interna de la UCA.

## Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las Titulaciones de la Universidad de Cádiz



Como se aprecia por el propio índice del MSGIC, se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SGIC, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 10, elaborados a partir de la propuesta del programa AUDIT, que indica que en su SGIC, cada Centro deberá contemplar como mínimo los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

- ▶ Diseño de la Oferta formativa:
  - Definición de política y objetivos de calidad
  - Definición y aprobación de programas formativos
  - Criterios de admisión de estudiantes
  - Planificación de la oferta formativa
  - Criterios para la eventual extinción del título
  
- ▶ Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes:
  - Actividades de acogida y apoyo al aprendizaje
  - Desarrollo de la oferta formativa
    - Metodología de enseñanza-aprendizaje
    - Evaluación del aprendizaje
  - Prácticas externas y movilidad de estudiantes
  - Orientación profesional
  - Evaluación y mejora de la oferta formativa
    - Despliegue de las Acciones de mejora detectadas
  - Gestión de las quejas y reclamaciones
  - Gestión de expedientes y tramitación de títulos
  
- ▶ Personal académico y de apoyo a la docencia:
  - Acceso, evaluación, promoción, formación, reconocimiento y apoyo a la docencia
  
- ▶ Recursos materiales y servicios:
  - Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios y espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos.
  - Recursos y servicios de aprendizaje y apoyo a los estudiantes
  
- ▶ Resultados de la formación:
  - Medición, análisis y utilización de resultados:

**Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las Titulaciones de la Universidad de Cádiz**

- Inserción laboral
- Académicos
- Satisfacción de los diferentes grupos de interés

**► Información pública:**

- Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria.

Como se indicó anteriormente, la documentación del SGIC se completa con una serie de procesos (agrupados como Manual de Procesos del SGIC), compuesto por una serie de documentos a los que se hace referencia en el MSGIC y que despliegan el mapa de procesos (ver evidencia **listado de documentos en vigor del SGIC**)

En los diferentes capítulos del MSGIC o en los procesos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación.

En el caso de que se considere necesario se elaborarán formatos para recoger la información necesaria para su archivo, quedando constancia de los mismos en los correspondientes procesos o capítulos del MSGIC.

Para garantizar una uniformidad en la presentación de los documentos y facilitar su control y actualización se ha establecido, documentado, implantado y mantenido un Proceso para la Gestión de los documentos y las evidencias, que incluye los requisitos para aprobarlos, revisarlos, identificar sus cambios, hacerlos disponibles, facilitar su lectura e identificación, identificar documentos de origen externo y prevenir el uso de documentos obsoletos. Este Proceso afecta a toda la documentación del SGIC implantado en los Centros de la Universidad de Cádiz, a excepción del propio Manual del SGIC, cuyo control se define a continuación.

**1.4.5. El Manual del SGIC.**

Como se indicó anteriormente, el MSGIC incluye una descripción general del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con las directrices del programa AUDIT elaborado por ANECA. El encabezado de cada una de las páginas interiores del MSGIC recoge:

- Título del Documento: MSGIC
- Nº de capítulo y título del mismo

Y en el pie de cada página se incluirá:

- Referencia: MSGIC-Ordinal del capítulo
- Número de revisión del capítulo y fecha de la misma
- Número de página y número total de páginas del capítulo.

Cada capítulo se desglosa en los siguientes apartados:

- Objeto
- Ámbito de aplicación
- Documentación de referencia
- Desarrollo
- Anexos, en su caso

El MSGIC de los Centros de la Universidad de Cádiz es elaborado por la Unidad de Evaluación y Calidad, con la colaboración de los Centros de la UCA, de la Gerencia y del Vicerrectorado de Planificación

**Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las Titulaciones de la Universidad de Cádiz**

y Calidad, revisado por la Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA y aprobado por el Consejo de Gobierno. Para su particularización en cada Centro, será revisado por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y aprobado por el Decano/Director dejando constancia en un acta de dichas acciones.

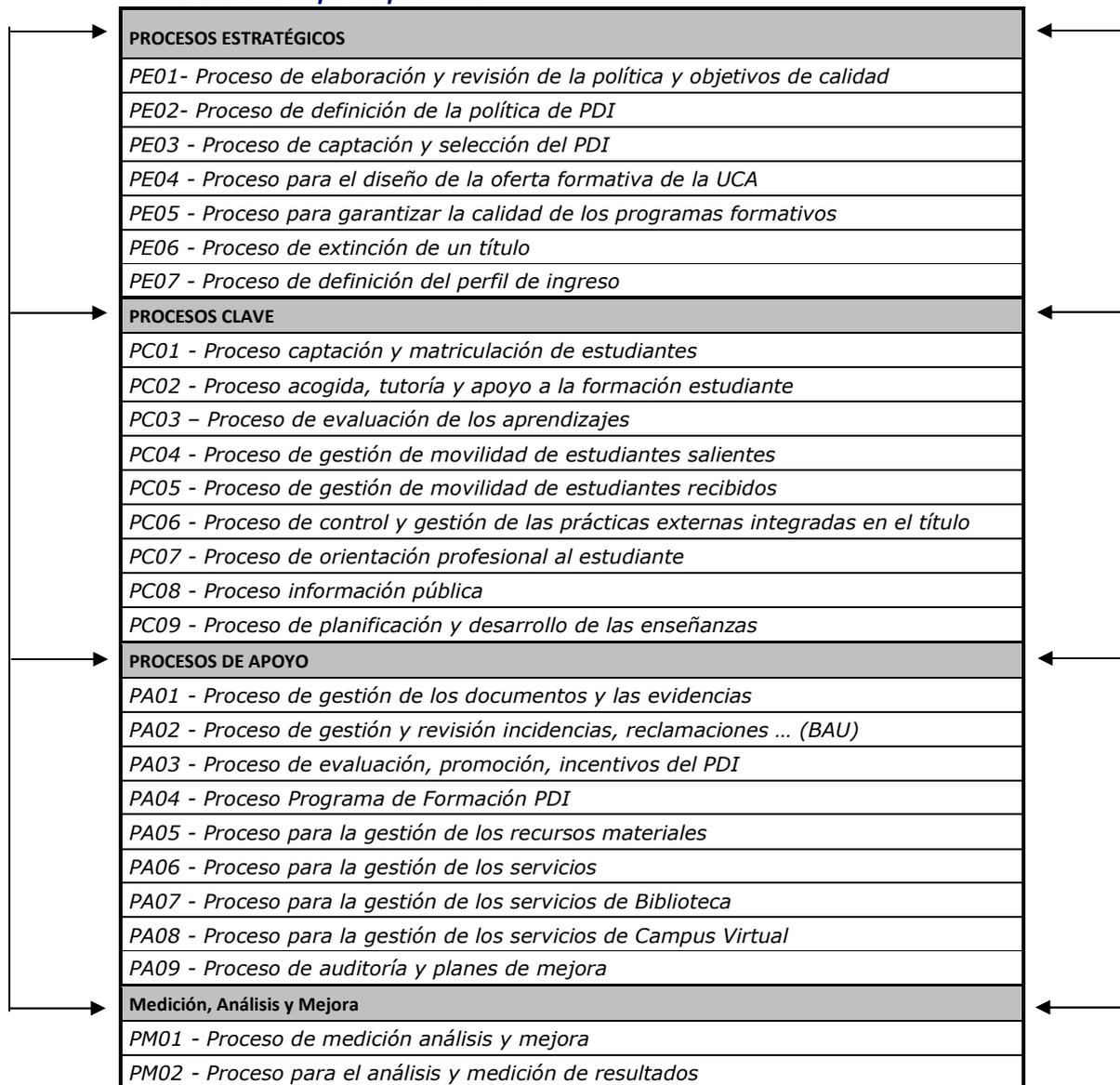
El MSGIC deberá revisarse, al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades del Centro, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGIC. Cuando se produce algún cambio se revisan los capítulos afectados del MSGIC (el sistema de control del MSGIC permite la revisión independiente de cada capítulo) y se deja constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “Resumen de Revisiones” de la portada. De las revisiones anteriores quedará una copia guardada en formato informático. Todos los cambios serán controlados por la Unidad de Evaluación y Calidad que será responsable de mantener una copia actualizada del MSGIC a la cual tendrá acceso permanente toda la comunidad universitaria. En la copia del MSGIC estarán incluidos todos los procesos tanto de carácter general como particular de Centro.

El sistema de control del MSGIC permite la revisión independiente de cada capítulo. El número de revisión en vigor para cada capítulo aparece en el encabezado de todas las páginas de ese capítulo y en el índice del Manual.

El Decano/Director del Centro ha de procurar que los miembros del Centro –personal docente e investigador, de administración y servicios y alumnos- tengan acceso a los documentos del SGIC que les sean de aplicación, particularmente al MSGIC, por lo que dispondrá en la página WEB del Centro un enlace con el SGIC-UCA en el que figurara la versión actualizada del mismo y comunicarán por la vía que consideren adecuada de los cambios que se vayan produciendo en su redacción.

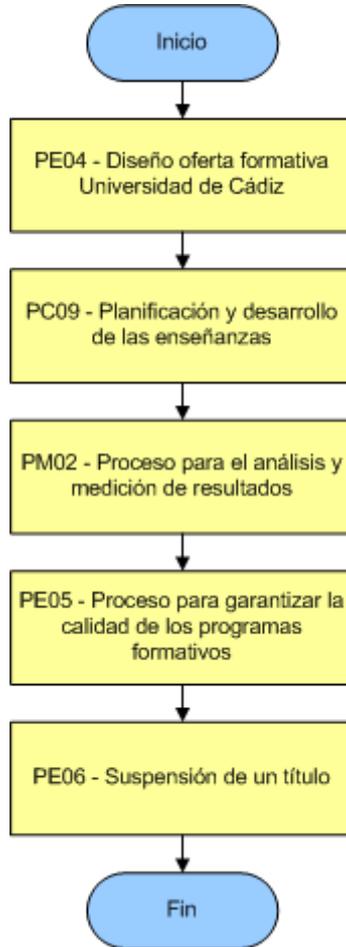
**Anexo 1.1. Mapa de procesos del SGIC de las Titulaciones de la UCA.**

