



VICERRECTORADO DE PROSPECTIVA Y CALIDAD

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

M-SGC-UCA v1.0

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTIA DE CALIDAD-UCA		
ELABORADO:	REVISADO:	APROBADO:
Unidad de Calidad y Evaluación	Vicerrectorado de Prospectiva y Calidad	Consejo de Gobierno
FECHA:	FECHA:	FECHA:

RESUMEN DE REVISIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN
01	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión aprobada por el Consejo de Gobierno
Revisión 02	21/05/10	Revisión versión 02 aprobada por el Consejo de Gobierno
1.0	--	--

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	5
CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.....	7
CAPÍTULO 2. ESTRUCTURA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS CENTROS DE LA UCA.....	13
CAPÍTULO 3. POLÍTICA, OBJETIVOS DE CALIDAD Y GRUPOS DE INTERÉS DE LA UCA.....	21
CAPÍTULO 4. GARANTIA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS.....	25
CAPÍTULO 5. ORIENTACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	27
CAPÍTULO 6. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA.....	29
CAPÍTULO 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.....	31
CAPÍTULO 8. RESULTADOS DE LA FORMACIÓN.....	33
CAPÍTULO 9. INFORMACIÓN PÚBLICA.....	35

PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD (SGC) DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

En el preámbulo del Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre (BOE nº 260, 30/10/2007), por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales se indica que *“... los Sistemas de Garantía de Calidad son parte de los nuevos Planes de Estudio, y el fundamento para que la nueva organización funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos...”*

Uno de los requisitos que exige la Memoria del título (apartado 9, Anexo I del Real Decreto 1393/2007) es la descripción de un Sistema de Garantía de Calidad (SGC) para cada título, Centro o general de la Universidad, que debe incluir cinco criterios bien definidos:

- Responsables del sistema de garantía de la calidad del plan de estudios.
- Procesos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.
- Procesos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.
- Procesos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.
- 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.

Este contenido queda ratificado y completado en el Real Decreto 861/2010, de 2 de Julio (BOE nº 161, 3/07/2010) por el que se modifica el anterior.

En el capítulo VI del Real Decreto 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 Real Decreto y conduce a la inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o que supone la consideración inicial de título acreditado. Transcurridos seis años desde la inscripción en el RUCT, los títulos de grado deberán someterse a un proceso de evaluación con el fin de mantener su acreditación, periodo que es de cuatro años si se trata de título de máster universitario.

Posteriormente al primer decreto, ANECA, AQU y ACSUG presentaron el programa AUDIT en el que se fijan las directrices y contenidos que han de cumplir los sistemas de garantía de calidad. El diseño del Sistema de Garantía de Calidad es un elemento fundamental en el marco del proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

La Universidad de Cádiz (UCA), para dar respuesta a dichas exigencias en materia de calidad, ha diseñado un Sistema de Garantía de Calidad (SGC) para todos sus Centros. El SGC consta de dos documentos de referencia: el Manual del Sistema de Garantía de Calidad (M-SGC) de la UCA, donde se incluyen las directrices para el desarrollo del SGC, y el manual de procedimientos del SGC, encaminados a la mejora del desarrollo y resultados de los títulos de la UCA, de Grado y de Máster universitario.

El Sistema de Garantía de Calidad de la UCA tiene como objetivo principal facilitar que los Centros responsables de los títulos de la UCA superen el proceso de acreditación con las mayores garantías de éxito y establecer un proceso sistemático para la gestión y de mejora continua de todos los aspectos del título. Se debe garantizar 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 título con los alumnos.

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, el primer diseño del SGC, dentro de la convocatoria AUDIT de la ANECA, fue realizado en el marco de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia de Cádiz y la Facultad de Enfermería de Algeciras. El diseño del SGC recibió su evaluación positiva en noviembre de 2008.

En el Consejo de Gobierno de la UCA celebrado el 15 de diciembre de 2008 se aprueba la versión 01 del SGC de los títulos de la UCA, elaborado por la Unidad de Calidad y Evaluación, bajo la dirección competente en materia de calidad y con la colaboración de los responsables de Centros, Departamentos y los coordinadores de los distintos títulos. En noviembre de 2010 todos los Centros de la UCA tenían aprobado y evaluado positivamente el diseño del SGC de la Universidad. Se pretendía tener un marco común para todas las titulaciones de grado y máster universitario.

