



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

---

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD  
DEL TÍTULO DE GRADO DE  
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE  
EMPRESAS POR LA UNIVERSIDAD DE  
CÓRDOBA**

**(R.D. 1393/2007, modificado por el R.D. 861/2010)**

## INDICE

<b>1. Introducción.....</b>	<b>4</b>																								
<b>2. La Unidad de Garantía de Calidad del Título de Graduado en Administración y Dirección de Empresas</b>																									
<b>2.1 Composición .....</b>	<b>6</b>																								
<b>2.2 Constitución (Acta) .....</b>	<b>6</b>																								
<b>2.3 Misión, visión y objetivos .....</b>	<b>7</b>																								
<b>2.4 Reglamento de funcionamiento .....</b>	<b>8</b>																								
<b>3. El Manual de Calidad</b>																									
<b>3.1 Definición .....</b>	<b>8</b>																								
<b>3.2 Contenido:</b>																									
<b>3.2.1 Política de Calidad del Título.....</b>	<b>8</b>																								
<b>3.2.2 Tabla de procedimientos y referencias legales .....</b>	<b>13</b>																								
<b>3.2.3 Cronograma de actividades .....</b>	<b>16</b>																								
<b>3.2.4 Fichas de los procedimientos.....</b>	<b>22</b>																								
<table border="1"> <tr> <td>P-1. Procedimiento para el análisis del rendimiento académico</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>P-2. Procedimiento para la evaluación de la satisfacción global sobre el Título</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>P-3. Procedimiento para sugerencias y reclamaciones</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>P-4. Procedimiento para la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>P-5. Procedimiento para el análisis de los programas de movilidad</td> <td>46</td> </tr> <tr> <td>P-6. Procedimiento para la evaluación de las prácticas externas</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>P-7. Procedimiento para la difusión del Título</td> <td>59</td> </tr> <tr> <td>P-8. Metaevaluación de las competencias estudiantiles</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>P-9. Procedimiento para evaluar la inserción laboral de las personas graduadas y de la satisfacción con la formación recibida</td> <td>68</td> </tr> <tr> <td>P-10. Procedimiento para la recogida de información complementaria sobre la calidad del Título</td> <td>72</td> </tr> <tr> <td>P-11. Sistema de seguimiento de la toma de decisiones</td> <td>77</td> </tr> <tr> <td>P-12. Criterios y procedimientos específicos en el caso de extinción del Título</td> <td>82</td> </tr> </table>		P-1. Procedimiento para el análisis del rendimiento académico	22	P-2. Procedimiento para la evaluación de la satisfacción global sobre el Título	27	P-3. Procedimiento para sugerencias y reclamaciones	34	P-4. Procedimiento para la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado	39	P-5. Procedimiento para el análisis de los programas de movilidad	46	P-6. Procedimiento para la evaluación de las prácticas externas	50	P-7. Procedimiento para la difusión del Título	59	P-8. Metaevaluación de las competencias estudiantiles	62	P-9. Procedimiento para evaluar la inserción laboral de las personas graduadas y de la satisfacción con la formación recibida	68	P-10. Procedimiento para la recogida de información complementaria sobre la calidad del Título	72	P-11. Sistema de seguimiento de la toma de decisiones	77	P-12. Criterios y procedimientos específicos en el caso de extinción del Título	82
P-1. Procedimiento para el análisis del rendimiento académico	22																								
P-2. Procedimiento para la evaluación de la satisfacción global sobre el Título	27																								
P-3. Procedimiento para sugerencias y reclamaciones	34																								
P-4. Procedimiento para la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado	39																								
P-5. Procedimiento para el análisis de los programas de movilidad	46																								
P-6. Procedimiento para la evaluación de las prácticas externas	50																								
P-7. Procedimiento para la difusión del Título	59																								
P-8. Metaevaluación de las competencias estudiantiles	62																								
P-9. Procedimiento para evaluar la inserción laboral de las personas graduadas y de la satisfacción con la formación recibida	68																								
P-10. Procedimiento para la recogida de información complementaria sobre la calidad del Título	72																								
P-11. Sistema de seguimiento de la toma de decisiones	77																								
P-12. Criterios y procedimientos específicos en el caso de extinción del Título	82																								
<b>3.3 Aspectos complementarios</b>																									
<b>3.3.1 Plan de actuación anual (o por curso académico).....</b>	<b>85</b>																								
<b>3.3.2 Procedimiento detallado de revisión (mejora) del Manual</b>	<b>85</b>																								
<b>3.3.3 Modificación del Manual de Calidad .....</b>	<b>85</b>																								

### ANEXOS:

1. **Anexo I:** Acta de Constitución de la Unidad de Garantía de Calidad de la Titulación de Administración y Dirección de Empresas
2. **Anexo II:** Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Garantía de Calidad de de la Titulación de Administración y Dirección de Empresas

---

## **ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD**

---

## **LA UNIDAD DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO DE GRADO DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS POR LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

### **1. INTRODUCCIÓN**

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, 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 oficiales. El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas oficiales, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley Orgánica 4/2007 de Universidades, recoge las directrices, las condiciones y el procedimiento de verificación y acreditación, que deben superar los planes de estudio previamente a su inclusión en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

En el preámbulo del Real Decreto citado se indica que "los Sistemas de Garantía de Calidad (SGC) son parte de los nuevos Planes de Estudio, el fundamento para que la nueva organización funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos". Además, en el apartado 9.1 del Anexo I se indica que el SGC del Título ha de contener información sobre:

- Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios.
- Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.
- Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.
- Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.
- Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantado, personal académico y de administración y servicios, etc.), y de atención a las sugerencias y reclamaciones.
- Criterios específicos en el caso de extinción del Título.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el citado R.D., recae en la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) la tarea de establecer los protocolos de verificación y acreditación, evaluar los planes de estudios elaborados por las universidades y redactar el informe de evaluación. En este sentido, la ANECA preparó el documento "Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales" basado en lo establecido por el R.D., así como en los Criterios y Direcciones para la Garantía de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, desarrollados por la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA).

De esta forma, la Facultad de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Córdoba, sobre la base de la normativa

anteriormente expuesta, implantará y desarrollará un sistema interno que permitirá el establecimiento y seguimiento de la garantía de la calidad de los Títulos de Grado que en su seno se impartirán. Para ello, se crea un Sistema de Garantía de Calidad, que incluye el Manual de Calidad de los Títulos de Grado, con la finalidad de convertirse en la herramienta destinada a desarrollar las diferentes acciones de propuesta y apoyo a la mejora continua de la calidad del Título correspondiente.

Este Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos de Grado de la Facultad de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales de la UCO es una adaptación del documento "Orientaciones prácticas para el establecimiento de un Sistema de Garantía de Calidad de Títulos Universitarios Oficiales de Grado", realizado por la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria (AGAE).

Finalmente, indicar que el presente SGC del título de Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas de la Facultad de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales sustituye al anteriormente redactado cuando comenzó la andadura de nuestros títulos en el curso 2009/10. Por consenso entre el Vicerrectorado de Innovación y Calidad y los Directores/Decanos de los distintos Centros de la UCO se han homogeneizado los SGCT de nuestra Universidad dando como fruto el presente documento.

## **2. LA UNIDAD DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO DE GRADO DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES POR LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

### **2.1 COMPOSICIÓN**

La Junta de Centro de la Facultad de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Córdoba en su sesión ordinaria, celebrada el 21 de diciembre de 2010 acordó, por unanimidad, que los miembros de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado de Administración y Dirección de Empresas de la Facultad fuesen los siguientes.

- Presidente: Dña. Julia M. Núñez Tabales. Vicedecana de Calidad.
- Secretario: D. José Ángel Roldán Casas. Coordinador de Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Otros representantes del profesorado: Dña. Sandra Sánchez Cañizares y D. Juan Antonio Cañas.
- Representante del PAS: D. Antonio Arrabal Martínez
- Representantes estudiantiles: D. Antonio José Pineda Martínez.

A su vez, que los nombramientos de los cargos de Presidente y Secretario fuesen por elección entre los componentes de la Unidad de Garantía de Calidad en su acto de constitución.

La Unidad de Garantía de Calidad del Título Graduado en Administración y Dirección de Empresas, contará en aquellos casos que proceda, con la colaboración y el asesoramiento de agentes externos (empleadores, representantes de Organismos de la Administración, de los Colegios Profesionales y de Consejos Sociales externos a la Universidad de Córdoba, profesores de otras Universidades nacionales y extranjeras que participan en la titulación, profesionales, etc.). Se elegirá 1 representante de los colectivos anteriormente citados, el cual se incorporará a la Unidad de Garantía de Calidad del Título en calidad de asesor de la misma, colaborando en la realización de las distintas funciones asignadas a dicha Unidad.

La elección del representante de los agentes externos que asesorará a la Unidad de Garantía de Calidad se realizará por un periodo de tres años a propuesta de la Junta de Centro de la Facultad (adenda aprobada en Junta de Centro de 30 de junio de 2008 en sesión ordinaria).