**Anexo 1.1.a – Mapa de procesos**



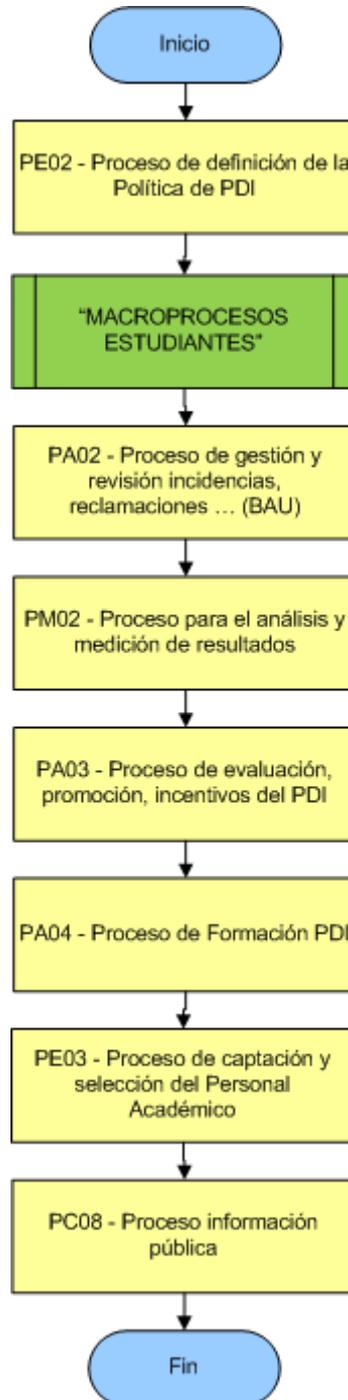
Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las Titulaciones de la Universidad de Cádiz

Anexo 1.1.b - Macroproceso Titulaciones



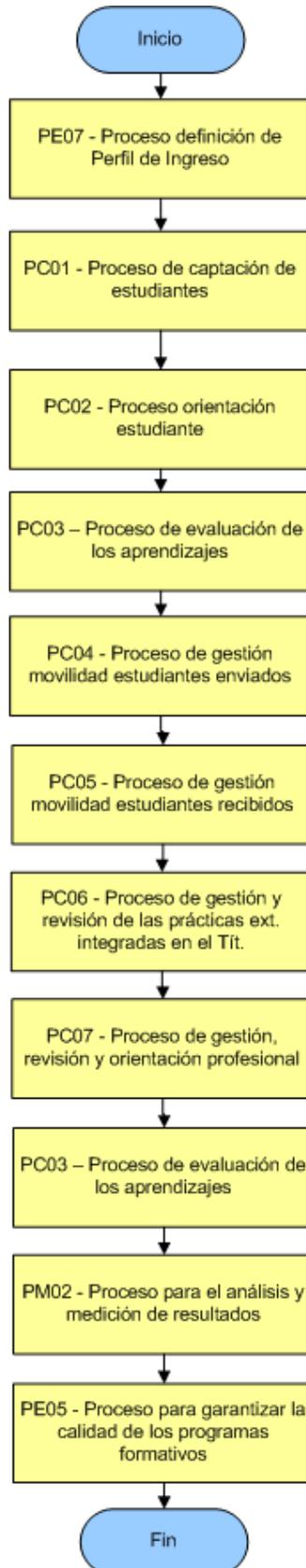
## Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las Titulaciones de la Universidad de Cádiz

## Anexo 1.1.c - Macroproceso grupos de interés



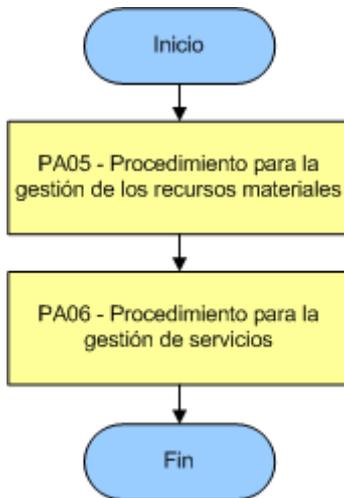
Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las Titulaciones de la Universidad de Cádiz

Anexo 1.1.d - Macroproceso estudiantes

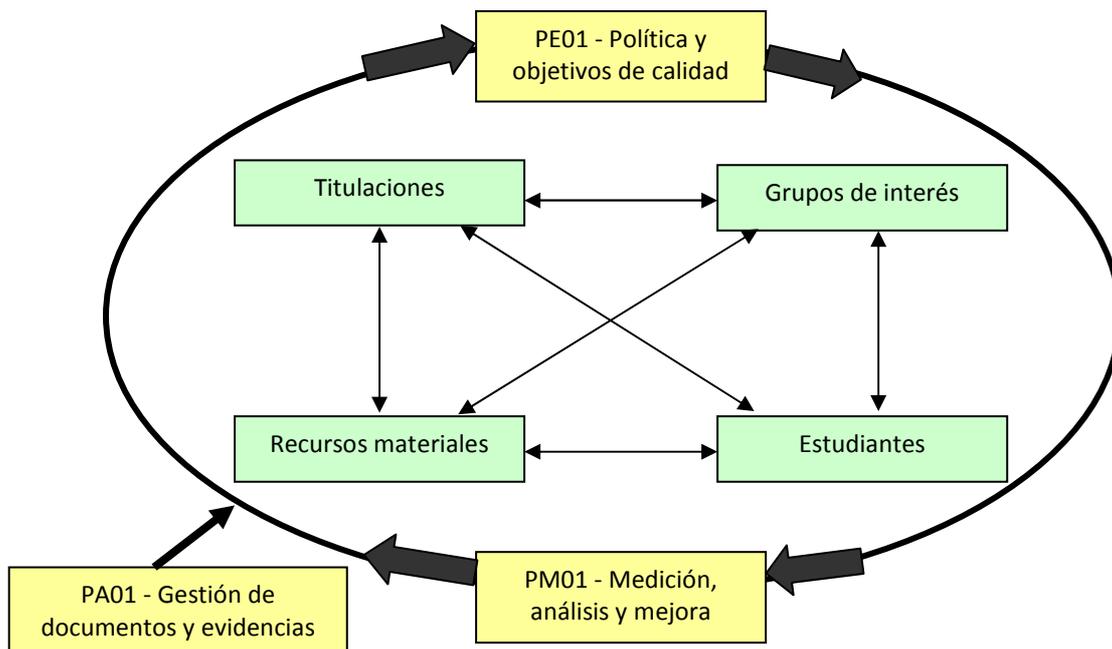


Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las Titulaciones de la Universidad de Cádiz

Anexo 1.1.e -Macroproceso recursos materiales



Anexo 1.1.f - Síntesis de macroprocesos del SGIC de las titulaciones de la UCA



Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la  
Calidad de las Titulaciones de la Universidad de Cádiz

Anexo 1.2. Relación entre los procesos del SGIC de la UCA y los criterios y directrices AUDIT

P. ESTR.	Directrices programa AUDIT						
	1.0. (Cáp. 4)	1.1. (Cáp. 5)	1.2 (Cáp. 6)	1.3 (Cáp. 7)	1.4 (Cáp. 8)	1.5 (Cáp. 9)	1.6 (Cáp. 10)
PE01	X	X				X	X
PE02				X			X
PE03							
PE04		X					X
PE05							
PE06		X					X
PE07		X	X				X
<b>P. CLAVE</b>							
PC01		X	X				X
PC02			X				X
PC03			X			X	X
PC04			X				X
PC05			X				X
PC06			X				X
PC07			X				X
PC08	X	X	X	X	X	X	X
PC09		X	X	X	X	X	X
<b>P. APOYO</b>							
PA01							X
PA02	X	X	X	X	X	X	X
PA03				X			X
PA04				X			X
PA05					X		X
PA06					X		X
PA07					X		X
PA08					X		X
PA09	X	X	X	X	X	X	X
<b>M. A. y M.</b>							
PM01	X	X	X	X	X	X	X
PM02	X	X	X			X	X

Directrices ANECA en el programa "AUDIT"

- Directriz 1.0. Cómo el Universidad/Centro define su política y objetivos de calidad
- Directriz 1.1. Cómo el Universidad/Centro garantiza la calidad de sus programas formativos
- Directriz 1.2. Cómo el Universidad/Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes
- Directriz 1.3. Cómo el Universidad/Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico
- Directriz 1.4. Cómo el Universidad/Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios
- Directriz 1.5. Cómo el Universidad/Centro analiza y tiene en cuenta los resultados
- Directriz 1.6. Cómo el Universidad/Centro publica la información sobre las titulaciones

## Capítulo 2. Presentación de los Centros de la UCA

### INDICE

<b>Capítulo 2. Presentación de los Centros de la UCA.....</b>	<b>1</b>
2.1. OBJETO.....	2
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
2.4. DESCRIPCIÓN DE LA UCA.....	2
2.4.1. Contexto institucional.....	2
2.5. PRESENTACIÓN DE CADA CENTRO.....	3
Anexo 2.1.: Facultad de Ciencias.....	4
Anexo 2.2.: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.....	4
Anexo 2.3.: Facultad de Ciencias Náuticas.....	4
Anexo 2.4.: Facultad de Ciencias de la Educación.....	4
Anexo 2.5.: Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.....	4
Anexo 2.6.: Facultad de Ciencias del Trabajo.....	4
Anexo 2.7.: Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación.....	4
Anexo 2.8.: Facultad de Derecho.....	4
Anexo 2.9.: Facultad de Filosofía y Letras.....	4
Anexo 2.10.: Facultad de Medicina.....	4
Anexo 2.11.: Escuela Politécnica Superior de Algeciras.....	4
Anexo 2.12.: Escuela Superior de Ingeniería de Cádiz.....	4
Anexo 2.13.: Escuela Universitaria Ingeniería Técnica Naval.....	4
Anexo 2.14.: Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras.....	4
Anexo 2.15.: Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia.....	4

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
01	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrectorado de Planificación y Calidad</li> <li>Gerencia</li> <li>Centros de la UCA</li> <li>Unidad de Evaluación y Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo de Gobierno de la UCA</li> </ul>
Fecha:	Fecha:	Fecha: 15/12/08
Fecha:	Fecha:	Fecha:

## **2.1. OBJETO.**

Este capítulo tiene por objeto describir las características de cada uno de los Centros de la UCA que va a aplicar el SGIC presentado.

## **2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Este capítulo no contiene requisitos que aconsejen la definición de un ámbito de aplicación, bien entendido que el ámbito de aplicación del SGIC de los Centros de la UCA, como ya se ha indicado en el capítulo 1, abarca a todas las titulaciones oficiales que se imparten y que son responsabilidad del Centro.

## **2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

La relativa al gobierno de la Facultad/Escuela (Reglamentos) y del conjunto de la Universidad, como son sus Estatutos, Reglamentos Generales, etc., así como los documentos procedentes del MEC y ANECA que afecten a la organización del Centro.

## **2.4. DESCRIPCIÓN DE LA UCA**

### **2.4.1. Contexto institucional**

#### **Antecedentes históricos**

Con la constitución de su primer Claustro, el 30 de Octubre de 1979, nace la Universidad de Cádiz (UCA), culminando así un largo proceso de reivindicación de una institución universitaria que recupera, para Cádiz y su provincia, la fructífera tradición de estudios superiores iniciados y desarrollados al amparo de las actividades marítimas y comerciales en las edades moderna y contemporánea.