El despliegue del SGC, y la aplicación del proceso de mejora continua, ha ido poniendo de manifiesto la necesidad de realizar cambios y ajustes. En el Consejo de Gobierno del 21 de Mayo de 2010 se aprueba la versión 02 del SGC de la UCA. Posteriormente, con la aparición de documentos y protocolos sobre el seguimiento y acreditación de las titulaciones ya verificadas, se ha llevado una revisión más profunda del SGC.

El resultado de este trabajo es un documento básico del SGC, que comprende los dos manuales señalados anteriormente. Las revisiones y modificaciones que se realicen del SGC de la UCA, como consecuencia de las diferentes necesidades de mejora, serán analizadas por la Unidad de Calidad y Evaluación, bajo la dirección competente en materia de calidad y contarán con un informe favorable del Consejo de Calidad.

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía de Calidad (M-SGC) de los Centros de la Universidad de Cádiz (UCA) es exponer los fundamentos y el alcance del SGC para garantizar la calidad de los títulos oficiales, de Grado y de Máster universitario, impartidos en cada Centro, así como el compromiso del mismo y de la propia Universidad en el cumplimiento y mejora de sus propuestas docentes.

La documentación de referencia es la relativa al gobierno de la Universidad (Estatutos y Reglamentos Generales) y de cada uno de sus Centros, así como la procedente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y ANECA relativa a la configuración, desarrollo y evaluación de los títulos, así como a los sistemas de garantía de calidad.

Como establece la Ley Orgánica de 4/2007, de 12 de Abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades (LOMLOU) y los decretos que la desarrollan, todos los títulos oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de evaluación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo del título que se presenta (verificación), como una vez está completamente implantada (acreditación), pasados seis años de la anterior si se trata de grados, y cuatro años si se trata de máster universitario.

El diseño del SGC de los Centros de la UCA está elaborado según los principios expuestos en el Real Decreto 1393/2007 y modificado por el Real Decreto 861/2010, facilitando la verificación y, sobre todo, el seguimiento y la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster que se imparten en la UCA.

La garantía de calidad puede describirse como la atención sistemática, estructurada y continua de 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 la mejora continua de sus programas y títulos mediante la puesta en marcha de mecanismos que aseguren y demuestren la eficacia de los sistemas que garantizan 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 de las que dependemos, ya sea la ENQA (para el espacio europeo), la ANECA (para el territorio nacional) o la AAC (para la comunidad andaluza). 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.

2. OBJETIVOS DEL SGC

El objetivo básico del SGC de los Centros de la UCA es garantizar la calidad de todos los títulos oficiales de los que son responsables, revisando y mejorando, siempre que se considere necesario, sus programas formativos, basándose en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, a los que se tendrá puntualmente informados y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGC.

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 los títulos implantados en los Centros de la UCA.

En la elaboración del SGC, los Centros de la UCA contemplan, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- Legalidad y seguridad jurídica: El SGC está diseñado de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecido en el EEES.
- Publicidad, transparencia y participación: Los Centros de la UCA darán difusión al proceso de elaboración del SGC, establecerán procesos para facilitar el acceso a las propuestas y harán posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

3. ALCANCE DEL SGC

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SGC de la UCA comprende a todos los títulos oficiales, de Grado y de Máster universitario. En conjunto, el SGC de los títulos de la UCA contempla la planificación de la oferta formativa, su despliegue, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la Figura 1, en la que se representa el “*ciclo de mejora de la formación universitaria*” (adaptada de la Guía para el diseño de SGC de la formación universitaria. Programa AUDIT).



Figura 1: Ciclo de mejora continua de la Formación Universitaria

Atendiendo a lo anterior y a la normativa sobre ordenación de las enseñanzas universitarias, el mapa de procedimientos identificados e incluidos en el SGC de la UCA se exponen en la Tabla 1. La descripción pormenorizada, de cada uno de ellos, figura en el Manual de procedimientos del SGC.