### **2.2 CONSTITUCIÓN (Acta)**

La Unidad de Garantía de Calidad se constituyó en la sesión celebrada el 4 de febrero de 2011. Se adjunta acta de constitución como **Anexo I**.

## 2.3 MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

La **misión** de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Graduado en Administración y Dirección de Empresas es establecer con eficiencia un Sistema de Calidad que implique la mejora continua y sistemática del Título.

La **visión** de esta Unidad es contribuir a que el Título disponga de indicadores de calidad que la hagan cada vez más satisfactoria y atractiva para todas las partes interesadas (alumnado, profesores, PAS, empleadores, sociedad) y, en consecuencia, tenga una demanda creciente.

La Unidad de Garantía de Calidad del Título de Graduado en Derecho puede desarrollar determinadas actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes **objetivos**:

1. Propiciar la mejora continua del Plan de Estudios.
2. Contribuir a superar el proceso de VERIFICACIÓN del Título y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).
3. Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación.
4. Tener vocación de "servicio" al Título evitando transformarse en una comisión/unidad con poder decisorio. Es decir, debe servir de apoyo eficiente a los Decanatos/Direcciones y a las Comisiones de Planes de Estudio.
5. Poner en marcha un Manual de Calidad adaptado al contexto específico del Título o del Centro, cuyo contenido se explicita en el apartado B de este documento.
6. Buscar la coherencia entre el SGC del Título (VERIFICA) y el del Centro (AUDIT).
7. Implicar a todas las partes interesadas (alumnado, profesorado, PAS, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes asegurando la máxima participación.
8. Plantear las acciones de calidad del Título de forma progresiva.
9. Apoyar los intereses de las partes implicadas.
10. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Título.
11. Asegurar la confidencialidad de la información generada. Su difusión corresponde a las autoridades pertinentes.

## 2.4 REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado en Administración y Dirección de Empresas impartido en la Facultad de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales ha sido aprobado, a propuesta de la Unidad de Garantía de Calidad, por la Junta de *Facultad celebrada el 15 de febrero de 2011*.

Se adjunta como **Anexo II**.

## 3. EL MANUAL DE CALIDAD

### 3.1 DEFINICIÓN

El Manual de Calidad del Título de Graduado en Administración y Dirección de Empresas es:

- la **hoja de ruta** permanente para que la Unidad de Garantía de Calidad del Título pueda proceder de forma eficaz y eficiente a la recogida de datos de todas las fuentes identificadas, generar información y formular propuestas de mejora.
- La **referencia permanente** para desarrollar acciones de apoyo a la mejora continua de la calidad del Título.
- Un conjunto coherente de procedimientos y herramientas que combinan el **rigor** con la **sencillez, viabilidad y flexibilidad/adaptabilidad**.

### 3.2 CONTENIDO

#### 3.2.1 Política de calidad del Título de Grado

##### a) POLÍTICA DE CALIDAD DEL TÍTULO

Declaración formal del Título por la mejora permanente contextualizada en la política de calidad de la Universidad. Ésta, se concreta en: i) Objetivos de calidad del Título (estratégicos, generales y específicos) para alcanzar un determinado nivel de calidad; ii) Estrategias y actuaciones para alcanzar los objetivos de calidad del Título.

b) CONJUNTO DE DOCUMENTOS PROCEDIMENTALES que describen detalladamente las metodologías que hay que implantar. Cada procedimiento se basa en referentes legales y evaluativos, describe el proceso de recogida y análisis de la información y detalla el sistema de propuestas de mejora del Título.



### a) Política de Calidad del Título

La misión del Sistema de Garantía de Calidad del Título es la de facilitar el desarrollo de las políticas de calidad en las áreas de docencia, investigación, servicios y gestión universitaria, para que la organización de las enseñanzas funcione eficientemente y cree la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación del Título.

Este Sistema debe de favorecer la creación y difusión de una cultura de calidad entre los miembros de la comunidad universitaria y la sociedad, así como la rendición de cuentas a éstas, aplicando los modelos y metodologías de evaluación de la calidad convenientes para cada situación. Por tanto, ha de convertirse en un referente para el Título en la forma de planificar, desarrollar, controlar y revisar los procesos en materia de evaluación y fomento de la calidad, en un marco de mejora constante, en consonancia con el Plan Estratégico y con el Plan Propio de Calidad de la Enseñanza de la Universidad.

<<http://www.uco.es/organizacion/planestrategico/planestrategico.pdf>>

<<http://www.uco.es/organizacion/calidad/planPropio/plan.pdf>>

Los **objetivos de calidad del Título** se establecen siguiendo las directrices del Plan Propio de Calidad de la Enseñanza de la Universidad, siendo la mejora integral de la actividad docente el objetivo principal. A este respecto, se pretende disponer de sistemas y herramientas sistemáticas ampliamente aceptadas por las partes interesadas, que sean eficaces y eficientes para la revitalización de la función docente del profesorado, con un apoyo institucional sistemático, mediante la iniciación de acciones armonizadas de formación, evaluación integral, reconocimiento y estímulo (Programa DOCENTIA-CORDOBA).

<<http://www.uco.es/organizacion/calidad/docentia/docentia.htm>>

Como objetivo estratégico, se pretende dar respuesta a la demanda social de una docencia de calidad, como así se contempla en el Plan Estratégico de la Universidad. Con el desarrollo y cumplimiento de éste último se pretende alcanzar una oferta docente ágil, dinámica y actualizada, de alta calidad, con procesos de formación continua, de manera abierta y plural, y estrechamente ligada a las necesidades de su entorno. En el Plan Estratégico destacan, como necesidades, el desarrollo de programas de calidad, junto con nuevos medios, recursos y planes de formación y actualización didáctica para el profesorado. Dicho Plan contempla los fines de la actividad docente, las prioridades en sus planes de estudio, los indicadores de eficacia y eficiencia, así como los planes de calidad docente destinados a potenciar la preparación de su profesorado y la mejora de su oferta formativa. Como objetivos específicos de la política de calidad del Título se enuncian los siguientes:

- Sensibilizar a los diferentes agentes implicados en la docencia del Título.

- Dar respuesta a los intereses de la sociedad mediante la formación de sus profesionales.
  
- Fomentar la planificación y organización en la programación docente y en la mejora de la calidad de la enseñanza.
  
- Lograr la confianza en los procedimientos de evaluación de la calidad.
  
- Mejorar la calidad de la programación académica (recursos y herramientas docentes).
  
- Mejorar la calidad en los agentes implicados en la docencia del Título (recursos humanos).
  
- Universalizar el acceso y la difusión del Título.
  
- Facilitar el intercambio interuniversitario de los agentes docentes del Título (alumnado y profesorado).

Con todo ello se pretende:

1. Evaluar el Título de acuerdo con la normativa y directrices marcadas en los diferentes programas institucionales, de rango europeo, nacional y autonómico.
  
2. Vigilar que el modelo docente implantado sea acorde con el Espacio Europeo de Educación Superior y satisfaga los siguientes requisitos:
  - a) Autonomía del alumno ante su propio proceso de aprendizaje.
  
  - b) Adquisición de conocimientos y desarrollo de competencias, habilidades y destrezas.
  
  - c) Trabajo en equipo del profesorado y del alumnado.
  
  - d) Incorporación de nuevas tecnologías, enseñanza virtual progresiva y dominio del inglés como segunda lengua comunitaria en la docencia.
  
3. Verificar que el Profesorado y el Personal de Administración y Servicios implicado en el Título dispone de los medios, actividades de formación e incentivos necesarios para desarrollar con éxito sus tareas.

4. Aplicar un sistema para la evaluación del profesorado del Título a través del denominado programa DOCENTIA-CORDOBA.
5. Orientar y tutelar al alumnado para la mejora de su rendimiento académico.
6. Mantener y/o aumentar el número de alumnos y alumnas acorde a los criterios de calidad de la enseñanza, así como el ámbito geográfico de su procedencia.

## **b) Conjunto De Documentos Procedimentales**

Las acciones que deben desarrollarse para alcanzar los objetivos de calidad propuestos, se estructuran mediante **procedimientos** que responden a las líneas estratégicas anteriormente comentadas, así como a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007 (29 de octubre, Anexo I, punto 9), modificado por el Real Decreto 861/2010 (2 de julio, Anexo I, punto 9). Cada procedimiento incluye acciones concretas (sistema de recogida de datos, análisis de la información, sistema de propuestas de mejora), que serán ejecutadas de forma coordinada por las diferentes unidades de gestión del Centro, de la UCO, así como la Unidad de Garantía de Calidad del Título, en el ámbito de sus respectivas competencias. Los diferentes procedimientos contemplados, que se detallan en el siguiente punto de este documento, son:

1. *Análisis del Rendimiento Académico*. El propósito de este procedimiento es el de conocer y analizar los resultados previstos en el Título en relación con su *Tasa de Graduación*, *Tasa de Abandono* y *Tasa de Eficiencia*. Asimismo, se analizan otros indicadores complementarios del Título con objeto de contextualizar los resultados anteriores.
2. *Evaluación de la Satisfacción Global del Título*. Se pretende conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título [Estudiantes, Personal Docente e Investigador (PDI), de Administración y Servicios (PAS) y agentes externos implicados] en relación con la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo.
3. *Sugerencias y Reclamaciones*. El propósito de este procedimiento es el de establecer un sistema que permita atender las sugerencias y reclamaciones con respecto a elementos propios del Título, en procesos tales como matrícula, orientación, docencia recibida, programas de movilidad, prácticas en empresas, recursos, instalaciones, servicios.