Los antecedentes históricos de los estudios superiores en Cádiz se remontan al siglo XV, cuando se crea el Colegio de Pilotos de los Mares de Levante y Poniente, en el ámbito de la cofradía de los Vizcaínos, cuyos estudios de cosmografía y matemáticas alcanzaron gran notoriedad y prestigio.

Bajo el impulso ilustrado de Jorge Juan, Luis Godín, Vicente Tofiño y otros, los estudios náuticos alcanzaron una grandeza inusitada en la Academia de Caballeros Guardias Marinas, con la creación del primer Observatorio Astronómico de España y de la Asamblea Amistosa-Literaria, precedente de la Academia de Ciencias.

En el ámbito de las humanidades la Cátedra de Latinidad de la Escuela Catedralicia fue ocupada por el gramático y erasmista Francisco de Támara. También en el gaditano convento de Santo Domingo se erigieron en 1681 estudios de Gramática, Artes y Teología, que se extendían a los seglares y que alcanzaron un alto prestigio, por lo que en 1722 se elevó a Estudio General.

En 1748 se crea la institución cultural de mayor relieve que ha tenido Cádiz, el Real Colegio de Cirugía de la Armada, del que fueron maestros, Virgili, Canivell, Nueve Iglesias, Roland... En este Colegio se introduce la norma de becar a los mejores alumnos para formarse en los más prestigiosos centros del extranjero, y llega a alcanzar, por evidente mérito de sus revolucionarios planes de estudio, la facultad de realizar dos funciones que entonces eran privativas de las universidades, como es la de otorgar títulos de 'bachilleres latinos' por Real Cédula de 1757, y la de formar en Medicina a sus alumnos de Cirugía. Finalmente las Ordenanzas del Colegio de Cádiz, 1791, le autorizan a conceder títulos de médico-cirujanos, novedad que se adoptará posteriormente en toda Europa.

## Capítulo 2. Presentación de los Centros de la UCA

Cuando en 1871 se autorizan las Facultades Libres, el Ayuntamiento de Cádiz solicitó la constitución de una Facultad de Farmacia, que fue ubicada en los locales de la Facultad de Medicina y dotada con un rico laboratorio, de lo más cuidado de la época, a expensas del propio Ayuntamiento. También se constituyó en Cádiz, en octubre de 1873, una Escuela Libre de Derecho que se estableció en el nº 17 de la calle San Miguel, y que en marzo del año siguiente consiguió del Ayuntamiento y de la Diputación Provincial los presupuestos necesarios para elevarla a Facultad Libre de Derecho; proyecto que no pudo alcanzarse por el ya referido Decreto de 29 de septiembre de 1874 que anulaba dichas Facultades Libres. Sin embargo, como Colegio de Derecho Civil y Canónico permaneció, al menos hasta 1878, establecido en la calle San José, nº 38.

Otros estudios tradicionales en Cádiz fueron los mercantiles. Por una Real Orden de 26 de febrero de 1797, el Secretario de Estado Mariano Luis de Urquijo transmitió a los Reales Consulados de Mar las disposiciones para oficializar los estudios mercantiles, En el 1804 fue cuando comenzaron las actividades de la que fue primera Escuela de estudios mercantiles de España. A la ciudad de Cádiz le cupo, pues, la honra de ser la iniciadora de los estudios mercantiles en la España contemporánea.

En los últimos años se ha trabajado intensamente para hacer frente a la demanda, siempre creciente, de estudios superiores. La UCA ha pasado de tener 6.000 estudiantes durante el curso 1979-80 a los casi 22.000 con los que cuenta en la actualidad.

### Plan Estratégico de la UCA (PEUCA)

Los desafíos futuros a los que se presenta la UCA en la próxima década están relacionados con el nuevo marco legislativo derivado de la aprobación de la LOU; la estabilización del número de alumnos debido a la disminución demográfica; la entrada en vigor de un nuevo programa de financiación de las universidades andaluzas, que contempla desde hace años la introducción de programas de evaluación de la calidad de las titulaciones impartidas; la irrupción de las nuevas tecnologías de la información y comunicación y su adaptación a la educación y, por último, aunque no menos importante, la colaboración permanente con las instituciones y sectores socioeconómicos de la provincia de Cádiz, para contribuir a su desarrollo.

Todo este marco de cambio se encuentra recogido y orientado en sus actuaciones en el Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz (PEUCA). Dentro de este Plan se encuentra contextualizado el Sistema de Garantía Interna de Calidad de los Centros de la UCA.

### Iniciativas de calidad emprendidas en la Universidad de Cádiz

La UCA ha participado en todos los programas nacionales y regionales de calidad. Dentro de estos programas se han evaluado todas las titulaciones que se imparten en los distintos Centros de la Universidad y todas las unidades y servicios administrativos. En el mismo contexto de orientación hacia la calidad y la excelencia se pueden enumerar: el seguimiento de las encuestas de evaluación docente del profesorado, la evaluación de la actividad docente mediante un programa recientemente implantado y que cuenta con reconocimiento de la AGAE y está pendiente de implantación del programa DOCENTIA – ANDALUCÍA con la certificación de la AGAE y la ANECA, la implantación de experiencias piloto de aplicación del Sistema Europeo de Créditos (ECTS), la apuesta desde su origen por la certificación de calidad de sus Programas de Doctorado, y posteriormente de todas las enseñanzas de Postgrado, etc.

## 2.5. PRESENTACIÓN DE CADA CENTRO

Cada Centro expondrá en su anexo correspondiente aspectos tales como una breve historia, los estudios que atiende, situación geográfica dentro de la Universidad de Cádiz, estructura organizativa, personal académico y de apoyo, reglamentos y normas y todos aquellos datos que resulten de interés a

efectos de su identificación para la implantación de su SGIC. En ningún caso el anexo superará 10 páginas escritas en el mismo formato que este manual.

***Anexo 2.1.: Facultad de Ciencias***

***Anexo 2.2.: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales***

***Anexo 2.3.: Facultad de Ciencias Náuticas***

***Anexo 2.4.: Facultad de Ciencias de la Educación***

***Anexo 2.5.: Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales***

***Anexo 2.6.: Facultad de Ciencias del Trabajo***

***Anexo 2.7.: Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación***

***Anexo 2.8.: Facultad de Derecho***

***Anexo 2.9.: Facultad de Filosofía y Letras***

***Anexo 2.10.: Facultad de Medicina***

***Anexo 2.11.: Escuela Politécnica Superior de Algeciras***

***Anexo 2.12.: Escuela Superior de Ingeniería de Cádiz***

***Anexo 2.13.: Escuela Universitaria Ingeniería Técnica Naval***

***Anexo 2.14.: Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras***

***Anexo 2.15.: Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia***

Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de las Titulaciones de la UCA para el desarrollo del SGIC

**Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de los Centros de la UCA para el desarrollo del SGIC**

INDICE

**Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de los Centros de la UCA para el desarrollo del SGIC ..... 1**

3.1. OBJETO. .... 2

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. .... 2

3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA. .... 2

3.4. DESARROLLO. .... 2

    3.4.1. Organigrama en la UCA en relación con el control del SGIC-UCA..... 2

        3.4.1.1. Consejo de Calidad de la UCA..... 2

        3.4.1.2. Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA..... 3

        3.4.1.3. Vicerrector con competencias en materia de Calidad y Unidad de Evaluación y Calidad ..... 4

    3.4.2. Organigrama en los Centros en relación con el control del SGIC-UCA ..... 5

        3.4.2.1. Decano/Director - Equipo de Dirección. .... 5

        3.4.2.2. Coordinador de Titulación (CT)..... 5

        3.4.2.3. Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC). .... 6

        3.4.2.4. Grupos de mejora..... 8

        3.4.2.5. Otros puestos con responsabilidad en el SGIC ..... 8

        3.4.2.6. Participación del Personal de la Universidad en las actividades previstas en el Sistema de Garantía de Calidad de los Centros. .... 8

Anexo 3.1. Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGIC. Cuestionarios relativos a los procesos. .... 9

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
01	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrectorado de Planificación y Calidad</li> <li>Gerencia</li> <li>Centros de la UCA</li> <li>Unidad de Evaluación y Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo de Gobierno de la UCA</li> </ul>
Fecha:	Fecha:	Fecha: 15/12/2008
Fecha:	Fecha:	Fecha:

### **3.1. OBJETO.**

El objeto de este capítulo es indicar la estructura que la Universidad de Cádiz y cada Centro de la UCA, establece para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en el Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las Titulaciones de la UCA (SGIC). El SGIC documenta el “Sistema de Gestión de las Titulaciones” que se imparten en la Universidad de Cádiz.

### **3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Todas las titulaciones oficiales que se imparten en la UCA.

### **3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

Manual del SGIC y Manual de Procesos del SGIC. Actas de los órganos de gobiernos oficiales de la UCA.

### **3.4. DESARROLLO.**

El SGIC-UCA, como toda la normativa de la universidad, se somete a las competencias de los órganos de gobierno de la Universidad, Centros y Departamentos.

El máximo responsable del SGIC es el Rector y el Consejo de Calidad de la UCA último responsable de las decisiones que se tomen sobre el Sistema. Los Decanos, Coordinadores de Titulaciones y en último extremo las Juntas de Centros son los responsables del SGIC del Centro.

#### **3.4.1. Organigrama en la UCA en relación con el control del SGIC-UCA**

##### **3.4.1.1. Consejo de Calidad de la UCA**

La UCA según indican sus Estatutos asigna la máxima responsabilidad de los Sistemas de Calidad al Consejo de Calidad. El artículo 37 de los Estatutos indica:

- 1. El Consejo de Calidad de la Universidad de Cádiz es el órgano responsable de la planificación en materia de política de calidad, a la vista de las propuestas que elabore la Unidad Técnica de Evaluación.*
- 2. El Consejo de Calidad estará compuesto por los miembros del Consejo de Dirección, a los que se sumarán el Director, un miembro de la Unidad Técnica de Evaluación, tres miembros del Consejo Social, tres profesores, tres estudiantes y tres miembros del personal de administración y servicios. La designación de los profesores, estudiantes y PAS corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector. La designación de los miembros del Consejo Social se acordará por dicho órgano a propuesta de su Presidente.*

La normativa reguladora de la “Consejo de Calidad de la UCA” será aprobada por el “Consejo de Gobierno de la UCA”. En ella se podrá contemplar la existencia de una Comisión Delegada que asuma el seguimiento de los acuerdos adoptados.

La versión 01 del SGIC será aprobada por el “Consejo de Gobierno” al no estar constituido el “Consejo de Calidad de la UCA” y para que el SGIC cuente con el máximo respaldo en cuanto a su diseño inicial.

La aprobación de nuevos procesos o revisiones de los existentes por el “Consejo de Calidad de la UCA” requerirá el informe previo favorable del “Consejo de Gobierno”.

**Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de las Titulaciones de la UCA para el desarrollo del SGIC**

Los procesos específicos para uno o varios Centros deberán ser aprobados por las Juntas de Centros antes de remitirse al Consejo de Calidad de la UCA para su aprobación final. Previamente a la remisión al Consejo de Calidad de la UCA será preceptivo un informe de la “Unidad de Evaluación y Calidad” en el que se indique su viabilidad y adecuación al SGIC-UCA. El informe de la “Unidad de Evaluación y Calidad” podrá ser requerido por los Centros previamente al debate en las Juntas de Centros implicadas.

**3.4.1.2. Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA**

Transitoriamente y mientras que el “Consejo de Calidad de la UCA” no esté constituido, se asumirá el acuerdo de 01/02/08 de Consejo de Gobierno (BOUCA nº 72, de 15/02/08) por el que se creó la “Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA”. Cuando se constituya el “Consejo de Calidad de la UCA” y en su primera sesión se revisará las funciones, composición y la propia existencia de esta Comisión que, en todo caso, de existir, quedará delimitada en la normativa reguladora a la que se hace referencia en el epígrafe anterior.

Transitoriamente y siguiendo el acuerdo vigente, la “Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA” asume las siguientes funciones:

- aprobar los procesos que se desarrollen dentro del o de los SGC-UCA.
- aprobar la definición de los indicadores
- dar el VºBº a los objetivos que se marquen para los indicadores de resultados de los procesos
- dar el VºBº a los planes de mejora derivados de los procesos de evaluación institucional

La “Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA”, durante este período transitorio, asumirá la responsabilidad del mantenimiento general del Sistema así como de su gestión administrativa, conservación, organización y difusión de las evidencias y registros generados por cada una de las titulaciones y/o Centros.

Todos los acuerdos que tome la Comisión serán elevados al Consejo de Calidad de la UCA para su refrendo.

La “Comisión Ejecutiva de Garantía de Calidad de la UCA”, estará formada por:

- Rector (Presidente)
- Vicerrector con competencias en materia de Calidad
- Vicerrector con competencias en materia de Tecnologías de la Información
- Gerente
- Inspectora General de Servicios
- Director de la Unidad de Evaluación y Calidad (Secretario Comisión)
- El Presidente de la Comisión podrá invitar a las sesiones de la misma a todos aquellos asesores que se estime necesario en todos aquellos asuntos que por su especificidad así lo requiera.

En las reuniones de la Comisión en las que se traten asuntos relacionados con el SGIC, el presidente de la Comisión invitará a:

- Un representante del PDI, elegido entre los de este estamento en las distintas “Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros”.
- Un representante de los estudiantes, elegido entre los de este estamento en las distintas “Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros”.
- Un representante del PAS, elegido entre los de este estamento en las distintas “Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros”.

**3.4.1.3. Vicerrector con competencias en materia de Calidad y Unidad de Evaluación y Calidad**

La Resolución del Rector UCA/REC51/2007, de 1 de junio de 2007, delimita la estructura y funciones de la Gerencia, Secretaría General, Vicerrectorados y Direcciones Generales directamente dependientes del Rector. En su artículo quinto asigna al “Vicerrectorado de Planificación y Calidad” las siguientes funciones:

- “El diseño y la implantación de sistemas de garantía de calidad de las titulaciones que ayuden a mejorarlas continuamente y que den respuesta a los requisitos a los que obliga la acreditación.”
- “El establecimiento de mecanismos de mejora de los sistemas de información de apoyo a la gestión académica, investigadora y administrativa.”
- “Los mapas de procesos, en colaboración con la Gerencia y los Vicerrectorados.”
- “Los contratos programa e indicadores de actividad.”
- “Los sistemas de información de la Universidad de Cádiz.”

Según los Estatutos de la UCA (artículo 38 apartados c y d) corresponde a la “Unidad de Evaluación y Calidad”:

- “la vigilancia y valoración técnica de los datos que puedan servir de referentes sobre el estado y tendencias de evolución de la docencia, la investigación y los servicios universitarios, así como sobre el funcionamiento de las unidades y procesos administrativos;”
- “el análisis y seguimiento de la evolución de los indicadores de la Universidad de Cádiz en diferentes escenarios;”

En cada momento el Vicerrector con competencias en los SIGC asumirá la responsabilidad de supervisar el Sistema con el apoyo y ayuda de la “Unidad de Evaluación y Calidad” y bajo el control y directrices del Consejo de Calidad de la UCA. En la actualidad esta responsabilidad recae en el “Vicerrector de Planificación y Calidad”.

La gestión administrativa y técnica del Sistema de Garantía Interna de Calidad corresponderá a la Unidad de Evaluación y Calidad.

Previamente a la aprobación de los procesos, indicadores, objetivos y planes de mejora la Unidad de Evaluación y Calidad deberá elaborar un informe técnico. Para la realización de estos informes y el seguimiento técnico del conjunto del SGIC-UCA, la Unidad de Evaluación y Calidad, podrá recurrir a expertos tanto internos como externos.

Para implementar y mantener las aplicaciones informáticas que dan soporte al SGIC, se contará con un equipo de desarrollo bajo las directrices del Vicerrector con competencias en materia de Tecnologías de la Información, quien coordinará con el Área de Informática el desarrollo e implantación de las mismas. Este Vicerrector designará un responsable de la dirección del soporte informático del SGIC-UCA que asumirá la necesaria coordinación con la Unidad de Evaluación y Calidad y la dirección del personal de apoyo para la implantación del SGIC-UCA.

Las Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros remitirán anualmente a la Unidad de Evaluación y Calidad un informe con las incidencias que pudieran detectarse y las propuestas de mejora en el SGIC de la UCA. Este informe deberá contar con el VºBº de la Junta de Centro.

Los “Informes de incidencias y propuestas de mejora en el SGIC” serán completados por un informe técnico, realizado por la “Unidad de Evaluación y Calidad”.. El conjunto de informes se remitirán al Consejo de Calidad de la UCA que los revisará y después de su valoración aprobará las propuestas de mejora y emitirá las recomendaciones que estime oportunas.

El Consejo de Calidad de la UCA controlará directamente el proceso “**PA09 - Proceso de Auditoría y Planes de Mejora**”. Este proceso será gestionado, con total independencia, por la “Inspección General de Servicios”. Al menos una vez al año se emitirá un informe sobre el estado del SGIC y su documentación. La “Inspección General de Servicios” podrá contar para la realización de las actividades auditoras con personal de la UCA y ajeno a la misma para realizar su actividad podrá contar con el apoyo y ayuda de la Unidad de Evaluación y Calidad.

### **3.4.2. Organigrama en los Centros en relación con el control del SGIC-UCA**

#### **3.4.2.1. Decano/Director - Equipo de Dirección.**

Al Equipo de Dirección (ED) del Centro y en particular al Decano/Director, como principal responsable de las titulaciones que se imparten en el Centro, le corresponde la implantación, revisión y propuestas de mejora del “SGIC del Centro” auxiliado de la “Comisión de Garantía de Calidad del Centro”.

Los artículos 69 y 72 de los Estatutos de la UCA establecen, respectivamente, cuáles son las competencias de las Juntas de Centros y las de sus Decanos/Directores, en particular en relación a las titulaciones que se imparten en los mismos. Con arreglo a ello se asumirán las responsabilidades que correspondan en el establecimiento de la propuesta de Política y Objetivos de Calidad del Centro. Corresponderá al Decano/Director del Centro realizar la propuesta para el nombramiento de los Coordinadores de Titulación, promover la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas y liderar en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC de las Titulaciones que se imparten en el Centro.

Para que la “Política y Objetivos de Calidad del Centro”, en el marco de la “Política y Objetivos de Calidad” de la UCA, alcance la difusión y ejecución necesarias, el Decano/Director, la “Comisión de Garantía de Calidad del Centro” (CGC) y la “Junta de Centro” asumirán sus respectivas responsabilidades en dicho proceso.

El “Decano/Director” del Centro asegurará la gestión de los recursos de equipamiento e infraestructuras puestos a su disposición para que se cumplan los objetivos previstos en las titulaciones del Centro. Los recursos no disponibles y necesarios serán comunicados al “Consejo de Dirección de la Universidad” conjuntamente con un informe sobre las consecuencias que pudiera tener para alcanzar los objetivos previstos para los títulos al objeto de que se puedan tomar las acciones de mejora que sean conveniente.

#### **3.4.2.2. Coordinador de Titulación (CT).**

Un papel singular adquiere la figura del “Coordinador de Titulación”, para ayudar al Decano/Director en las tareas correspondientes a la implantación, revisión y propuestas de mejora del “SGIC del Centro”.

El Rector, a propuesta del Decano/Director, nombrará un Coordinador de Titulación para cada titulación que se imparta en el Centro.

El Coordinador de Titulación asumirá las competencias de la coordinación académica del título, así como otras que le puedan ser asignadas por delegación del Director/Decano.

**Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de las  
Titulaciones de la UCA para el desarrollo del SGIC**

El Coordinador de Titulación debe formar parte del Equipo Dirección del Centro y tendrá el reconocimiento que se establezca en los “Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz”, así como las retribuciones económicas a que haya lugar en función del nivel de reconocimiento.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento, en la documentación de los procesos o que le sean asignadas posteriormente por el Decano/Director del Centro, el Coordinador de Titulación, tiene la responsabilidad de:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC en la titulación que coordina.
- Informar a la Comisión de Garantía de Calidad sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve el cumplimiento de los requisitos de los grupos de interés a todos los niveles relacionados con la Titulación.

**3.4.2.3. Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC).**

La “Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)” es el órgano de evaluación y control de la calidad de las titulaciones que se imparten en el Centro y, en tal sentido, su labor servirá como apoyo a la Dirección del Centro para la gestión de las titulaciones que son responsabilidad directa del Centro. Asesorará a la Dirección del Centro en todas aquellas medidas que afectan al aseguramiento de la calidad de las titulaciones.

Se opta por una CGC por Centro al objeto de facilitar la coordinación y aprovechar las sinergias existentes entre titulaciones, pudiendo cada Centro establecer, si lo estima conveniente su “Junta de Centro” a propuesta del “Decano/Director”, “Subcomisiones de Garantía de Calidad” por Titulación, a fin de facilitar el trabajo de la CGC.

La CGC del Centro se asimila a la figura que contempla el artículo 158 de los Estatutos de la UCA apartado 4: “Asimismo, en las Facultades y Escuelas se crearán comisiones encargadas de la evaluación de los planes de estudios y de proponer, en su caso, la actualización de éstos para garantizar su adecuación a las demandas sociales”.