CÓDIGO	PROCEDIMIENTO
P01	Procedimiento de difusión e Información Pública del Título.
P02	Procedimiento de Orientación Pre-Universitaria y Perfil de Ingreso.
P03	Procedimiento de Acogida, Tutoría y Apoyo de la formación del estudiante.
P04	Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
P05	Procedimiento para la Gestión de las Prácticas Externas Curriculares.
P06	Procedimiento para la Gestión de la Movilidad de los estudiantes.
P07	Procedimiento para el seguimiento de la inserción laboral y satisfacción con la formación recibida.
P08	Procedimiento de evaluación de la satisfacción global y expectativa de los grupos de interés.
P09	Procedimiento para garantizar la calidad del Personal Docente.
p10	Procedimiento para la gestión de los recursos materiales y servicios.
P11	Procedimiento de gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
P12	Procedimiento para la modificación de la memoria del Título.
P13	Procedimiento de auditoría interna del SGC.
P14	Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.
P15	Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del Título.
P16	Procedimiento para la gestión documental y evidencias del SGC.

Tabla 1: Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA

4. DOCUMENTOS DEL SGC

Los documentos que configuran el SGC de los títulos de la UCA son el presente Manual del SGC y el Manual de Procedimientos. Estos documentos se completan con instrucciones que se consideren necesarias para desarrollar los contenidos de los procedimientos, así como los registros generados como consecuencia de la implantación del SGC. Todos los documentos básicos serán elaborados por la Unidad de Calidad y Evaluación, bajo la dirección competente en materia de calidad, en forma de documento marco.

Cada Centro de la UCA, atendiendo a sus diferentes particularidades, garantizará el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de título verificado por ANECA, siguiendo el Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010.

Este Manual del SGC se estructura en nueve capítulos, los tres primeros sirven de introducción a la definición del SGC, de descripción de la estructura de calidad en la Universidad de Cádiz y la definición de su política de calidad. En el resto de capítulos se despliegan cada una de las directrices de AUDIT, y se identifican los procedimientos elaborados según dichas directrices.

Con carácter general, el SGC de la UCA contempla los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

- **Diseño de la oferta formativa:**
 - 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 del aprendizaje.
 - Desarrollo de la oferta formativa.
 - Prácticas externas y movilidad de estudiantes.
 - Orientación profesional.
 - Evaluación y mejora de la oferta formativa.
 - Gestión de las quejas y reclamaciones.
- **Personal académico y de apoyo de la docencia:**
 - Evaluación, formación, reconocimiento y apoyo de la docencia.
- **Recursos materiales y servicios:**
 - Gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo y laboratorios.
 - Servicios de aprendizaje y apoyo de los estudiantes.

- Resultados de la formación:
 - Medición, análisis y utilización de resultados: inserción laboral, académicos y de satisfacción de los diferentes grupos de interés.
- Información pública:
 - Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria.

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 procedimientos del SGC.

Para garantizar una uniformidad en la presentación de los documentos y facilitar su control y actualización se ha establecido, documentado e implantado un *“Procedimiento de gestión documental y evidencias del SGC (P16)”*, 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 procedimiento afecta a toda la documentación del SGC implantado en los Centros de la Universidad de Cádiz, a excepción del propio Manual del SGC, cuyo control se define a continuación.

5. MANUAL DEL SGC

Como se indicó anteriormente, el Manual del SGC (M-SGC) incluye una descripción general del Sistema de Garantía de la Calidad de los títulos de la Universidad de Cádiz. Consta de una portada en la que figura la identificación de la Universidad, un resumen de revisiones del documento y las fechas de elaboración, revisión y aprobación del M-SGC.

En el encabezado de cada una de las páginas interiores del M-SGC figura el número y título del capítulo correspondiente, y en el pie de cada página se incluye el número de revisión y versión del M-SGC y fecha de la misma, así como el número de página y el número total de páginas del M-SGC.

El M-SGC de la Universidad de Cádiz es elaborado por la Unidad de Calidad y Evaluación, bajo la dirección competente en materia de calidad, y con la colaboración de los Centros de la UCA. El Consejo de Calidad dará su visto bueno y será aprobado por el Consejo de Gobierno con posterioridad.

El M-SGC deberá revisarse, al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización o actividades de la Universidad, en las normas que le afecten o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGC. Cuando se produce algún cambio, se dejará constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de *“resumen de revisiones”* de la portada procediendo a su aprobación. De las revisiones anteriores quedará una copia guardada en formato electrónico.

Todos los cambios serán controlados por la Unidad de Calidad y Evaluación que será responsable de mantener una copia actualizada del M-SGC a la cual tendrá acceso permanente toda la comunidad universitaria.

El Decano o 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 SGC que les sean de aplicación, particularmente al M-SGC, por lo que dispondrá en la página Web del Centro un enlace con el SGC de los títulos de la UCA en el que figurará la versión actualizada del mismo y comunicará, por la vía que consideren adecuada, los cambios que se vayan produciendo en su redacción.