4. *Evaluación y Mejora de la Calidad de la Enseñanza y el Profesorado.* El propósito de este procedimiento es el de obtener información para la mejora y el perfeccionamiento de las actuaciones realizadas por el profesorado, proporcionando resultados sobre la labor docente y permitiendo la obtención de indicadores sobre la calidad de sus actuaciones.

5. *Análisis de los Programas de Movilidad.* El propósito de este procedimiento es el de garantizar la calidad de los programas de movilidad mediante la evaluación, el seguimiento y la mejora de dichos programas.

6. *Evaluación de las Prácticas Externas.* El propósito de este procedimiento es el de garantizar la calidad de las prácticas externas contempladas en el Título.

7. *Difusión del Título.* El propósito de este procedimiento es el de establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados, con el fin de que llegue a todos los implicados o interesados

8. *Metaevaluación de las Competencias Estudiantiles.* El propósito de este procedimiento es el de realizar un seguimiento para la revisión y mejora de los procedimientos de evaluación de las competencias transversales y específicas del Título.

9. *Evaluación de la Inserción Laboral de los Graduados y de la Satisfacción con la Formación Recibida.* El propósito de este procedimiento es el de establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los graduados, y sobre su satisfacción con la formación recibida en el Título.

10. *Recogida de Información Complementaria sobre la Calidad del Título.* Se pretende conocer los resultados de otras posibles evaluaciones/fuentes de información para obtener datos complementarios sobre la Calidad del Título: planificación y desarrollo de la docencia, actividades de investigación y mejora docente realizadas por el profesorado, recursos disponibles.

11. *Sistema de Seguimiento de la Toma de Decisiones.* Procedimiento para garantizar la puesta en marcha de las propuestas de mejora formuladas por la CGC-T sobre los distintos aspectos del Título.

12. *Criterios y Procedimientos Específicos en el Caso de Extinción del Título.* Tiene como fin establecer los criterios para la suspensión del Título, así como los procedimientos que deben llevarse a cabo, por los responsables del mismo, que permitan a los estudiantes la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un número "n" de años académicos posteriores a la suspensión.

### **3.2.2 Tabla de procedimientos y referencias legales**

**TABLA1. RESUMEN DE LAS REFERENCIAS QUE SOPORTAN LOS PROCEDIMIENTOS DISEÑADOS PARA EL MANUAL DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO**

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA	Otras
			Protocolo de evaluación RD 861/2010	Guía para Redacción de la Memoria		
P-1	<b>ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 8.1. Modificado por RD 861/2010, Anexo I-Apartado 8.1	Anexo I-Apartado 8.a "Resultados previstos".	Apartado 8.1. "Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación".	3. Evaluación de los estudiantes.	
P-2	<b>EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.5 Modificado por RD 861/2010, Anexo I-Apartado 9-e	Apartado 9.e "Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados...".	Apartado 9.c	1. Política y procedimientos para la garantía de calidad. 2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.	
P-3	<b>SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.5 Modificado por RD 861/2010, Anexo I-Apartado 9-e	Anexo I-Apartado 9.e "Procedimiento... de atención a las sugerencias y reclamaciones".	Apartado 9.e	1. Política y procedimientos para la garantía de calidad.	
P-4	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado. 9.2 Modificado por RD 861/2010- Anexo I-Apartado 9.b	Anexo I-Apartado 9.b" Procedimiento de Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado".	Apartado 9.b	4. Garantía de calidad del profesorado.	Programa DOCENTIA-CÓRDOBA (ANECA-AGAE)
P-5	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado. 9.3 Modificado por RD 861/2010- Anexo I-Apartado 9.c	Anexo I-Apartado 9.c "Procedimientos para garantizar la calidad de...los programas de movilidad".	Apartado 9.c	5. Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante.	
P-6	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.3 Modificado por RD 861/2010- Apartado 9.c RD 1497/1981, modificado por el RD 1845/1994, sobre programas de cooperación educativa.	Anexo I-Apartado 9.c "Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas...".	Apartado 9.c	5. Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante.	Convenios de colaboración. Otra normativa aplicable.

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA	Otras
			Protocolo de evaluación RD 861/2010	Guía para Redacción de la Memoria		
P-7	<b>DIFUSIÓN DEL TÍTULO</b>	RD 1393/2007, Artículo 14.2 y Anexo I, Apartado. 4.1 Modificado por RD 861/2010- Apartado 4.1	-----	Apartado 4.1 y Apartado 9.5.	7. Información pública.	
P-8	<b>META-EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 3.	-----	-----	6. Sistemas de información.	
P-9	<b>EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS/LAS GRADUADOS/AS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.4 Modificado por RD 861/2010- Apartado 9.d	Apartado 9.d "Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados...".	Apartado 9.4.	1. Política y procedimientos para la garantía de calidad. 2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 6. Sistemas de información.	
P-10	<b>RECOGIDA DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.2 Modificado por RD 861/2010- Apartado 9.b	Apartado 9.b "Procedimiento de Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado".	Apartado 9.2.	2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.	
P-11	<b>SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES</b>	-----	Criterios y Directrices (Apartado 9).	-----	2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.	
P-12	<b>CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b>	RD 1393/2007, Artículos 27 y 28; Anexo I, Apartado 9.5 Modificado por RD 861/2010- Apartado 9.f	Criterios y Directrices y Apartado 9.f "Procedimientos... criterios para la extinción del Título".	Apartado 9.5.	2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 7. Información pública.	

### 3.2.3 Cronograma de actividades

## CRONOGRAMA DE LAS HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS

### P-1 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
<b>P-1.I:</b> INDICADORES: ficha de indicadores	ANUAL. NOVIEMBRE DEL AÑO CORRESPONDIENTE (dependerá del tipo de indicador)	HOJA DE CÁLCULO	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Datos y Estadística
<b>P-1.II:</b> INDICADORES: ficha de seguimiento del Plan de Mejora	ANUAL	HOJA DE CÁLCULO	Unidad de Garantía de Calidad del Título
<b>P-1.III:</b> INDICADORES: resultados académicos del Título en los últimos cuatro cursos	ANUAL NOVIEMBRE DEL AÑO CORRESPONDIENTE (comenzará en el 2º curso del Título)	HOJA DE CÁLCULO	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Datos y Estadística

### P-2 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO

HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
<b>P-2.I:</b> ENCUESTA: evaluación de la satisfacción global sobre el Título (ALUMNADO)	ANUAL. En el 2º cuatrimestre del último curso	PAPEL	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Calidad Docente. Unidad de Garantía de Calidad del Título
<b>P-2.II:</b> ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PROFESORADO)	ANUAL. COMENZARÁ al finalizar el 2º curso del Grado	EN LÍNEA	Servicio de Calidad y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Calidad Docente.
<b>P-2.III:</b> ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PAS)	ANUAL. COMENZARÁ al finalizar el 2º curso del Grado	EN LÍNEA	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Calidad.

### P-3 PROCEDIMIENTO PARA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
<b>P-3.I:</b> Buzón de quejas, sugerencias, y felicitaciones	ACTIVO DURANTE TODO EL CURSO. ANÁLISIS ANUAL	EN LÍNEA	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección Gestión de Calidad



### P-4 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
<b>P-4.I:</b> ENCUESTA: sobre la labor docente del profesorado (ALUMNADO)	ANUAL (Programa DOCENTIA-CÓRDOBA)	Directa mediante encuestador y en papel	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección Gestión de Calidad
<b>P-4.II:</b> INFORME DE INCIDENCIAS:	ANUAL (Programa DOCENTIA-CÓRDOBA)	EN LÍNEA PAPEL	Unidad de Garantía de Calidad del Título
<b>P-4.III:</b> INDICADORES: resultados de la encuesta docente	ANUAL	HOJA DE CÁLCULO	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Datos y Estadística
<b>P-4.IV:</b> ENCUESTA: Sobre el trabajo fin de Grado (EGRESADOS Y EGRESADAS)	ANUAL. En el momento de la entrega del Trabajo Fin de Grado en la Secretaría del Centro.	PAPEL	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Calidad.