La composición de la “Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC)” será propuesta por el Decano/Director del Centro a la Junta de Centro para su aprobación. Se adopta esta opción al objeto de que cada Centro pueda adaptar la Comisión de Garantía de Calidad a las características propias de sus titulaciones. La composición de la Comisión de Garantía de Calidad tendrá en cualquier caso estos miembros:

- “Decano/Director”, que actuará en cualquier caso como Presidente de la Comisión.
- “Coordinadores de Titulaciones”.
- Representantes de profesores y alumnos.
- Un miembro del Personal de Administración y Servicios relacionado con el Centro.
- El Secretario de la Comisión será elegido por la misma a propuesta de su Presidente.

En la “Comisión de Garantía de Calidad del Centro” deberán estar profesores de todas las titulaciones que se impartan en el Centro.

### Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de las Titulaciones de la UCA para el desarrollo del SGIC

En la Comisión de Garantía de Calidad podrán incluirse personas no vinculadas con la Universidad de Cádiz pero que a criterios de la dirección del Centro puedan colaborar en la mejora de la calidad de las titulaciones.

La Comisión de Garantía de Calidad se renovará coincidiendo con las renovaciones de las Juntas de Centro. Anualmente la dirección del Centro deberá iniciar, en caso necesario, los procesos electorales necesarios para cubrir las vacantes que pudieran existir en la CGC.

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro asumirá como tarea principal las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Dichas tareas se encomiendan y ejecutan de manera que en ningún momento entren en contradicción con las competencias que los Estatutos de la UCA asignan a Juntas de Centro, Decanos y Directores de Centros, Consejos de Departamentos y Directores de Departamentos.

Se aporta una enumeración no exhaustiva de sus posibles funciones, ya que éstas se indican en la documentación de cada proceso:

- Verifica la planificación del SGIC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Publicita, mediante los cauces adecuados, la Política y Objetivos de la Calidad del Centro, así como los resultados de la evaluación periódica de los mismos.
- Recibe y, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Controla la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Emite, al menos una vez al año, un informe sobre el desarrollo de las Titulaciones, así como sobre los distintos elementos que intervienen en que aquellas tengan calidad contrastada, junto con propuestas de mejora en su caso. Este informe lo eleva al Decano/Director para que, haciendo uso de los cauces pertinentes y procedimientos adecuados, se adopten las medidas correctoras que procedan.
- Estudia y, en su caso, propone a los órganos que correspondan la aprobación de la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés relacionados con las titulaciones del Centro, en coordinación con la Unidad de Evaluación y Calidad.
- Es informada, por los Coordinadores de Titulación, de los resultados de las encuestas de satisfacción relativas a todos los grupos de interés relacionados con los títulos del Centro y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados

Se reunirá, al menos, dos veces al año, una para la planificación del curso y otra para la revisión de los resultados alcanzados, tras ser convocada por su Secretario por orden del Presidente. De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los componentes de la CGC, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada y se difundirá de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo.

**Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de las Titulaciones de la UCA para el desarrollo del SGIC**

El “Consejo de Calidad de la UCA” podrá aprobar, con el respaldo de los Centros, la creación de otras figuras que den respuesta a las necesidades de coordinación de un título que se imparta en distintos Campus, y que contarán con el reconocimiento que se establezca en los “Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz”.

En el Anexo 3.1 se incluye una lista de comprobación que la CGC puede utilizar para analizar el seguimiento del SGIC.

**3.4.2.4. Grupos de mejora**

La “Comisión de Garantía de Calidad”, bien por propia iniciativa o a propuesta de su Presidente, propondrá la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, bien como consecuencia de algunos de los procesos de evaluación o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde algunos de los grupos de interés.

**3.4.2.5. Otros puestos con responsabilidad en el SGIC**

Además de los ya mencionados en el SGIC se consideran otros responsables de actividades académicas relacionadas con las titulaciones.

**Responsable del programa de movilidad del Centro:** Es la persona que asume la coordinación y gestión directa de los programas de movilidad nacional e internacional en el Centro, con el necesario apoyo administrativo. Tiene responsabilidades directas en los procesos relacionados con la movilidad: “PC04 - Proceso de gestión de movilidad de estudiantes salientes” y “PC05 - Proceso de gestión de movilidad de estudiantes recibidos”.

**Responsable del programa de prácticas externas del Centro:** Es la persona que asume la coordinación y gestión directa de las prácticas externas de las titulaciones que se imparten en el Centro, con el necesario apoyo administrativo. Tiene responsabilidad en el proceso “PC06 - Proceso de control y gestión de las prácticas externas”.

**Responsable del programa de orientación y apoyo al estudiante:** En los Centros se podrá nombrar un responsable de la coordinación del programa de orientación y apoyo al estudiante si es que así lo considera necesario la Junta de Centro. Tendrá responsabilidad en el proceso “PC02 - Proceso acogida, tutoría y apoyo a la formación estudiante” y en el proceso “PC07 - Proceso de orientación profesional al estudiante”

Los responsables de programas podrán formar parte de la “Comisión de Garantía de Calidad del Centro”, si así se determina por la Junta de Centro, y contarán con el reconocimiento que se establezca en los “Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz”

**3.4.2.6. Participación del Personal de la Universidad en las actividades previstas en el SGIC de los Centros.**

Es un deber del profesorado y del personal de administración y servicios la colaboración con los órganos de gobierno universitarios en el desarrollo de las actividades previstas en el SGIC, por la significación y trascendencia que tiene ésta participación para el buen funcionamiento y para la acreditación en su momento de los títulos, todo ello con los límites de la normativa vigente en cada momento.

### Anexo 3.1. Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGIC. Cuestionarios relativos a los procesos.

Para unificar el criterio utilizado tanto por los evaluadores que llevan a cabo el diagnóstico, como de las personas que respondan a los cuestionarios, a continuación se facilita una definición de cada una de las opciones de respuestas que se encuentran en la lista de preguntas:

- ❖ **No/raramente:** No existe evidencia, o ésta es anecdótica, acerca de la realización de acciones vinculadas con la cuestión planteada en la pregunta.
- ❖ **Mejorable:** Se aportan evidencias puntuales de la existencia de acciones realizadas en el sentido de la pregunta, pero no están normalizadas, ni se practican de manera sistemática.
- ❖ **Suficiente:** Existen evidencias de la realización de actividades ligadas al sentido de la cuestión, y éstas se desarrollan de manera recurrente y ordenada, aunque no necesariamente se encuentre documentado el modo de realizarlo.
- ❖ **Satisfactorio:** Existen evidencias o testimonios que avalan sin lugar a dudas la realización sistemática de acciones ligadas al sentido de la pregunta, y además se desarrollan de acuerdo a una norma o estándar que los usuarios conocen y está disponible por escrito.

#### **Directriz 1.0. Cómo el Centro define su Política y Objetivos de Calidad**

Proceso para la definición de la política y objetivos de calidad

- a) ¿Existe algún órgano, unidad o persona responsable del establecimiento de la Política y objetivos de Calidad?
- No/raramente ☐      Mejorable ☐      Suficiente ☐      Satisfactorio ☐
- b) ¿Existe una Política de Calidad del Centro aprobada formalmente?
- No/raramente ☐      Mejorable ☐      Suficiente ☐      Satisfactorio ☐
- c) ¿La Política es difundida y conocida por el PDI/ PAS/ estudiantes y otros grupos de interés?
- No/raramente ☐      Mejorable ☐      Suficiente ☐      Satisfactorio ☐
- d) ¿Se realiza un seguimiento periódico del grado de consecución de los objetivos de calidad?
- No/raramente ☐      Mejorable ☐      Suficiente ☐      Satisfactorio ☐
- e) ¿Se revisa periódicamente la validez de la Política de Calidad?
- No/raramente ☐      Mejorable ☐      Suficiente ☐      Satisfactorio ☐

#### **Directriz 1.1. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos**

Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos

- a) ¿Existe algún órgano, unidad o persona responsable de la definición de la oferta formativa?
- No/raramente ☐      Mejorable ☐      Suficiente ☐      Satisfactorio ☐
- b) ¿Se han definido criterios objetivos para la aprobación de la oferta y los programas formativos?
- No/raramente ☐      Mejorable ☐      Suficiente ☐      Satisfactorio ☐
- c) ¿Se llevan a cabo actividades para la difusión de dicha oferta a todas las partes implicadas?
- No/raramente ☐      Mejorable ☐      Suficiente ☐      Satisfactorio ☐
- d) ¿Se lleva a cabo un análisis suficiente y sistemático de los resultados obtenidos en los parámetros de calidad de los programas formativos?
- No/raramente ☐      Mejorable ☐      Suficiente ☐      Satisfactorio ☐
- e) ¿Se dan a conocer los resultados de ese análisis a las partes implicadas?

Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de las Titulaciones de la UCA para el desarrollo del SGIC

No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio

**Directriz 1.2. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes**

Proceso de definición de perfiles y admisión de estudiantes

- a) ¿Se aplican parámetros objetivos para definir el perfil de ingreso de los estudiantes?  
No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio
- b) ¿Se utilizan canales suficientes y adecuados para la difusión de los perfiles de ingreso?  
No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio
- c) ¿Existen criterios objetivos para la elaboración de los Procesos de admisión y matriculación de los estudiantes?  
No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio
- d) ¿Se utilizan canales suficientes y adecuados para la difusión de los Procesos de admisión y matriculación de los estudiantes?  
No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio

Proceso de orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza

- a) ¿Se han determinado los integrantes y funciones del órgano responsable de la definición de acciones de orientación al estudiante?  
No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio
- b) ¿Existe un Proceso para el diseño de las acciones de acogida/apoyo/ acción tutorial?  
No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio
- c) ¿Se difunde la información relativa a estas acciones por los canales adecuados?  
No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio
- d) ¿Existe un Proceso para la definición de las metodologías de enseñanza?  
No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio
- e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a la enseñanza recibida?  
No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio

Proceso de gestión de la movilidad del estudiante

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano responsable de la gestión de la movilidad del estudiante?  
No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio
- b) ¿Existe un Proceso para la definición y aprobación de los objetivos y políticas de movilidad?  
No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio
- c) ¿Se planifican con antelación y de manera detallada las actividades de movilidad a desarrollar?  
No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio
- d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de movilidad?  
No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio
- e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las acciones de movilidad en las que ha participado?  
No/raramente      Mejorable      Suficiente      Satisfactorio

Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de las Titulaciones de la UCA para el desarrollo del SGIC

Proceso de gestión de la orientación profesional

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la orientación profesional al estudiante?
- No/raramente ☒      Mejorable ☒      Suficiente ☒      Satisfactorio ☒
- b) ¿Existe un Proceso para la definición y aprobación del tipo de actuaciones a desarrollar en relación a la orientación profesional?
- No/raramente ☒      Mejorable ☒      Suficiente ☒      Satisfactorio ☒
- c) ¿Se planifican con antelación y de manera detallada las actividades de orientación profesional a desarrollar?
- No/raramente ☒      Mejorable ☒      Suficiente ☒      Satisfactorio ☒
- d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de orientación profesional?
- No/raramente ☒      Mejorable ☒      Suficiente ☒      Satisfactorio ☒
- e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las acciones de orientación profesional en las que ha participado?
- No/raramente ☒      Mejorable ☒      Suficiente ☒      Satisfactorio ☒