1. INTRODUCCIÓN.

En este capítulo se expondrá la estructura que la Universidad de Cádiz (UCA) y los Centros de la UCA establecen para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en el Sistema de Garantía de la Calidad de los títulos de la UCA (SGC), de Grado y de Máster universitario. El SGC documenta el Sistema de Gestión de los títulos, que se imparten en la Universidad de Cádiz.

Los Centros adscritos a la UCA deberán asumir en todo caso una estructura similar cuyos requisitos mínimos se incluyen en este capítulo.

Según el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz del 15 de diciembre de 2008 se establece el modelo de Sistema de Garantía de Calidad y la estructura del mismo. El máximo responsable del SGC es el Rector.

Los Centros, con el fin de garantizar la eficacia y calidad de los procesos de enseñanza, precisan dotarse de estructuras organizativas que les permitan asumir dichas tareas. Por ello, los Equipos Directivos de los Centros cuentan con los Coordinadores de Títulos, las Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros y las Juntas de Centros para asegurar el desarrollo del SGC en sus correspondientes títulos.

2. ORGANIGRAMA EN LA UCA CON RELACIÓN AL SGC.

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.*

El Consejo de Calidad estará compuesto por el Rector, que lo presidirá y que designará a diez miembros de su equipo de gobierno, a los que se sumarán el Director y un miembro de la Unidad Técnica de Evaluación, cinco Decanos y Directores de Centro, tres Directores de Departamento, 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 personal de administración y servicios 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. Los Decanos y Directores de Centro se elegirán entre ellos al igual que los Directores de Departamento.

La aprobación de nuevos procedimientos o revisiones de los existentes por el Consejo de Gobierno de la Universidad requerirá el informe previo favorable del Consejo de Calidad.

La Resolución del Rector UCA/R112REC/2011 del 18 de octubre de 2011, delimita la estructura y funciones de la Gerencia, Secretaría General, Vicerrectorados y Direcciones Generales directamente dependientes del Rector. En su artículo cuarto asigna al **Vicerrectorado competente en materia de Calidad** las siguientes funciones:

- Impulso y coordinación de estudios de prospectiva y desarrollo de políticas a medio y largo plazo para la implantación de planes y la adopción de estrategias.
- Diseño y explotación del sistema de información de la Universidad de Cádiz con la participación de la Dirección General de Infraestructuras y Tecnologías de la Información.
- 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, con la participación de los Vicerrectorados correspondientes.
- Análisis y seguimiento de la evolución de los indicadores de la Universidad de Cádiz.
- Implantación y seguimiento de sistemas de garantía de calidad de las titulaciones con la participación del Vicerrectorado en materia de Docencia.

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

- *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; y*
- *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 el SGC de los títulos de la UCA asumirá la responsabilidad de supervisar el Sistema, con el apoyo y ayuda de la Unidad de Calidad.

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

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

3. ORGANIGRAMA EN LOS CENTROS CON RELACIÓN AL SGC.

El **Equipo de Dirección del Centro**, y en particular su Decano/a o Director/a como principal responsable, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de garantía de calidad. Al Equipo de Dirección del Centro le corresponde la implantación, revisión y propuestas de mejora del SGC de los títulos impartidos en el Centro auxiliado por la Comisión de Garantía de Calidad.

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 o Directores, en particular en relación con los títulos que se imparten en los mismos. Corresponderá al Decano o Director del Centro realizar la propuesta para el nombramiento de los Coordinadores de Título, para que lo represente en todo lo relativo al diseño, implantación y seguimiento del SGC, propondrá a la Junta de Centro la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad, promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas y liderará en todo momento las actuaciones correspondientes al SGC.

Igualmente el Decano o Director efectuará una invitación, dirigida a todas las personas del Centro, para que se impliquen en el SGC y realicen propuestas de mejora, que serán estudiadas y aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad.

El Decano o 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 los títulos del Centro. Los recursos no disponibles y necesarios serán comunicados al Consejo de Dirección de la Universidad junto con un informe sobre las consecuencias que pudiera tener para alcanzar los objetivos previstos para los títulos, al objeto de que se puedan realizar las acciones de mejora que sean convenientes.