### P-5 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
<b>P-5.IA:</b> ENCUESTA: análisis de los programas de movilidad (ALUMNADO EN ESPAÑOL)	ANUAL. TRAS LA REALIZACIÓN DE LA ESTANCIA.	EN LÍNEA EN PAPEL	Oficina de Relaciones Internacionales (ORI). Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Calidad. Unidad de Garantía de Calidad del Título (UGCT)
<b>P-5.IB:</b> ENCUESTA: análisis de los programas de movilidad (ALUMNADO EN INGLÉS)	ANUAL. ANTES LA FINALIZACIÓN DE SU ESTANCIA.	EN LÍNEA EN PAPEL	Oficina de Relaciones Internacionales (ORI). Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Calidad. Unidad de Garantía de Calidad del Título (UGCT)

## P-6 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
<b>P-6.I:</b> INDICADORES: evaluación de las prácticas externas	ANUAL	HOJA DE CÁLCULO	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Datos y Estadística
<b>P-6.II:</b> ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del tutor o la tutora docente)	ANUAL (cuando finalice la práctica)	EN LÍNEA	Unidad responsable de prácticas externas del Título.
		EN PAPEL	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Calidad Docente.
<b>P-6.III:</b> ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del tutor o de la tutora laboral)	ANUAL (cuando finalice la práctica)	EN LÍNEA	Unidad responsable de prácticas externas del Título
		EN PAPEL	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Calidad Docente.
<b>P-6.IV:</b> ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del alumnado)	ANUAL (cuando finalice la práctica)	EN LÍNEA	Unidad responsable de prácticas externas del Título
		EN PAPEL	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Calidad Docente.

## P-7 PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO

ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA EN LA PÁGINA WEB

### P-8 META-EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES

HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
<b>P-8.I:</b> ENCUESTA: Metaevaluación de las competencias estudiantiles (opinión del alumnado)	ANUAL	EN LÍNEA	Unidad de Garantía de Calidad del Título
		EN PAPEL	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Calidad Docente.
<b>P-8.II:</b> ENCUESTA: Metaevaluación de las competencias estudiantiles (opinión del profesorado)	ANUAL	EN LÍNEA	Unidad de Garantía de Calidad del Título
		EN PAPEL	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Calidad Docente.
<b>P-8.III:</b> ENCUESTA: Metaevaluación de las competencias estudiantiles (opinión de los asesores y asesoras académicos del alumnado)	ANUAL	EN LÍNEA	Unidad de Garantía de Calidad del Título
		EN PAPEL	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Calidad Docente.

### P-9 PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y GRADUADAS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
<b>P-9.I:</b> ENCUESTA: Inserción laboral de los graduados y las graduadas y de la satisfacción en la formación recibida.	UN AÑO DESPUÉS DE LA FINALIZACIÓN DEL GRADO Y DOS AÑOS DESPUÉS DE SU FINALIZACIÓN (EN EL MOMENTO DE LA RECOGIDA DEL TÍTULO)	PAPEL	FUNDECOR  Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Calidad Docente.  Unidad de Garantía de Calidad del Título

## P-10 PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
<b>P-10.I:</b> INDICADORES: Planificación y Desarrollo de la Docencia	ANUAL	HOJA DE CÁLCULO	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Datos y Estadística Unidad de Garantía de Calidad del Título
<b>P-10.II:</b> INDICADORES: Resultados de investigación	ANUAL	HOJA DE CÁLCULO	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Datos y Estadística Vicerrectorado de Política Científica Unidad de Garantía de Calidad del Título
<b>P-10.III:</b> INDICADORES: Recursos	ANUAL	HOJA DE CÁLCULO	Servicio de Calidad Docente y Planificación de la UCO. Sección de Gestión de Datos y Estadística Unidad de Garantía de Calidad del Título

## P-11 SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES

HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
<b>P-11.I:</b> PLAN DE MEJORA DE TÍTULO	ANUAL. AL FINAL DE CADA CURSO ACADÉMICO	HOJA DE CÁLCULO	Unidad de Garantía de Calidad del Título
<b>P-11.II:</b> SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO	ANUAL. AL FINAL DE CADA CURSO ACADÉMICO	HOJA DE CÁLCULO	Unidad de Garantía de Calidad del Título
<b>P-11.III:</b> FICHA DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA	ANUAL. AL FINAL DE CADA CURSO ACADÉMICO	HOJA DE CÁLCULO	Unidad de Garantía de Calidad del Título

## P-12 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

NO TIENE HERRAMIENTAS

## PLANNING PARA LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE TASAS ACADÉMICAS

(Las mediciones se realizan en diciembre porque para la obtención del indicador tiene que haber finalizado el curso anterior y el periodo de matrícula de curso siguiente)

TÍTULO	(n) (curso de implantación del Título de Grado)	(n+1)	(n+2)	(n+3)	(n+4)	(n+5)	(n+6)
TÍTULO DE GRADO DE 4 AÑOS	X	X	XX	XXX	XXX <del>X</del>		
TÍTULO DE GRADO DE 5 AÑOS	X	X	XX	XX	XXX	XXX <del>X</del>	
TÍTULO DE GRADO DE 6 AÑOS	X	X	XX	XX	XX	XXX	XXX <del>X</del>

Curso académico de comienzo obtención de datos	X=TASA DE RENDIMIENTO
	X=TASA DE ABANDONO
	X=TASA DE EFICIENCIA
	X=TASA DE GRADUACIÓN

### 3.2.4 Fichas de los procedimientos

**TÍTULOS  
P-1****PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO  
ACADÉMICO**

#### OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es el de conocer y analizar los resultados previstos en el Título en relación con su tasa de graduación, tasa de abandono, tasa de eficiencia y tasa de rendimiento. Asimismo, se dan a conocer y se analizan otros indicadores complementarios del Título con objeto de contextualizar los resultados anteriores.

#### REFERENCIA LEGAL

Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 8 "Resultados previstos".

8.1. Estimación de valores cuantitativos para los indicadores que se relacionan a continuación y la justificación de dichas estimaciones. No se establece ningún valor de referencia al aplicarse estos indicadores a instituciones y enseñanzas de diversas características. En la fase de acreditación se revisarán estas estimaciones, atendiendo a las justificaciones aportadas por la Universidad y a las acciones derivadas de su seguimiento.

(Las siguientes definiciones son las recogidas por la Comisión Técnica para el Seguimiento y Acreditación de Títulos Universitarios Oficiales (SATUO) en el Protocolo para el Proceso de Seguimiento de Títulos Universitarios Oficiales)

- **Tasa de graduación:** relación porcentual entre el alumnado de una cohorte de entrada C que superan, en el tiempo previsto más un año, los créditos conducentes a la obtención de un Título T en una Universidad U, y el total del alumnado de nuevo ingreso de la misma cohorte C en dicho Título T en la Universidad U.
- **Tasa de abandono:** relación porcentual entre el alumnado de una cohorte de entrada C matriculados en el Título T en la Universidad U en el curso académico X, que no se han matriculado en dicho Título T en los cursos X+1 y X+2, y el número total de estudiantes de tal cohorte de entrada C que accedieron al mencionado Título T el curso académico X.
- **Tasa de eficiencia:** relación porcentual entre el número total de créditos en los que debieron matricularse el alumnado graduado de una cohorte de graduación G para superar un Título T en una Universidad U y el total de créditos en los que efectivamente se han matriculado el alumnado graduado de una cohorte de graduación G en un Título T en una Universidad U.
- **Tasa de rendimiento:** para el curso académico X, relación porcentual entre el número de créditos ordinarios superados en el Título T en la Universidad U y el número de créditos ordinarios matriculados en el Título T en la Universidad U.

### REFERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN

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

8.1. Estimación de indicadores: ¿se ha realizado una estimación justificada de indicadores relevantes que al menos incluya las tasas de graduación, abandono y eficiencia?, ¿se han tenido en cuenta entre otros referentes los datos obtenidos en el desarrollo de Planes de Estudios previos?

### SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

La Unidad de Garantía de Calidad del Título (UGCT) recabará del Servicio de Calidad y Planificación (Sección de Gestión de Datos y Estadística), al final del periodo que corresponda, los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios que se especifican en la ficha P-1.I.

### SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La UGCT llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos en dichos indicadores en los dos meses siguientes a la recogida de datos, debiendo examinar exhaustivamente el cumplimiento o no del valor cuantitativo estimado para los indicadores obligatorios señalados en la ficha P-1.I.

Después del análisis, la UGCT elaborará una Memoria que contendrá una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, recomendaciones para alcanzar el valor cuantitativo estimado que sirve de referencia.

En los dos meses siguientes, dicha Memoria será considerada por el órgano competente quien, tras incluir las enmiendas oportunas, deberá remitir la Memoria a la Dirección del Centro, que será quien finalmente tome las decisiones que correspondan.

El valor de referencia o estimación de valores cuantitativos de los indicadores obligatorios es dinámico y, necesariamente, se ha de contrastar con los resultados obtenidos de las tasas correspondientes.