Proceso de gestión de las prácticas externas

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la realización de prácticas externas?
- No/raramente ☒      Mejorable ☒      Suficiente ☒      Satisfactorio ☒
- b) ¿Existe una norma/ Proceso para la definición de los contenidos y requisitos mínimos de las prácticas?
- No/raramente ☒      Mejorable ☒      Suficiente ☒      Satisfactorio ☒
- c) ¿Se planifican con antelación y de manera detallada las actividades prácticas a desarrollar?
- No/raramente ☒      Mejorable ☒      Suficiente ☒      Satisfactorio ☒
- d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de prácticas externas?
- No/raramente ☒      Mejorable ☒      Suficiente ☒      Satisfactorio ☒
- e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las prácticas en las que ha participado?
- No/raramente ☒      Mejorable ☒      Suficiente ☒      Satisfactorio ☒

Proceso gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

- a) ¿Se ha definido un canal para tratar adecuadamente las quejas, reclamaciones, alegaciones o sugerencias?
- No/raramente ☒      Mejorable ☒      Suficiente ☒      Satisfactorio ☒
- b) ¿Se utilizan criterios objetivos para determinar cuando alguna queja, incidencia, reclamación o sugerencia debe ser documentada?
- No/raramente ☒      Mejorable ☒      Suficiente ☒      Satisfactorio ☒
- c) ¿Se ha establecido quien participa en el análisis de los motivos de las quejas, reclamaciones o incidencias y en la definición de las acciones correctivas, preventivas o de mejora?
- No/raramente ☒      Mejorable ☒      Suficiente ☒      Satisfactorio ☒

Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de las Titulaciones de la UCA para el desarrollo del SGIC

d) ¿Se definen planes concretos para el logro de los objetivos de las acciones correctivas, preventivas o de mejora?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se actúa ante posibles evaluaciones negativas del resultado de las acciones correctivas, preventivas o de mejora implantadas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

**Directriz 1.3. Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico**

Proceso de definición de la Política de personal académico/personal de administración y servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la definición de la Política de PDI?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes específicos de selección, promoción y formación del Personal?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se evalúa de manera sistemática el resultado de los planes específicos de selección, promoción y formación del Personal?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se utilizan los resultados de la evaluación para definir y planificar propuestas de mejora?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de captación y selección del personal académico/personal de administración y servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la presentación de propuestas de contratación de nuevo PDI?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes de incorporación de nuevos profesionales?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se han definido canales adecuados para divulgar los planes de incorporación de nuevos profesionales?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se utilizan criterios públicos y objetivos para seleccionar a los candidatos?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se hacen públicos los resultados de los procesos de selección?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de formación del personal académico/de administración y servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la definición del Plan de Formación del PDI?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existen criterios de actuación y objetivos definidos para elaborar el Plan de Formación y Desarrollo anual?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se comunican adecuadamente los planes a sus destinatarios?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

**Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de las Titulaciones de la UCA para el desarrollo del SGIC**

d) ¿Se evalúa el grado de satisfacción de los participantes con el plan de formación?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se analiza la eficacia de las acciones formativas desarrolladas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico/ administración y servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la definición de los objetivos y consecuencias de la evaluación del PDI?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Se utilizan criterios objetivos para la definición de los modelos de evaluación para la promoción, incentivo y mejora del PDI?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la ejecución de las evaluaciones del PDI?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se dan a conocer los resultados de las evaluaciones?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

**Directriz 1.4. Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios**

Proceso de gestión y mejora de materiales

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la gestión de los recursos materiales?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes de dotación y puesta en explotación de los recursos?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se analizan periódicamente los datos relativos al rendimiento de los recursos materiales del Centro?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se informa públicamente sobre los resultados obtenidos en la gestión y explotación de los recursos materiales?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de gestión de los servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la gestión de los servicios?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Se ha definido claramente cuales son los objetivos de los servicios prestados por el centro?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Existe una planificación de las actuaciones necesarias para la correcta prestación de los servicios?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se ha difundido información sobre las actividades y los objetivos de los servicios prestados por el Centro?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

**Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de las Titulaciones de la UCA para el desarrollo del SGIC**

- e) ¿Existe una análisis de los resultados de los servicios prestados por el Centro (satisfacción de los usuarios, de proceso...)?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

**Directriz 1.5. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados**

Proceso de análisis de los resultados

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la medición y análisis de los resultados?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿La recogida de datos se lleva a cabo de forma sistemática y consistente?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Se comprueba la validez (cuantitativa y cualitativa) de los datos obtenidos antes de proceder a su análisis?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se utilizan los resultados (especialmente los que indican tendencias negativas) para la definición de acciones de mejora?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- e) ¿Se informa adecuadamente a las partes implicadas sobre los resultados obtenidos en el proceso de análisis de los resultados?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

**Directriz 1.6. Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones**

Proceso de publicación de información sobre titulaciones

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la publicación de la información sobre las titulaciones?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿La recogida de la información sobre las titulaciones y programas se lleva a cabo de forma sistemática y consistente?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Se comprueba la validez (cuantitativa y cualitativa) de la información obtenida antes de proceder a su publicación?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se aplican criterios objetivos para determinar la información que debe ser publicada?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- e) ¿Se informa adecuadamente a las partes implicadas sobre los resultados obtenidos en el proceso de recogida de información sobre las titulaciones?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- f) ¿Se valora periódicamente la pertinencia de la información publicada?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

## Capítulo 4. Política y Objetivos de Calidad

### INDICE

<b>Capítulo 4. Política y Objetivos de Calidad .....</b>	<b>1</b>
4.1. OBJETO .....	2
4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	2
4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	2
4.4. DESARROLLO .....	2
4.4.1. Identificación de los grupos de interés .....	3
4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés .....	4
4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés .....	4

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
01	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrectorado de Planificación y Calidad</li> <li>Gerencia</li> <li>Centros de la UCA</li> <li>Unidad de Evaluación y Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo de Gobierno de la UCA</li> </ul>
Fecha:	Fecha:	Fecha: 15/12/08
Fecha:	Fecha:	Fecha:

#### **4.1. OBJETO.**

El objeto de este capítulo es indicar cómo los Centros de la UCA definen, revisan y mantienen permanentemente actualizada su política de calidad, formulada por su Equipo de Dirección a partir de información procedente de los grupos de interés del Centro, y que constituye un marco de referencia para establecer los objetivos de la calidad.

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

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

También es objeto de este capítulo, ofrecer orientación sobre cómo se asegura el Equipo de Dirección de que esa política de calidad:

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

El capítulo incluye asimismo una formulación de los objetivos generales de la calidad del Centro, los cuales resultan netamente coherentes con la política de calidad. No obstante, el sistema prevé medios adicionales para desplegar esos objetivos generales en otros más específicos de las diferentes funciones y procesos, como se indica en el Proceso “*PM01 Medición, análisis y mejora*”.

#### **4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La definición precisa del ámbito de aplicación de la política y los objetivos de la calidad se recoge en el capítulo 1 de este Manual, al plantear el alcance del SGIC de la UCA a todas las titulaciones oficiales que se imparten en cada uno de los Centros y de los que son responsable.

#### **4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- ❖ Estatutos de la UCA
- ❖ Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social
- ❖ Reglamento de Régimen Interno de el Centro
- ❖ Manual del SGIC y Manual de Procesos del SGIC
- ❖ Plan Estratégico de la UCA
- ❖ Reglamento de Centros

#### **4.4. DESARROLLO.**

Los Centros de la Universidad de Cádiz son conscientes de que han de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.

Para ello realizan una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanzan a todas las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro y de las que, por tanto, son responsables.

Para su elaboración, revisión y actualización, disponen de un Proceso documentado, “*PE01 Proceso para la elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad*”, en el que se indican las acciones tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática.

Como punto inicial, el Centro identifica sus grupos de interés (Apartado 4.4.1), los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos (Apartado 4.4.2) y determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que rinde cuentas a los grupos de interés sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad (Apartado 4.4.3).

#### 4.4.1. Identificación de los grupos de interés

Los Centros de la UCA, al implantar su SGIC, han tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación oficial que se imparte en los mismos, con especial atención a los estudiantes. Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos.

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

La UCA considera los siguientes grupos de interés, en relación con las titulaciones que imparte, y los principales aspectos objeto de atención en relación con los mismos:

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGIC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral...
Profesores y personal de apoyo a las Titulaciones	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de apoyo, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información...
Departamentos de la UCA	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de apoyo, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información...
Equipo de Dirección de la Universidad	Oferta formativa, profesorado y personal de apoyo, recursos, análisis de resultados, aporte de información,...
Empleadores y Egresados	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral de egresados ...
Administraciones públicas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de apoyo, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados, costes ...

Sociedad en general	Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos, inserción laboral...
---------------------	--

#### 4.4.2. *Cauces de participación de los grupos de interés*

Los alumnos, profesores, personal de administración, departamentos y servicios del Centro están representados en la Junta de Centro, así como de las diferentes comisiones que emanan de la anterior.

Todo ello además de estar recogida su posible participación en los Consejos de Departamento y en los órganos de “entidad superior”, como Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.

Empleadores, Administraciones Públicas y Sociedad en general, están representados, dentro de la estructura de la Universidad de Cádiz, en el Consejo Social y son consultados por el Centro ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o reuniones mantenidas por su Equipo de Dirección.

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

#### 4.4.3. *Rendición de cuentas a los grupos de interés*

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro informará sistemáticamente a la Junta de Centro en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollen de la misma. Además, en cada uno de los Procesos elaborados se incluye un apartado sobre la rendición de cuentas de los aspectos contemplados en los mismos “PC08 - Proceso información pública”.

Anualmente elaborará una Memoria que, tras su aprobación en Junta de Centro, colocará en su página WEB y en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas.

Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGIC de los Centros de la UCA cuenta con herramientas para la recogida de información que se incluyen dentro de los procesos lo que permite una obtención de datos mucho más dirigida y específico. Además de esto se encuentra incluido en el Proceso “PM02 - Proceso para el análisis y medición de resultados” unas herramientas para la recogida de información de carácter general.