Un papel singular adquiere la figura del **Coordinador/a de Título**, para ayudar al Decano o Director en las tareas correspondientes a la implantación, revisión y propuestas de mejora del SGC de los títulos impartidos en el Centro. El Rector, a propuesta del Decano o Director, nombrará un Coordinador de Título para cada título que se imparta en el Centro.

El Coordinador de Título asumirá las competencias de la coordinación académica del título, así como otras que le puedan ser asignadas por delegación del Director o Decano. El Coordinador de Título 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 que correspondan en función del nivel de reconocimiento.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento, el Coordinador de Título tiene la responsabilidad de:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGC en el título que coordina.
- Informar a la Comisión de Garantía de Calidad sobre el desempeño del SGC 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 el título.

La **Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro** es el órgano de evaluación y control de la calidad de los títulos que se imparten en el Centro y, en tal sentido, su labor servirá como apoyo a la Dirección del Centro para la gestión de los títulos que son responsabilidad directa del Centro.

Se opta por una Comisión de Garantía de Calidad por Centro al objeto de facilitar la coordinación y aprovechar las sinergias existentes entre títulos, pudiendo cada Centro establecer, si lo estima conveniente su Junta de Centro a propuesta del Decano o Director, Subcomisiones de Garantía de Calidad, por título, a fin de facilitar el trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro se asimila a la figura que contempla el artículo 158 de los Estatutos de la UCA:

- 1 *“La Universidad de Cádiz promoverá la cultura de la calidad, de la autoevaluación y de la dirección estratégica. Específicamente velará, a través de su sistema de garantía interna de la calidad, por la calidad de las enseñanzas impartidas, así como por su adecuación a las necesidades de la sociedad, y asegurará el seguimiento y evaluación del personal docente y de los estudiantes con criterios adecuados.”.*
2. *“A tal efecto, se crearán las comisiones que se consideren convenientes en los Centros”*

La composición de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro será propuesta por el Decano o 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 títulos. La composición podrá ser modificada por la Junta de Centro a propuesta del Decano o Director al comienzo de cada curso académico. La composición de la Comisión de Garantía de Calidad estará compuesta por:

- Decano o Director, que actuará como Presidente de la Comisión.
- Coordinadores de títulos.
- Profesores y alumnos de todos los títulos que se impartan en el Centro.
- Un miembro del Personal de Administración y Servicios relacionado con el Centro.
- Un Secretario de la Comisión, que será elegido por la misma a propuesta de su Presidente.

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

La designación de los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro corresponde a la Junta de Centro, a propuesta del Decano o Director, y deberá realizarse antes del comienzo del curso académico.

La Comisión de Garantía de Calidad se renovará siempre que se produzca una renovación de la Junta de Centro. El Decano o Director del Centro deberá tomar las medidas pertinentes para que se ocupen las vacantes que pudieran existir en la CGC con el objeto de minimizar el tiempo en el que la CGC no tiene la totalidad de sus componentes.

La CGC del Centro asumirá como tarea principal las tareas de planificación y seguimiento del SGC, 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 SGC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGC y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Recibe y, en caso de que sea necesario, coordina la formulación de los objetivos anuales y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procedimientos 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 el autoinforme, al menos una vez al año, sobre el desarrollo de los títulos, así como sobre los distintos elementos que intervienen en que aquéllos tengan calidad contrastada, junto con propuestas de mejora si fuera necesario; eleva este informe al Decano o Director para que, haciendo uso de los cauces pertinentes y procedimientos adecuados, se adopten las medidas correctoras que procedan.
- Estudia y, si fuera necesario, propone a los órganos que correspondan la aprobación de la implantación de las propuestas de mejora del SGC sugeridas por los restantes miembros de 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 los títulos del Centro, en coordinación con la Unidad de Evaluación y Calidad.
- Es informada, por los Coordinadores de Título, 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 Comisión de Garantía de Calidad, 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 Centro.

Las Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros remitirán anualmente a la Unidad de Calidad y Evaluación el autoinforme con los principales indicadores del SGC y las propuestas de mejora en el SGC de los títulos de la UCA (procedimiento P14). Este informe deberá contar con el V.º B.º de la Junta de Centro.

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, ya sea como consecuencia de algunos de los procesos de evaluación, ya sea como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde algunos de los grupos de interés.

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 SGC, por la significación y trascendencia que tiene esta 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 caso.