Para la estimación de valores cuantitativos de los indicadores obligatorios, así como para la justificación de dichas estimaciones, se tomarán como base datos históricos, de prospectiva o comparados.

### SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

En el supuesto de que no se cumplieran los valores de referencia establecidos en la ficha P-1.I, la UGCT recomendará un Plan de Mejora que solucione los problemas detectados, señalando a la persona responsable del seguimiento y el mecanismo para realizarlo (ficha P-1.II).

El Plan de Mejora, en el supuesto de que sea necesario, deberá ser verificado por la Unidad de Garantía de Calidad del Centro y aprobado por la Junta de Centro.

### OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

Con objeto de contextualizar los resultados obtenidos, la UGCT recabará del Servicio de Calidad y Planificación (Sección de Gestión de Datos y Estadística) los resultados de los indicadores que se especifican en la ficha P-1.III.

### HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO

**P-1.I:** INDICADORES: ficha de indicadores

**P-1.II:** INDICADORES: ficha de seguimiento del Plan de Mejora

**P-1.III:** INDICADORES: resultados académicos del Título en los últimos cuatro cursos



TÍTULO:

CURSO ACADÉMICO:

La descripción de los indicadores obligatorios son los recomendados por Comisión Técnica para el Seguimiento y Acreditación de Títulos Universitarios Oficiales (SATUO)

INDICADORES OBLIGATORIOS	VALOR DE REFERENCIA	VALOR EN EL CURSO	CUMPLIMIENTO Si/NO
<p><b>Tasa de graduación:</b></p> <p>Relación porcentual entre el alumnado de una cohorte de entrada C que supera, en el tiempo previsto más un año, los créditos conducentes a un Título T y el total de estudiantes de nuevo ingreso de la misma cohorte C en dicho Título.</p>			
<p><b>Tasa de abandono:</b></p> <p>Relación porcentual entre el alumnado de una cohorte de entrada C matriculado en el Título T en el curso académico X, que no se ha matriculado en dicho Título T en los cursos X+1 y X+2, y el número total de estudiantes de la cohorte de entrada C que accedieron al mencionado Título T en el curso académico X.</p>			
<p><b>Tasa de eficiencia de los graduados del Título:</b></p> <p>Relación porcentual entre el número total de créditos en los que debió haberse matriculado el alumnado graduado de una cohorte de graduación G para superar un Título T y el total de créditos en los que efectivamente se ha matriculado el alumnado graduado de una cohorte de graduación G en el Título T.</p>			
<p><b>Tasa de rendimiento:</b></p> <p>Para el curso académico X, relación porcentual entre el número de créditos ordinarios superados en el Título T y el número de créditos ordinarios matriculados en el Título T.</p>			

INDICADORES COMPLEMENTARIOS	VALOR EN EL CURSO
<p><b>Nota media de ingreso:</b></p> <p>Valor medio de las notas medias obtenidas por el alumnado de nuevo ingreso en el Título para un curso académico determinado.</p>	
<p><b>Tasa de éxito:</b></p> <p>Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un Título y el número total de créditos presentados a examen.</p>	
<p><b>Duración media de los estudios:</b></p> <p>Duración media (en años) que el alumnado tardan en superar los créditos correspondientes al Plan de Estudios (exceptuando el trabajo fin de grado, si es el caso).</p>	
<p><b>Grado de inserción laboral de titulados y tituladas:</b></p> <p>Porcentaje de inserción un año después de obtener el Título.</p>	
<p><b>Resultados de las encuestas de opinión del alumnado:</b></p> <p>Valor medio obtenido por Título de los resultados de las encuestas de opinión del alumnado sobre la actividad docente del profesorado.</p>	
<p><b>Estudiantes de nuevo ingreso en el Título:</b></p> <p>Número de estudiantes que acceden por primera vez al Título en el que constan como matriculados en el año académico (n) y que acceden por una de las vías de acceso siguientes: pruebas de acceso a la Universidad (Selectividad, mayores de 25 años), Ciclos Formativos, titulado universitario, otros.</p>	



**TÍTULO**

**CURSO ACADÉMICO**

OBJETIVOS / ACCIONES DE MEJORA	ESTÁNDARES ESTABLECIDOS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	PERSONA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	MECANISMO / PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO	PERIODICIDAD ESTABLECIDA



TÍTULO:

CURSO ACADÉMICO DE REFERENCIA (n):

INDICADORES OBLIGATORIOS	CURSOS				
	n-4	n-3	n-2	n-1	n
TASA DE GRADUACIÓN					
TASA DE ABANDONO					
TASA DE EFICIENCIA					
TASA DE RENDIMIENTO					
INDICADORES COMPLEMENTARIOS	n-4	n-3	n-2	n-1	n
NOTA MEDIA DE INGRESO					
TASA DE ÉXITO					
DURACIÓN MEDIA DE LOS ESTUDIOS					
GRADO DE INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y LAS GRADUADAS					
RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS DE OPINIÓN DEL ALUMNADO					
ALUMNADO DE NUEVO INGRESO EN EL TÍTULO					

TÍTULOS  
P-2

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN  
GLOBAL SOBRE EL TÍTULO

OBJETIVO

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

REFERENCIA LEGAL

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.5 de dicha memoria debe recoger, entre otros, "*Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados*".

REFERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Programa VERIFICA, ANECA) establece que "el Centro en el que se imparte el Título o, en su defecto, la Universidad debe disponer de unos procedimientos asociados a la Garantía de Calidad y dotarse de unos mecanismos formales para la aprobación, control, revisión periódica y mejora del Título". La propuesta debe establecer los mecanismos y procedimientos periódicos que se utilizarán para revisar el Plan de Estudios, sus objetivos, competencias, planificación, etc. De forma más específica, el apartado 9.e señala que se establecerán "*Procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción de los colectivos implicados... en el Título*".

SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

Al objeto de recabar la información sobre el nivel de satisfacción de los diferentes colectivos implicados en el Título, se utilizarán encuestas de opinión para el alumnado (ver encuesta P-2.I), PDI (ver encuesta P-2.II) y PAS (ver encuesta P-2.III). Estos instrumentos serán implementados, en el caso del PDI y PAS tras finalizar el segundo año y en el caso del alumnado sólo en el último curso.

El contenido de algunos ítems coincide para los tres colectivos: alumnado, PDI y PAS, con objeto de poder contrastar adecuadamente las distintas opiniones. La encuesta para alumnado (P-2.I) está compuesta de 28 ítems con 4 bloques de información, la del profesorado (P-2.II) está conformada por un total de 26 ítems, mientras que la dirigida al PAS (P-2.III) está integrada por 13 cuestiones. Las tres se presentan con la escala Likert de respuesta de 1 a 5 puntos y una columna para NS/NC. Con esta herramienta se pretende recoger información de opinión sobre: 1. Variables sociodemográficas (edad, género, Título, curso, sector); Docencia del Título; Gestión y Servicios; Infraestructura.

El procedimiento para la realización de las encuestas comienza con el envío de la herramienta de recogida de información (personalmente, mediante correo electrónico o plataforma virtual) a todo el PDI y PAS implicado en el Título, y a través de las Direcciones de los Centros y Departamentos, indicándoles una fecha máxima para su remisión a la Sección de Gestión de Calidad de la Universidad de Córdoba. La encuesta podrá ser cumplimentada en formato electrónico y será reenviada también a la Sección de Gestión de Calidad. Los datos se trasladarán a un fichero informático por el Servicio

de Calidad Docente y Planificación para su procesamiento y análisis.

En el caso de la encuesta al alumnado de último curso, la UGCT la pasará en el momento de la tramitación del Título.

### SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La Sección de Gestión de la Calidad de la Universidad procesará los datos referentes a la satisfacción de los distintos colectivos con el Título en relación con cada una de las variables que conforman la encuesta. La UGCT analizará la información, que se hará desagregada por grupo de implicados, presentando tanto datos descriptivos como análisis comparativos en función de las distintas variables de agrupación (colectivo, curso, grupo de edad, sexo). A partir de dicha información la UGCT elaborará un informe con las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre el Título.

### SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

Al finalizar los análisis de satisfacción global, la UGCT elaborará un informe con los resultados en el que se definirán los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora detalladas y dirigidas a los agentes pertinentes. La UGCT trasladará al responsable del Título (Decano/a o Director/a de Centro) los resultados de satisfacción y las propuestas que hayan elaborado a basándose en la información recabada. Dichas propuestas deben permitir detectar las necesidades de mejora y obtener orientaciones básicas para el diseño de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas. La persona responsable del Título trasladará las propuestas de mejora a la Junta de Centro para tomar las decisiones oportunas sobre el Título.

Cuando se disponga de varias evaluaciones, la UGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción y lo hará constar en los informes.