En resumen, para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de los Centros de la UCA, contará con los siguientes Procesos documentados:

-  PE01 - Proceso elaboración y revisión de política y objetivos de calidad
-  PE04 - Proceso para el diseño de la oferta formativa
-  PA02 - Proceso de gestión y revisión incidencias, reclamaciones ... (BAU)
-  PC08 - Proceso información pública
-  PM01 - Proceso de medición, análisis y mejora
-  PM02 - Proceso para el análisis y medición de resultados
-  PA09 - Proceso de auditoría y planes de mejora

## Capítulo 5. Garantía de Calidad de los procesos formativos

### INDICE

<b>Capítulo 5. Garantía de Calidad de los procesos formativos</b> .....	<b>1</b>
5.1. OBJETO.....	2
5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
5.4. DESARROLLO.....	2

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
01	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrectorado de Planificación y Calidad</li> <li>Gerencia</li> <li>Centros de la UCA</li> <li>Unidad de Evaluación y Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo de Gobierno de la UCA</li> </ul>
Fecha:	Fecha:	Fecha: 15/12/08
Fecha:	Fecha:	Fecha:

### 5.1. OBJETO.

El objeto del presente capítulo es presentar los mecanismos que permitirán a los Centros de la UCA garantizar la calidad de sus programas formativos, mantener y renovar adecuadamente su oferta formativa así como aprobar, controlar y revisar dichos programas formativos

### 5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las titulaciones oficiales dependientes de cada uno de los Centros de la UCA.

### 5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOMLOU)
- Reglamento por el que se regulan los Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad de Cádiz.
- Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales. ANECA, 29/11/07
- Estatutos de la UCA
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social
- Reglamento de Régimen Interno de Centro
- Manual del SGIC y Manual de Procesos del SGIC

### 5.4. DESARROLLO.

La Universidad de Cádiz y los Centros que la conforman, para garantizar la calidad de sus programas formativos, contará con mecanismos que le permiten mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas.

A tal fin, en sus diferentes niveles organizativos:

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

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de los Centros de la UCA contará, entre otros, con los siguientes Procesos documentados:

- 📄 PA02 - Proceso de gestión y revisión incidencias, reclamaciones ... (BAU)
- 📄 PC01 - Proceso de captación de estudiantes
- 📄 PE07 – Proceso de definición del Perfil de Ingreso
- 📄 PC08 - Proceso información pública
- 📄 PC09 - Planificación y desarrollo de las enseñanzas

-  *PE01 - Proceso elaboración y revisión de política y objetivos de calidad*
-  *PE04 - Diseño oferta formativa Universidad de Cádiz*
-  *PE06 - Extinción de un título*
-  *PM01 - Proceso de medición, análisis y mejora*
-  *PM02 - Proceso para el análisis y medición de resultados)*

## Capítulo 6. Orientación al aprendizaje

### INDICE

<b>Capítulo 6. Orientación al aprendizaje .....</b>	<b>1</b>
6.1. OBJETO .....	2
6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	2
6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	2
6.4. DESARROLLO .....	2

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
01	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrectorado de Planificación y Calidad</li> <li>Gerencia</li> <li>Centros de la UCA</li> <li>Unidad de Evaluación y Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo de Gobierno de la UCA</li> </ul>
Fecha:	Fecha:	Fecha: 15/12/08
Fecha:	Fecha:	Fecha:

### 6.1. OBJETO.

El objeto del presente capítulo es describir cómo los Centros de la Universidad de Cádiz orientarán sus actividades docentes al aprendizaje de sus alumnos, partiendo de información adecuada para definir sus necesidades, estableciendo mecanismos y procesos que garanticen su eficaz desarrollo y su mejora continua.

### 6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las actividades docentes que se realizan en el ámbito de las titulaciones oficiales de las que es responsable cada uno de los Centros de la UCA.

### 6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la UCA
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social
- Reglamento de Régimen Interno del Centro
- Manual del SGIC y Manual de Procesos del SGIC

### 6.4. DESARROLLO.

Los Centros de la UCA, conscientes de que los estudiantes son su principal grupo de interés en cuanto a sus tareas de enseñanza aprendizaje, orientarán la enseñanza hacia los mismos y para ello se dotarán de Procesos que les permitan comprobar que las acciones que emprenden tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.

En consecuencia:

- Dispondrán de información, bien directamente obtenida en el Centro, de los distintos servicios o unidades administrativas o en el “*Sistema de Información de la UCA*” gestionado por la Unidad de Evaluación y Calidad que le permiten conocer y valorar las necesidades del Centro en materia de:
  1. Definición de perfiles de ingreso/ egreso
  2. Admisión y matriculación
  3. Alegaciones, reclamaciones y sugerencias
  4. Apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza
  5. Enseñanza y evaluación de los aprendizajes
  6. Prácticas externas y movilidad de estudiantes
  7. Orientación profesional
- Se dotarán de mecanismos que les permitan obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procesos anteriormente citados.
- Establecerán mecanismos que regulan las directrices que afectan a los estudiantes: reglamentos (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, convalidaciones, etc.), normas de uso (de instalaciones), calendarios, horarios y beneficios que ofrece la Universidad.
- Definirán cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los procesos y actuaciones relacionados con los estudiantes.
- Determinarán los Procesos con los que cuentan para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los estudiantes.
- Identificarán en qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procesos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.
- Rendirán cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

Para cumplir con las anteriores funciones, el SGIC de los Centros de la UCA, tendrán definidos, entre otros, los siguientes Procesos documentados:

-  *PA02 - Proceso de gestión y revisión incidencias, reclamaciones ... (BAU)*
-  *PC01 - Proceso de captación de estudiantes*
-  *PE07 – Proceso de definición del Perfil de Ingreso*
-  *PC02 - Proceso orientación estudiante*
-  *PC03 – Proceso de evaluación de los aprendizajes*
-  *PC04 - Proceso de gestión movilidad estudiantes enviados*
-  *PC05 - Proceso de gestión movilidad estudiantes recibidos*
-  *PC06 - Proceso de gestión y revisión de las prácticas ext. integradas en el Tít.*
-  *PC07 - Proceso de gestión, revisión y orientación profesional*
-  *PC08 - Proceso información pública*
-  *PC09 - Planificación y desarrollo de las enseñanzas*
-  *PM01 - Proceso de medición, análisis y mejora*
-  *PM02 - Proceso para el análisis y medición de resultados*

## Capítulo 7. Personal académico y de apoyo

### INDICE

<b>Capítulo 7. Personal académico y de apoyo.....</b>	<b>1</b>
7.1. OBJETO.....	2
7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
7.4. DESARROLLO.....	2

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrectorado de Planificación y Calidad</li> <li>Gerencia</li> <li>Centros de la UCA</li> <li>Unidad de Evaluación y Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo de Gobierno de la UCA</li> </ul>
Fecha:	Fecha:	Fecha: 15/12/08
Fecha:	Fecha:	Fecha:

### **7.1. OBJETO.**

El objeto del presente capítulo del Manual del SGIC de los Centros de la UCA es mostrar cómo se garantiza y mejora la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia, asegurando que el acceso, gestión y formación de los mismos, se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias.

Este capítulo es de desarrollo generalizado para todos los Centros de la UCA, pues las actuaciones están centralizadas básicamente en los Vicerrectorados de “Ordenación Académica y Profesorado”, “Tecnologías de la Información e Innovación Docente” y desde la Gerencia.

### **7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Todo el personal académico así como el que realice o pueda en un futuro realizar actividades relacionadas directamente con la docencia en las diferentes titulaciones oficiales que oferta cada Centro de la UCA.

### **7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- Proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UCA
- Plan de Calidad de los Servicios Universitarios de la UCA
- Estatutos de la UCA
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social
- Reglamento de Régimen Interno del Centro
- Manual del SGIC y Manual de Procesos del SGIC

### **7.4. DESARROLLO.**

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

Para ello, bien cada Centro o la UCA en conjunto:

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

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de los Centros de la UCA contará, entre otros, con los siguientes Procesos documentados:

**Capítulo 7. Personal académico y de apoyo**

-  *PE02 - Proceso de definición de la Política de PDI*
-  *PC08 - Proceso información pública*
-  *PC09 - Planificación y desarrollo de las enseñanzas*
-  *PA02 - Proceso de gestión y revisión incidencias, reclamaciones ... (BAU)*
-  *PA03 - Proceso de evaluación, promoción, incentivos del PDI*
-  *PA04 - Proceso de Formación PDI*
-  *PM01 - Proceso de medición, análisis y mejora*

## Capítulo 7. Personal académico y de apoyo

### INDICE

<b>Capítulo 7. Personal académico y de apoyo</b> .....	<b>1</b>
7.1. OBJETO.....	2
7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
7.4. DESARROLLO.....	2

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrectorado de Planificación y Calidad</li> <li>Gerencia</li> <li>Centros de la UCA</li> <li>Unidad de Evaluación y Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo de Gobierno de la UCA</li> </ul>
Fecha:	Fecha:	Fecha: 15/12/08
Fecha:	Fecha:	Fecha:

### **7.1. OBJETO.**

El objeto del presente capítulo del Manual del SGIC de los Centros de la UCA es mostrar cómo se garantiza y mejora la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia, asegurando que el acceso, gestión y formación de los mismos, se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias.

Este capítulo es de desarrollo generalizado para todos los Centros de la UCA, pues las actuaciones están centralizadas básicamente en los Vicerrectorados de “Ordenación Académica y Profesorado”, “Tecnologías de la Información e Innovación Docente” y desde la Gerencia.

### **7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Todo el personal académico así como el que realice o pueda en un futuro realizar actividades relacionadas directamente con la docencia en las diferentes titulaciones oficiales que oferta cada Centro de la UCA.

### **7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- Proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UCA
- Plan de Calidad de los Servicios Universitarios de la UCA
- Estatutos de la UCA
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social
- Reglamento de Régimen Interno del Centro
- Manual del SGIC y Manual de Procesos del SGIC

### **7.4. DESARROLLO.**

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

Para ello, bien cada Centro o la UCA en conjunto:

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

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de los Centros de la UCA contará, entre otros, con los siguientes Procesos documentados:

**Capítulo 7. Personal académico y de apoyo**

-  *PE02 - Proceso de definición de la Política de PDI*
-  *PC08 - Proceso información pública*
-  *PC09 - Planificación y desarrollo de las enseñanzas*
-  *PA02 - Proceso de gestión y revisión incidencias, reclamaciones ... (BAU)*
-  *PA03 - Proceso de evaluación, promoción, incentivos del PDI*
-  *PA04 - Proceso de Formación PDI*
-  *PM01 - Proceso de medición, análisis y mejora*

## Capítulo 8. Recursos materiales y servicios

### INDICE

<b>Capítulo 8. Recursos materiales y servicios .....</b>	<b>1</b>
8.1. OBJETO .....	2
8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	2
8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	2
8.4. DESARROLLO .....	2

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
01	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrectorado de Planificación y Calidad</li> <li>Gerencia</li> <li>Centros de la UCA</li> <li>Unidad de Evaluación y Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo de Gobierno de la UCA</li> </ul>
Fecha:	Fecha:	Fecha: 15/12/08
Fecha:	Fecha:	Fecha:

### 8.1. OBJETO.

El objeto del presente capítulo es mostrar los mecanismos por los que los Centros de la UCA gestionan de forma adecuada sus servicios y recursos materiales, analizando los resultados de los mismos y aplicando la mejora continua de forma habitual y sistemática.