4. ORGANIGRAMA EN LOS TÍTULOS QUE SE IMPARTEN EN VARIOS CENTROS.

Siguiendo las indicaciones del Consejo de Universidades hay títulos que aun teniendo una única memoria se impartirán en distintos Centros de la UCA. En las memorias de estos títulos hay partes de carácter general aplicables al título independientemente del Centro en el que se imparte y hay algunas partes de la memoria del título que están particularizadas para cada uno de los Centros en los que se imparte. Atendiendo a estas características de las memorias, en cada Centro se gestionará el título de la misma forma que los títulos que se imparten en un único Centro.

Para ello se creará en estos casos la Comisión de Coordinación del Título impartido en varios Centros. Esta Comisión estará constituida por los Decanos o Directores de los Centros y Presidida por el Rector o persona en quien delegue. A la Comisión podrán asistir aquellas personas pertenecientes a las Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros que los Decanos o Directores consideren necesario.

La Comisión tendrá la competencia de revisar la adecuación de lo realizado en los distintos Centros a la Memoria verificada para el título en la UCA. En esta comisión se debatirán las posibles discrepancias en la interpretación de la memoria que pudieran existir entre los distintos Centros. La Comisión deberá, en todos los casos, adoptar sus decisiones por unanimidad para que sean asumibles oficialmente. En el caso de no llegar a acuerdos de consenso en esta Comisión, las discrepancias deberán ser dilucidadas en el Consejo de Gobierno de la UCA previo informe de la Comisión de Ordenación Académica de la UCA.

5. ORGANIGRAMA EN LOS TÍTULOS QUE SE IMPARTEN EN CENTROS ADSCRITOS.

Los Centros adscritos estarán obligados, por convenio, a seguir un SGC similar o de las mismas características del adoptado en la UCA. En cualquier caso deberán contar con una Dirección para la gestión del título con capacidad para la gestión de los recursos y procesos relacionados en el SGIC de los títulos de la UCA. La Dirección con capacidad para la gestión de los recursos será la representante del Centro en la Comisión de Coordinación del Título impartido en varios Centros. En esta Comisión de Coordinación también participará el representante de la UCA en el Centro adscrito.

Igualmente deberá disponer de una Comisión de Garantía de Calidad del Centro con similares características en cuanto a composición y funciones a la de los Centros de la UCA.

En el caso de discrepancias en la Comisión de Coordinación entre los Centros de la UCA y el Centro adscrito la decisión se someterá al Consejo de Gobierno de la UCA. Previamente a la reunión del Consejo de Gobierno se solicitará un informe a la Propiedad del Centro adscrito sobre el punto en el que se discrepa. Igualmente se deberá invitar a la sesión del Consejo de Gobierno a un representante de la Propiedad del Centro adscrito.

6. ORGANIGRAMA EN LOS TÍTULOS QUE SE IMPARTEN EN VARIAS SEDES DE UN CENTRO.

En los casos en los que el título se imparte solamente en un Centro pero el mismo tiene varias sedes, existirá un solo Coordinador del Título y una sola Comisión de Garantía de Calidad para el Centro. Para la gestión diaria en cada una de las sedes las Juntas de Centro, a propuesta del Decano o Director del Centro, podrán adoptar figuras organizativas que facilitarán la gestión del Coordinador del Título y de la Comisión de Garantía de Calidad en la sede siempre que no menoscaben las funciones de éstos.

Los documentos, registros e indicadores del Título deberán estar desagregados en cada sede siguiendo el diseño que se hubiera realizado de la memoria verificada para el título.

1. INTRODUCCIÓN.

En este capítulo se indica cómo la Universidad de Cádiz define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de calidad. 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. La política de calidad y los objetivos de calidad de los Centros de la UCA deben de estar en consonancia y alineada a la política de calidad de la propia Universidad.

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. La política de calidad implica el compromiso explícito que reconozca la importancia de la calidad y de los sistemas de garantía de calidad como un valor propio de su trabajo.

Por su parte, objetivos de calidad son la relación de aspectos, propuestas e intenciones que se pretenden lograr con el propósito de mejorar la institución. Para ello la Universidad de Cádiz realiza una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanza a todos los títulos oficiales que se imparten en ella.

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

La Universidad de Cádiz se compromete con el diseño y despliegue de un Sistema de Garantía de Calidad que permita garantizar la Calidad de cada Centro en todos sus procedimientos, velando por la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus Grupos de Interés y empleando para ello los recursos de forma eficiente.