El seguimiento de la ejecución de las acciones derivadas debe recoger, al menos, los siguientes aspectos:

- Acciones propuestas.
- Responsable(s) del seguimiento de la acción.
- Valoración del grado de cumplimiento.
- Tiempo necesario para su ejecución (plazo de ejecución: **Largo, Medio, Corto**).

### OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

Los resultados de satisfacción con el Título estarán se actualizarán periódicamente y serán publicados en la página web del mismo, teniendo acceso a los mismos el alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de información sobre el Título. Serán públicas igualmente las acciones derivadas del análisis de la satisfacción así como el seguimiento de las mismas.

La información obtenida por este procedimiento se complementará con los estudios de satisfacción de egresados y egresadas que se recogen en el procedimiento P-9.

### HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO

**P-2.I:** ENCUESTA: evaluación de la satisfacción global sobre el Título (ALUMNADO)

**P-2.II:** ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PROFESORADO)

**P-2.III:** ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PAS)


<b>CENTRO</b>	
<b>GRADO EN</b>	

**INFORMACIÓN PERSONAL Y ACADÉMICA DEL ALUMNADO**

<b>EDAD:</b> 1=menos de 22 años 2=22-23 años 3=24-25 años 4=26-27 años 5=Más de 27 años	1	2	3	4	5	
<b>SEXO:</b> 1=Hombre 2=Mujer	1	2				
<b>AÑOS DE DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS (incluyendo el Trabajo Fin de Grado):</b> 1=4 2=5 3=6 4=7 5=8 6=más de 8	1	2	3	4	5	6
<b>AÑOS DE DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS (sin incluir el Trabajo Fin de Grado):</b> 1=4 2=5 3=6 4=7 5=8 6=más de 8	1	2	3	4	5	6
<b>SITUACIÓN LABORAL DURANTE LOS ESTUDIOS:</b> 1=Sólo estudié 2=Trabajé ocasionalmente 3=Trabajé regularmente	1	2	3	4	5	6

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título expresado en la cabecera de esta encuesta, la Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (profesorado, personal de administración y servicios y alumnado). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de acuerdo. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que "1" significa "TOTALMENTE EN DESACUERDO" y "5" "TOTALMENTE DE ACUERDO". Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar deje la casilla en blanco. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

**SOBRE LA DOCENCIA DEL TÍTULO**

							
		Totalmente en desacuerdo					Totalmente de acuerdo
1	Conozco la política y objetivos de calidad	1	2	3	4	5	NS/N C
2	La formación recibida ha sido adecuada	1	2	3	4	5	NS/N C
3	Se han cumplido las expectativas previstas respecto al Título	1	2	3	4	5	NS/N C
4	Las actividades programadas y la labor docente del profesorado han sido apropiadas	1	2	3	4	5	NS/N C
5	Los resultados alcanzados han cumplido los objetivos y las competencias previstas	1	2	3	4	5	NS/N C
6	La asesoría académica me ha sido de utilidad	1	2	3	4	5	NS/N C
7	La metodología utilizada para el aprendizaje y desarrollo de las competencias ha sido adecuada	1	2	3	4	5	NS/N C
8	La distribución temporal y coordinación de módulos a lo largo del Título ha sido correcta	1	2	3	4	5	NS/N C
9	la distribución temporal y coordinación de materias a lo largo del Título ha sido correcta	1	2	3	4	5	NS/N C
10	Los horarios propuestos para el desarrollo de los contenidos teóricos y prácticos han sido adecuados	1	2	3	4	5	NS/N C
11	La distribución teoría-práctica ha sido apropiada	1	2	3	4	5	NS/N C
12	Las fechas de exámenes y los sistemas utilizados para su difusión han sido los adecuados	1	2	3	4	5	NS/N C

<b>SOBRE LA GESTIÓN Y LOS SERVICIOS</b>		Totalmente en desacuerdo					Totalmente de acuerdo
		1	2	3	4	5	NS/N C
13	La gestión desarrollada por el servicio de orientación y acogida de estudiantes ha sido adecuada	1	2	3	4	5	NS/N C
14	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Centro ha sido adecuada	1	2	3	4	5	NS/N C
15	La gestión desarrollada por la oficina de empleo del Centro ha sido adecuada	1	2	3	4	5	NS/N C
16	El sistema utilizado para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones es conocido y adecuado	1	2	3	4	5	NS/N C
17	La atención y horarios de conserjería me parecen adecuados	1	2	3	4	5	NS/N C
18	La atención del personal de administración y servicios ha sido satisfactoria	1	2	3	4	5	NS/N C
19	He utilizado los servicios de biblioteca y me parecen apropiados	1	2	3	4	5	NS/N C
20	Los fondos bibliográficos disponibles para el Título son suficientes	1	2	3	4	5	NS/N C
21	El servicio de reprografía del Centro o del Campus de Rabanales es adecuado	1	2	3	4	5	NS/N C
22	La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existentes sobre el Título es adecuada	1	2	3	4	5	NS/N C

**RESPONDA SOLAMENTE AQUELLAS CUESTIONES QUE AFECTEN A SU TÍTULO:**

<b>SOBRE LA INFRAESTRUCTURA</b>		Totalmente en desacuerdo					Totalmente de acuerdo
		1	2	3	4	5	NS/N C
23	La infraestructura y las instalaciones de las aulas son apropiadas	1	2	3	4	5	NS/N C
24	La infraestructura y las instalaciones de laboratorios son apropiadas	1	2	3	4	5	NS/N C
25	La infraestructura y las instalaciones de las aulas de informática son apropiadas	1	2	3	4	5	NS/N C
26	La infraestructura y las instalaciones de la biblioteca son apropiadas	1	2	3	4	5	NS/N C
27	La infraestructura, equipamientos y espacios donde se imparten las sesiones prácticas de la titulación son adecuadas	1	2	3	4	5	NS/N C
28	Valore en general el Título	1	2	3	4	5	NS/N C

<b>INDIQUE LOS PROBLEMAS E INCIDENCIAS DETECTADOS DURANTE LOS ESTUDIOS</b>	

<b>ASPECTOS QUE DEBEN MEJORARSE SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL TÍTULO</b>	


<b>CENTRO</b>	
<b>TÍTULO</b>	

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título expresado en la cabecera de esta encuesta, la Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (profesorado, personal de administración y servicios y alumnado). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que **"1"** significa **"TOTALMENTE INSATISFECHO"** y **"5"** **"TOTALMENTE SATISFECHO"**. Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información marque la casilla NS/NC. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

<b>EDAD</b>	<input type="text"/>	1=25-30	2=30-40	3=40-50	4=50-60	5=Más de 60
-------------	----------------------	---------	---------	---------	---------	-------------

<b>SEXO</b>	<input type="checkbox"/> H	<input type="checkbox"/> M	(Señale con "X")
-------------	----------------------------	----------------------------	------------------

<b>CATEGORÍA PROFESIONAL</b>	<input type="text"/>	1. Catedrático	2. Profesor Titular	3. Profesor Contratado	4. Otros
------------------------------	----------------------	----------------	---------------------	------------------------	----------

<b>EXPRESA SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON:</b> Señale con una "X" el valor elegido							NS/NC
		Totalmente insatisfecho		Totalmente satisfecho			
1	Las jornadas o seminarios de orientación y acogida al entrar en la Universidad	1	2	3	4	5	NS/NC
2	La distribución temporal de asignaturas en el Título	1	2	3	4	5	NS/NC
3	La coordinación de asignaturas a lo largo del Título	1	2	3	4	5	NS/NC
4	La adecuación de los horarios	1	2	3	4	5	NS/NC
5	La adecuación de los turnos	1	2	3	4	5	NS/NC
6	La distribución en el Plan de Estudios entre créditos teóricos y prácticos	1	2	3	4	5	NS/NC
7	La oferta de programas de movilidad para el alumnado	1	2	3	4	5	NS/NC
8	La oferta de prácticas externas para el alumnado	1	2	3	4	5	NS/NC
9	La accesibilidad de la información existente sobre el Título (página web del Título y otros medios de difusión)	1	2	3	4	5	NS/NC
10	La utilidad de la información existente sobre el Título	1	2	3	4	5	NS/NC
11	La labor realizada por el personal de administración y servicios del Título	1	2	3	4	5	NS/NC
12	La labor del profesorado de acuerdo con las nuevas metodologías que requieren los Títulos de Grado	1	2	3	4	5	NS/NC
13	La coordinación docente entre el profesorado del Título	1	2	3	4	5	NS/NC
14	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Centro	1	2	3	4	5	NS/NC
15	La plataforma virtual	1	2	3	4	5	NS/NC
16	La labor realizada por la Unidad de Garantía de Calidad del Título	1	2	3	4	5	NS/NC
17	Los resultados alcanzados en cuanto a la consecución de los objetivos y las competencias previstas para el alumnado	1	2	3	4	5	NS/NC
18	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones	1	2	3	4	5	NS/NC
19	El cumplimiento de las expectativas con respecto al Título	1	2	3	4	5	NS/NC