### 8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todos los servicios y recursos materiales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad docente de la que es responsable cada uno de los Centros de la Universidad de Cádiz.

### 8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la UCA
- Reglamento de Régimen Interno del Centro
- Manual del SGIC y Manual de Procesos del SGIC

### 8.4. DESARROLLO.

Los Centros de la Universidad de Cádiz, conocen que no pueden alcanzar sus mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje en sus titulaciones si no gestionan y mejoran de forma adecuada sus recursos materiales y los servicios que prestan. Para ello, en colaboración con las Administraciones de Campus, se dotan de mecanismos que les permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

Por esta razón directamente los Centros de la UCA o mediante los servicios prestados por las Administraciones de los Campus:

- Dispondrán de mecanismos que les permitan obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).
- Contarán con Procesos que les faciliten información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.
- Establecerán cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Tendrán establecidos los Procesos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.
- Establecerán Procesos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.
- Dispondrán de un Proceso (cómo, quién, cuándo) para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

Para cumplir estas funciones, el SGIC de los Centros de la UCA, cuenta, entre otros, con los siguientes Procesos documentados:

-  *PC08 - Proceso información pública*
-  *PC09 - Planificación y desarrollo de las enseñanzas*
-  *PA02 - Proceso de gestión y revisión incidencias, reclamaciones ... (BAU)*
-  *PA05 - Proceso para la gestión de los recursos materiales*
-  *PA06 - Proceso para la gestión de servicios*
-  *PA07 - Proceso para la gestión de los servicios de Biblioteca*
-  *PA08 - Proceso para la gestión de los servicios de Campus Virtual*
-  *PM01 - Proceso de medición, análisis y mejora*



## Capítulo 9. Resultados de la formación

### INDICE

<b>Capítulo 9. Resultados de la formación</b> .....	<b>1</b>
9.1. OBJETO. ....	2
9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. ....	2
9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA. ....	2
9.4. DESARROLLO. ....	2

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
01	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrectorado de Planificación y Calidad</li> <li>Gerencia</li> <li>Centros de la UCA</li> <li>Unidad de Evaluación y Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo de Gobierno de la UCA</li> </ul>
Fecha:	Fecha:	Fecha: 15/12/08
Fecha:	Fecha:	Fecha:

### 9.1. OBJETO.

El objeto del presente capítulo del Manual del SGIC de los Centros de la UCA es presentar cómo el Centro garantiza que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés, así como se toman decisiones a partir de los mismos, para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el mismo.

### 9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las titulaciones oficiales de las que cada Centro de la UCA es responsable.

### 9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la UCA
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social
- Reglamento de Régimen Interno del Centro
- Manual del SGIC y Manual de Procesos del SGIC

### 9.4. DESARROLLO.

Los Centros de la Universidad de Cádiz analizarán y tendrán en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dotan de Procesos que les permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados (del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés) para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

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

- Dispondrán de mecanismos que les permiten obtener la información sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.
- Contarán con sistemas de recogida de información que faciliten datos relativos a los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés.
- Tendrán definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua tanto de los resultados, como de la fiabilidad de los datos utilizados.
- Determinarán las estrategias y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados.
- Determinarán los Procesos necesarios para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados.
- Tendrán identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Indicarán el Proceso (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de los Centros de la UCA, tiene establecidos, entre otros, los siguientes Procesos documentados:

- 📄 PA02 - Proceso de gestión y revisión incidencias, reclamaciones ... (BAU)
- 📄 PC03 – Proceso de evaluación de los aprendizajes
- 📄 PC08 - Proceso información pública
- 📄 PC09 - Planificación y desarrollo de las enseñanzas
- 📄 PE01 - Proceso elaboración y revisión de política y objetivos de calidad
- 📄 PM01 - Proceso de medición, análisis y mejora
- 📄 PM02 - Proceso para el análisis y medición de resultados

**Capítulo 9. Resultados de la formación**

El análisis de resultados académicos tiene un interés particular para los Centros de la UCA, en tanto que los Estatutos de la misma obligan a los Centros a realizar un análisis anual de los mismos incluyendo propuestas de mejora, que habrán de remitir al Claustro para que éste informe en sesión plenaria.

## Glosario y siglas

### INDICE

Glosario y siglas .....	1
GLOSARIO .....	2
SIGLAS UTILIZADAS.....	4

### RESUMEN DE REVISIONES

Número	Fecha	Modificaciones
01	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrectorado de Planificación y Calidad</li> <li>Gerencia</li> <li>Centros de la UCA</li> <li>Unidad de Evaluación y Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo de Gobierno de la UCA</li> </ul>
Fecha:	Fecha:	Fecha: 15/12/08

## GLOSARIO

- **Acreditación:** la acreditación es el proceso por el que una agencia garantiza que las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial, cumplen los requisitos preestablecidos de calidad.
- **Convenio de movilidad:** Marco jurídico firmado entre las instituciones de educación participantes en un programa de movilidad y en el que se establecen las condiciones y las bases académicas y/o económicas de dicha movilidad.
- **Directriz:** conjunto de instrucciones que ayudan a entender un aspecto de un modelo o sistema.
- **Documento:** Datos que poseen significado y su medio de soporte.
- **Estrategia:** conjunto de acciones y comportamientos de las personas, equipo y organismo responsable, coordinados y orientados para la consecución de los objetivos establecidos.
- **Evidencia o Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- **Formato:** Documento preparado para recoger los resultados obtenidos o evidencias de actividades desempeñadas.
- **Garantía de calidad:** todas aquellas actividades encaminadas a asegurar la calidad interna/externa. En este caso, contempla las acciones dirigidas a asegurar la calidad de las enseñanzas desarrolladas por el Centro, así como a generar y mantener la confianza de los estudiantes, profesores y la sociedad.
- **Grupo de interés:** Toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Estos podrían incluir estudiantes, profesores, padres, administraciones públicas, empleadores y sociedad en general.
- **Incidencia:** Acontecimiento que sobreviene en el curso de un asunto o negocio y tiene con él alguna conexión. Influencia o repercusión.
- **Indicador:** Expresión cualitativa o cuantitativa para medir hasta qué punto se consiguen los objetivos fijados previamente en relación a los diferentes criterios a valorar para una enseñanza determinada (cada criterio se puede valorar con uno o varios indicadores asociados). Dato o conjunto de datos, que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad.
- **Manual de la calidad:** Documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización.
- **Mejora continua:** Concepto empleado en los modelos de gestión, que implica un esfuerzo continuado de la organización para avanzar en la calidad.
- **Movilidad:** posibilidad o acción de estudiantes, profesores o personal de administración y servicios de pasar cierto período de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de estudiantes, el programa de movilidad debe llevar asociado la exigencia de reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.
- **Objetivos de calidad:** relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la institución, oferta formativa, unidad o servicios que se evalúan.
- **Perfil de ingreso:** Descripción conceptual de las características deseables en el alumno de nuevo ingreso en términos de conocimientos, habilidades y actitudes favorables para cursar y terminar con mayores posibilidades de éxito los estudios que inicia. Además también da cuenta de las opciones académicas cursadas, notas académicas obtenidas y datos de carácter sociológico de interés.

- **Personal académico:** personal de los cuerpos docentes universitarios que desarrolla actividad docente e investigadora e imparten docencia en las titulaciones impartidas en el Centro, que pertenezcan a los cuerpos docentes universitarios o tengan contrato administrativo o laboral con la Universidad.
- **Personal de administración y servicios:** personal funcionario o laboral no docente que configura la estructura administrativa, de gestión y de servicios de la Universidad.
- **Personal de apoyo a la docencia:** Personal de administración y servicios, funcionario o laboral, no docente que ejerce sus funciones en el ámbito de los Centros de la UCA.
- **Planificación:** Proceso por el cual, el equipo, personas u organismos responsable de la enseñanza, diseña las estrategias para la consecución de los objetivos de la misma (debe ser sistemática y periódica).
- **Política de calidad:** intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas.
- **Prácticas externas:** conjunto de actividades de formación, realizadas por los alumnos en empresas o instituciones, destinadas a desarrollar la vertiente práctica y profesional del programa de formación. Siendo éstas de carácter obligatorio o voluntario y reconocidas o no curricularmente.
- **Proceso:** Forma especificada, documentada o no, para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman entradas en salidas (Norma ISO 9000:2000. Fundamentos y vocabulario).
- **Programa de inserción laboral:** proyecto regulado destinado a orientar al alumno de los últimos cursos para el acceso al primer empleo.
- **Programa de movilidad:** Programa de intercambio académico que tiene por finalidad promover y fomentar la movilidad de los estudiantes.
- **Queja:** Acción de manifestar disconformidad con algo o alguien.
- **Reclamación:** Acción de pedir o exigir con derecho o con instancia algo.
- **Recursos materiales:** Las instalaciones (aulas, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios docentes, salas de reunión, despachos de tutoría...) y equipamiento, material científico, técnico, asistencial y artístico, en las que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Resultados:** consecuencias de los procesos relacionados con las actividades desarrolladas por el Centro.
- **Sistema de Garantía de la Calidad:** conjunto integrado por las actividades desarrolladas por el Centro para garantizar la calidad de las enseñanzas, así como la relación existente entre dichas actividades.
- **Sugerencia:** Idea que se sugiere o recomendación

**SIGLAS UTILIZADAS**

- **ANECA**: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación
- **BAU**: Buzón de atención al usuario (incidencias docentes, sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones)
- **CG**: Consejo de Gobierno
- **CGC**: Comisión de Garantía de Calidad
- **CT**: Coordinador de Titulación
- **ED**: Equipo de Dirección
- **EEES**: Espacio Europeo de Educación Superior.
- **JC**: Junta de Centro
- **MEC**: Ministerio de Educación y Ciencia
- **MSGIC**: Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad
- **ORI**: Oficina de Relaciones Internacionales
- **PA\_\_**: Proceso de apoyo
- **PAM**: Plan Anual de Mejoras
- **PC\_\_**: Proceso clave
- **PCS**: Plan de Calidad de los Servicios
- **PE\_\_**: Proceso estratégico
- **PM\_\_**: Proceso de medición y mejora
- **POD**: Plan de Ordenación Docente
- **RPT**: Relación de Puestos de Trabajo
- **RUCT**: Registro de Universidades, Centros y Titulaciones
- **SGIC**: Sistema de Garantía Interna de Calidad
- **UCA**: Universidad de Cádiz
- **UEC**: Unidad de Evaluación y Calidad