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene implicación directa o indirecta en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. La UCA considera los siguientes grupos de interés, en relación con los títulos que imparte, y los principales aspectos objeto de atención en relación con los mismos (ver Tabla 2).

Grupo de interés	Aspectos que se deben considerar en el SGIC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo del aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral, ...
Profesores y personal de apoyo de los títulos	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo del 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 del 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 UCA	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...

Tabla 2: Grupos de Interés de la Universidad de Cádiz

Los Centros de la UCA, al implantar el SGC de los títulos que imparten, han tenido 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.

Los Centros de la UCA mantendrán informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, títulos y programas, por lo que publicarán y revisarán periódicamente la información actualizada sobre los mismos. La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro mantendrá la información pública actualizada, con periodicidad anual o inferior. El Equipo de Dirección del Centro asumirá la responsabilidad de la difusión y actualización de toda la información pública del mismo, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la CGC para que sea atendida.

3. 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 las diferentes comisiones que emanan de la anterior.

Además participan directa o mediante representación 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 sobre 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 deberá ser especialmente fluida, tanto con los representantes directos de los organismos o empresas, en las que aquellas se realizan, como con las personas encargadas de tutelar las tareas encomendadas a los estudiantes.

4. 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. Anualmente se elaborará un Informe de Seguimiento, dentro del procedimiento P14, que recogerá los principales resultados de las actividades realizadas y que, tras su aprobación en Junta de Centro, se incorporará a su página web.

Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGC de los títulos de la UCA cuenta con un procedimiento documentado, *P08. Procedimiento de evaluación de la satisfacción global y expectativa de los grupos de interés*, y diferentes herramientas para la recogida de información que se incluyen dentro de los procedimientos, lo que permite una obtención de datos mucho más dirigida y específica.

En resumen, para llevar adelante las anteriores funciones, el SGC de los títulos de la UCA, contará con los siguientes procedimientos documentados:

- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P13. Procedimiento de auditoría interna del SGC.
- P01. Procedimiento de difusión e Información Pública del Título.
- P12. Procedimiento para la modificación de la memoria del Título.
- P08. Procedimiento de evaluación de la satisfacción global y expectativa de los grupos de interés
- P14. Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.

1. INTRODUCCIÓN.

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

Con 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 les permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Cuentan con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativo a la oferta formativa y al 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 los títulos.
- 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 SGC de la Universidad de Cádiz cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su Manual de Procedimientos:

- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P02. Procedimiento de orientación pre-universitaria y perfil de ingreso.
- P01. Procedimiento de difusión e información pública.
- P04. Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
- P12. Procedimiento para la modificación de la memoria del Título.
- P15. Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del Título.
- P14. Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.

1. INTRODUCCIÓN.

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

En consecuencia:

- Dispondrán de información, obtenida a través del Centro, de los distintos servicios o unidades administrativas o del Sistema de Información de la UCA, que les permitan conocer y valorar las necesidades del Centro en materia de:
 1. definición de perfiles de ingreso o egreso
 2. admisión y matriculación
 3. incidencias, 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
- Se dotarán de mecanismos que les permitan obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procesos anteriormente citados.
- Establecerán mecanismos que regulen las directrices que afectan a los estudiantes: reglamentos (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, convalidaciones, etc.), normas de uso (de instalaciones), calendarios, horarios y servicios 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 la toma de decisión en relación con los estudiantes.
- Identificarán de 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 SGC de los títulos de la UCA, tendrá definidos, entre otros, los siguientes procesos documentados:

- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P02. Procedimiento de orientación pre-universitaria y perfil de ingreso.
- P03. Procedimiento de Acogida, Tutoría y Apoyo de la formación del estudiante.

- P01. Procedimiento de difusión e información pública.
- P04. Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
- P06. Procedimiento para la gestión de la Movilidad de los estudiantes.
- P05. Procedimiento para la gestión y Control de las Prácticas Externas Curriculares.
- P07. Procedimiento para el seguimiento de la inserción laboral y satisfacción con la formación recibida.

1. INTRODUCCIÓN.

La Universidad de Cádiz, consciente de 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 y gestión se realiza con las debidas garantías para cumplir con las funciones que le son propias.

La política del Personal Docente Investigador (PDI) la elabora el Vicerrector competente en materia de profesorado y ordenación académica, y la propone al Consejo de Dirección para su debate y aprobación. El resultado será una política del PDI que será aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.

Para su definición o revisión utilizarán como puntos de partida:

- Recursos humanos disponibles.
- Marco legislativo y normativo de referencia.
- Incorporación de mejoras planteadas tras el análisis de resultados.
- Objetivos generales de la Universidad de Cádiz en relación con los recursos humanos.

Contiene, entre otros, los criterios para su asignación de plazas, promoción y reconocimiento del personal académico de la Universidad de Cádiz. De su difusión a Departamentos y Centros, así como de su cumplimiento, revisión y actualización es responsable el Vicerrector competente en materia de profesorado y ordenación académica, con el apoyo técnico del Área de Personal.

La política del personal de apoyo a la docencia es establecida por la Gerencia de la Universidad de Cádiz que, tras ser consensuada con los representantes sindicales, da lugar a la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo (RPT). Dentro de esta política se indican los criterios para la promoción y las formas de reconocimientos establecidas para dicho personal. LA RPT es aprobada por el Consejo de Gobierno y difundida desde la propia Gerencia como desde los diferentes sindicatos.

Además, bien cada Centro o la Universidad en su conjunto:

- Se dotará de procedimientos 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 permita controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico y de apoyo a la docencia.

- Dispondrá de procesos para regular y garantizar la toma de decisión en relación 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 SGC de los títulos de la UCA contará, entre otros, con los siguientes procesos documentados:

- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P09. Procedimiento para garantizar la calidad del Personal Docente.
- P01. Procedimiento de difusión e información pública.
- P04. Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
- P14. Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.

1. INTRODUCCIÓN.

Los Centros de la Universidad de Cádiz saben que no pueden alcanzar los mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje en sus títulos, 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 los Centros de la UCA directamente o bien de forma centralizada mediante los servicios prestados por las Administraciones de los Campus:

- Disponen 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).
- Cuentan con procesos que les faciliten información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.
- Han establecido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Tienen establecidos los procesos para regular y garantizar la toma de decisión en relación con los recursos materiales y los servicios.
- Han establecido 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.
- Disponen de un proceso 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 SGC de los títulos de la UCA cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos documentados:

- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P10. Procedimiento para la gestión de los recursos materiales y servicios.
- P01. Procedimiento de difusión e Información Pública del Título.
- P04. Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
- P14. Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.

1. INTRODUCCIÓN.

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 permiten garantizar la medición, análisis y revisión de 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, bajo la responsabilidad directa del Centro, o de forma centralizada en alguno de los Servicios de la UCA:

- Disponen de mecanismos que les permitan obtener la información sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.
- Cuentan 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
- Tienen definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua tanto de los resultados como de la fiabilidad de los datos utilizados.
- Determinan las estrategias y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados.
- Determinan los procesos necesarios para regular y garantizar la toma de decisión en relación con los resultados.
- Tienen identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Determinan los mecanismos para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

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

- P11. Procedimiento para la gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P01. Procedimiento de difusión e Información Pública del Título.
- P04. Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
- P14. Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.

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.

1. INTRODUCCIÓN.

Los Centros de la Universidad de Cádiz publicarán toda la información adecuada sobre sus titulaciones. Para ello, se dota de mecanismos que les permitan garantizar la publicación periódica de la información actualizada relativa a las titulaciones oficiales y a los programas formativos correspondientes a las mismas.

La información pública de los Centros será objeto de evaluación en el seguimiento y, posterior, acreditación de sus títulos, lo que añade una especial relevancia a las acciones propuestas en el marco del presente capítulo del Manual y en los procedimientos que lo desarrollan.

En consecuencia, bajo la responsabilidad directa del Centro, o de forma centralizada para el conjunto de la Universidad de Cádiz:

- Disponen de mecanismos que le permitan obtener la información sobre el desarrollo de los títulos y los programas formativos.
- Determinan un procedimiento para informar a los grupos de interés acerca de los principales aspectos que rodean a su oferta formativa y los resultados de la misma.
- Definen cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- Determinan los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas formativos y los títulos ofertados por el Centro.

Todos los procedimientos que configuran en el Manual de Procedimientos del SGC de la Universidad de Cádiz están relacionados y son la referencia y fuente de alimentación para el procedimiento P01.Procedimiento de difusión e Información Pública del Título, que desarrolla lo indicado en este capítulo del M-SGC.



UCA

Universidad
de Cádiz