20	El tamaño de los grupos para las nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje	1	2	3	4	5	NS/NC
21	En general sobre el Título	1	2	3	4	5	NS/NC

**RESPONDA SOLAMENTE AQUELLAS CUESTIONES QUE AFECTEN A SU TÍTULO:**

Señale con una "X" el valor elegido

<b>EXPRESA SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON:</b> Señale con una "X" el valor elegido							
		Totalmente insatisfecho			Totalmente satisfecho		
22	La infraestructura y las instalaciones de las aulas	1	2	3	4	5	NS/NC
23	La infraestructura y las instalaciones de laboratorios	1	2	3	4	5	NS/NC
24	La infraestructura y las instalaciones de las aulas de informática	1	2	3	4	5	NS/NC
25	La infraestructura y las instalaciones de la biblioteca	1	2	3	4	5	NS/NC
26	La infraestructura, equipamientos y espacios donde se imparten las sesiones prácticas de la titulación son adecuadas	1	2	3	4	5	NS/NC




<b>CENTRO</b>	
<b>TÍTULO</b>	

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título expresado en la cabecera de esta encuesta, la Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (profesorado, personal de administración y servicios y alumnado). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que "1" significa **"TOTALMENTE INSATISFECHO"** y "5" **"TOTALMENTE SATISFECHO"**. Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información marque la casilla NS/NC. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

<b>EDAD</b>		1=Menos de 30	2=30-40	3=40-50	4=50-60	5=Más de 60
-------------	--	---------------	---------	---------	---------	-------------

<b>SEXO</b>	H	M	(Señale con "X")
-------------	---	---	------------------

<b>TRABAJO REALIZADO</b>		1. Administración	2. Laboratorio	3. Conserjería	4. Otros
--------------------------	--	-------------------	----------------	----------------	----------

<b>EXPRESA SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON:</b> Señale con una "X" el valor elegido							NS/NC
		Totalmente insatisfecho				Totalmente satisfecho	
1	La gestión de los horarios	1	2	3	4	5	NS/NC
2	La gestión de las aulas	1	2	3	4	5	NS/NC
3	La accesibilidad de la información existente sobre el Título (pagina web del Título y otros medios de difusión)	1	2	3	4	5	NS/NC
4	La utilidad de la información existente sobre el Título	1	2	3	4	5	NS/NC
5	El profesorado que imparte docencia en el Título	1	2	3	4	5	NS/NC
6	El trato con el alumnado	1	2	3	4	5	NS/NC
7	Las infraestructuras e instalaciones del Título o Centro en las que realiza su trabajo	1	2	3	4	5	NS/NC
8	El equipamiento de las instalaciones del Título en las que realiza su trabajo	1	2	3	4	5	NS/NC
9	La gestión de los trámites administrativos del alumnado (matriculación, becas, etc)	1	2	3	4	5	NS/NC
10	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones	1	2	3	4	5	NS/NC
11	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Título	1	2	3	4	5	NS/NC
12	El trabajo realizado por la Unidad de Garantía de Calidad del Título	1	2	3	4	5	NS/NC
13	En general, con el Título	1	2	3	4	5	NS/NC

TÍTULOS  
P-3

PROCEDIMIENTO PARA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

**OBJETIVO**

El propósito de este procedimiento es el de establecer un sistema que permita atender las sugerencias y reclamaciones con respecto a elementos propios del Título, en procesos tales como matrícula, orientación, docencia recibida, programas de movilidad, prácticas en empresas, recursos, instalaciones, servicios, etc.

**REFERENCIA LEGAL**

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.e establece la necesidad de recoger "procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, etc.), y de atención a las sugerencias o reclamaciones".

**REFERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN**

La Guía de Apoyo para la Elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de Títulos oficiales (VERIFICA, ANECA) establece en su apartado 9.5 que "las reclamaciones y sugerencias, son consideradas otra fuente de información sobre la satisfacción del alumnado. Se deberá en este apartado establecer la sistemática para recoger, tratar y analizar las sugerencias o reclamaciones que puedan aportar respecto a la calidad de los estudios, la docencia recibida, las instalaciones y servicios, etc."

El Protocolo de Evaluación para la verificación de los Títulos universitarios (VERIFICA, ANECA), establece que se definan "procedimientos adecuados para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias o reclamaciones del alumnado" y que se especifique "el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios".

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

El Título dispondrá de un canal de atención de sugerencias y reclamaciones que podrá ser el establecido con carácter general por la Universidad o por el Centro. En todo caso, en la web del Título habrá información suficiente de cómo presentar sugerencias y/o reclamaciones y estará disponible el impreso correspondiente, así como publicados los plazos máximos de respuesta. En la actualidad, dicha dirección redirige al Buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones de la Universidad de Córdoba, que se encuentra en la dirección web:

<<http://www.uco.es/organizacion/calidad/buzones/buzones.php>>.

Como se puede observar, el procedimiento general de la Universidad de Córdoba incorpora la posibilidad de efectuar felicitaciones.

Las reclamaciones tendrán como objeto poner de manifiesto las actuaciones que, a juicio del reclamante, supongan una actuación irregular o no satisfactoria en el funcionamiento de los servicios que se prestan con motivo de las enseñanzas del Título, y podrán ser formuladas por personas físicas y jurídicas, individuales o colectivas.

Las sugerencias tendrán como finalidad la mejora de la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios prestados en el Título e incrementar la satisfacción de estudiantes, profesorado, personal de apoyo y otros colectivos. Las sugerencias se presentarán en formato electrónico y se considerarán anónimas excepto cuando el reclamante autorice hacer uso de sus datos personales para facilitar el contacto con la persona que tenga que

resolver su queja o reclamación.

Una vez entregada la sugerencia o reclamación, se garantizará al reclamante el denominado "acuse de recibo" siguiendo el procedimiento general establecido por la Universidad de Córdoba, que se puede resumir de la siguiente forma:

La queja, sugerencia o felicitación se remitirá de forma automática por correo electrónico a la Sección de Gestión de Calidad de la Universidad de Córdoba.

Inmediatamente a su recepción en la Sección de Gestión de la Calidad se genera también automáticamente un correo electrónico tipo que se remitirá a la dirección electrónica que aparezca como remitente y que servirá como acuse de recibo.

La Sección de Gestión de Calidad, dos veces por semana, remitirá el texto de la queja, sugerencia o felicitación a las personas responsables de las áreas implicadas del Título correspondiente. Bajo ningún concepto se indicará el nombre del emisor o cualquier otra referencia que pueda relacionarlo, quedando de modo anónima su aportación, excepto si el remitente indica lo contrario en su comunicación, con objeto de facilitar la resolución de la queja o reclamación.

Las personas responsables del Título asumirán la obligación de, si es posible, solucionar la queja, incorporar la sugerencia al correspondiente proceso y transmitir la felicitación a sus colaboradores o bien comunicar las medidas adoptadas en el caso de una queja o sugerencia al remitente de la misma.

Igualmente, la Sección de Gestión de Calidad mantendrá siempre actualizado un registro de control de todas las quejas, sugerencias y felicitaciones recibidas, así como de las soluciones adoptadas por las personas responsables, para lo cual se remitirá, junto con la queja incidencia o felicitación, una ficha de respuesta con la solución alcanzada y realizada y que deberá devolverse antes de un mes desde la comunicación de la incidencia (ver la dirección web)

<http://www.uco.es/organizacion/calidad/buzones/procedimiento.pdf>

### SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

El procedimiento para la conclusión de la reclamación o sugerencia estará sometido a los criterios de transparencia, celeridad y eficacia, impulsándose de oficio en todos sus trámites y respetando la normativa general sobre quejas y sugerencias que tiene establecida la Universidad y el Centro.

Las hojas de sugerencias o reclamaciones se harán llegar a los/las diferentes responsables del Título u órgano competente.

Cada sugerencia/reclamación será analizada e informada por la correspondiente persona responsable u órgano competente, que podrá recabar cuanta información escrita o verbal estime oportuna. El pertinente informe se remitirá a la Dirección del Centro quien someterá, en caso necesario, la sugerencia/reclamación a la Unidad de Garantía de Calidad del Título y a la Junta de Centro para la toma de decisión oportuna. Si ésta supusiera alguna acción que no sea de su competencia, la trasladará al órgano correspondiente de la Universidad.

Trimestralmente la UGCT analizará las quejas y sugerencias y emitirá un informe que será enviado a la persona responsable del Título y a la Junta de Centro.

### SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

La Unidad de Garantía de Calidad del Título mantendrá un registro de todas las incidencias detectadas y que fueron comunicadas por la Sección de Gestión de la Calidad junto con las soluciones adoptadas.

Posteriormente, la Unidad de Garantía de Calidad del Título acordará las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título, tratando con especial atención aquellas incidencias que se repitan frecuentemente.

### OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

El Título dispondrá de un sistema que permita archivar las distintas sugerencias o reclamaciones recibidas, así como las decisiones adoptadas para cada caso. Al finalizar el curso académico, la Unidad de Garantía de Calidad del Título emitirá un informe global que será enviado a la Junta de Centro.

Para evitar suplantación de personalidad en el buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones se propone lo siguiente:

- En la Sección de Calidad Docente se recibirá un e-mail con la solicitud de la queja.
- A continuación el emisor de la queja recibirá en su dirección de correo un correo electrónico con una clave que será necesario introducir para emitir la queja.
- A continuación insertará la clave, con la queja y los datos que se le requieran en su solicitud.

Mediante este sistema, si se introduce una dirección falsa de correo, el emisor no recibirá la clave sino que la recibirá la persona a la que se quiere suplantar.

### HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO

**P-3.I:** Buzón de quejas, sugerencias, y felicitaciones

**Normas de funcionamiento:**

- Con la habilitación del procedimiento de un buzón se pretende recoger las quejas, sugerencias y felicitaciones. No se atenderán las CONSULTAS, las cuales deberán dirigirse directamente al servicio u órgano que corresponda.
- Las incidencias podrán ser emitidas a título personal o colectivamente. En este último caso deberá identificarse al menos una persona como responsable de la incidencia emitida.
- Para poder formular una queja, sugerencia o felicitación será necesario aportar los datos personales que se solicitan en el correspondiente formulario. No se tramitará ninguna sugerencia en la que no se haya cumplido este requisito. No obstante, la tramitación de la información recibida **será totalmente confidencial**, excepto cuando en la queja o sugerencia el interesado autorice a informar sobre sus datos personales, para facilitar la resolución de su incidencia.
- Se podrá acceder directamente desde la página web principal de la Universidad, página del Servicio de Calidad Docente y Planificación o desde cualquier otro enlace activado.
- El buzón funcionará mediante el correo electrónico, de forma que el usuario reciba la confirmación de la recepción de su queja, sugerencia o felicitación en la dirección del correo electrónico que aparezca de remitente.
- Dos veces por semana, se vaciará el buzón en la Sección de Gestión de la Calidad y se notificará el texto de las incidencias recogidas al/a la responsable del Título.
- La Sección de Gestión de la Calidad de la Universidad ejercerá sólo una función de enlace, dado que no tiene ningún tipo de capacidad ejecutiva.

**Bajo ningún concepto se admitirán descalificaciones personales, ni juicios de valor, ni otras afirmaciones que no estén debidamente justificadas, respetando en todos los casos la dignidad personal y profesional de todos los miembros de la comunidad universitaria. Las quejas que no se acojan a dicha norma quedarán inmediatamente anuladas, no procediéndose a su tramitación.**

## MÓDELO DE LA PÁGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA SOBRE EL BUZÓN DE QUEJAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

\* Campos obligatorios.

DATOS PERSONALES DEL REMITENTE:	
<b>* Nombre y Apellidos</b>	
<b>* Email</b>	
<b>* Colectivo</b>	
	Marque en el recuadro si autoriza a facilitar sus datos personales a la persona a la que se remite su incidencia por si necesita ponerse en contacto con Vd.
INFORMACIÓN SOBRE (marcar una opción):	
<b>* Queja</b>	
<b>* Sugerencia</b>	
<b>* Felicitación</b>	
REFERIDA A (marcar una opción):	
<b>* Servicios Universitarios</b>	
<b>* Docencia</b>	
<b>* Investigación</b>	
DATOS SOBRE EL DESTINO DE LA INCIDENCIA:	
<b>* Servicio</b>	
<b>* Centro</b>	
<b>Titulación</b> (Si procede)	
<b>Departamento</b> (Solamente si en servicio se pone Administración de departamento o Laboratorios)	
<b>* Resumen de la queja, sugerencia o felicitación</b> (55 caracteres máximo)	
<b>* Redacción de la queja, sugerencia o felicitación</b>	

Recibirá un correo electrónico confirmando su solicitud, en caso contrario, contacte con la Sección de Gestión de la Calidad de la Universidad de Córdoba

TÍTULOS  
P-4

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

**OBJETIVO**

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

**REFERENCIA LEGAL**

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010 de 2 de julio en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.b de dicha memoria debe recoger "procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado".

**REFERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN**

El programa VERIFICA de ANECA, en su apartado 9.2 del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales señala que se establecerán "procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza" y "procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado".

El programa DOCENTIA-CÓRDOBA, adaptación al contexto de la Universidad de Córdoba del programa DOCENTIA promovido por la ANECA y la AGAE, permite obtener información (resultados e indicadores sobre la calidad docente) para la mejora y el perfeccionamiento, servir de guía para la toma de decisiones en materia de política de profesorado y aportar evidencias al Sistema de Garantía de Calidad del Título.

Los objetivos de calidad fijados por el Título en relación a la enseñanza y el profesorado del mismo.

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

La UGCT solicitará a la Sección de Gestión de la Calidad de la Universidad los resultados del profesorado del Título que hayan sido evaluados en el marco del Programa DOCENTIA-CÓRDOBA (P-4.I), así como los resultados de la encuesta de opinión del alumnado con la labor docente que con carácter anual se realiza desde dicha Sección para el resto de profesorado.

El/la coordinador/a de la asignatura, al concluir el curso académico, cumplimentará un informe de asignatura (4.II) en el que se reflejarán posibles incidencias relacionadas con:

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

En caso de incidencias (quejas o reclamaciones), la UGCT recabará informes de las y los responsables académicos y del propio profesorado sobre las mismas.

### **SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

La UGCT elaborará, mediante el análisis de la información recabada sobre los resultados del DOCENTIA-CÓRDOBA, encuesta de opinión, indicadores de resultados por curso académico y asignatura, e informes de los coordinadores y coordinadoras de asignatura y, en su caso, de las quejas y reclamaciones recibidas, un informe anual, coincidiendo con cada curso académico, con las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre la calidad de la enseñanza y el profesorado del Título, que presentará a la Junta de Centro para su estudio y procedencia de la aplicación de las propuestas de mejora planteadas.

La Sección de Gestión de la Calidad de la UCO será la responsable de remitir a la UGCT los informes de resultados colectivos de la evaluación docente de Títulos y cursos que se soliciten así como el envío personalizado de los informes del profesorado según el Modelo DOCENTIA-CÓRDOBA.

### **SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN**

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

La UGCT trasladará a la persona responsable del Título (Decano/a o Director/a del Centro) los resultados y las propuestas que se hayan elaborado a partir de la información recabada. Las recomendaciones presentadas deben permitir detectar las necesidades de mejora y obtener orientaciones básicas para el diseño de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias encontradas.

La persona responsable del Título trasladará las propuestas de mejora a los Departamentos implicados en la docencia del Título.

En caso de incidencias con respecto a la docencia de una asignatura en particular, la Dirección del Centro informará al profesorado implicado en la misma, de forma que se pongan en marcha las medidas que se hayan adoptado conjuntamente entre la Dirección del Centro y los Departamentos afectados para solventar tal situación, en consonancia con las recomendaciones de mejora diseñadas desde la UGCT.

### **HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO**

**P-4.I:** ENCUESTA DOCENTIA-CÓRDOBA: sobre la labor docente del profesorado (ALUMNADO)

**P-4.II:** INFORME DE INCIDENCIAS

**P-4.III:** INDICADORES: resultados de la encuesta docente

**P-4.IV:** ENCUESTA: sobre el trabajo fin de grado (ALUMNADO)





**SOBRE LA LABOR DOCENTE DEL PROFESORADO  
OPINIÓN DEL ALUMNADO  
DOCENCIA CÓRDOBA**

**P-4.I**

<b>PROFESOR/A:</b>	
<b>ASIGNATURA:</b>	
<b>TÍTULO:</b>	

**INFORMACIÓN PERSONAL Y ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE**

<b>EDAD:</b> 1=19 o menos 2=20-21 3=22-23 4=24-25 5=Más de 25	1	2	3	4	5	
<b>SEXO:</b> 1=Hombre 2=Mujer	1	2				
<b>CURSO MÁS ALTO EN EL QUE ESTÁ MATRICULADO:</b> 1=1º 2=2º 3=3º 4=4º 5=5º 6=6º	1	2	3	4	5	6
<b>CURSO MÁS BAJO EN EL QUE ESTÁ MATRICULADO:</b> 1=1º 2=2º 3=3º 4=4º 5=5º 6=6º	1	2	3	4	5	6
<b>NÚMERO DE VECES QUE SE HA MATRICULADO EN ESTA ASIGNATURA:</b> 1=Una 2=Dos 3=Tres 4 Más de tres	1	2	3	4		
<b>NÚMERO DE VECES QUE SE HA EXAMINADO EN ESTA ASIGNATURA:</b> 1=Una 2=Dos 3=Tres 4=Más de Tres 5=Ninguna	1	2	3	4	5	
<b>LA ASIGNATURA ME INTERESA:</b> 1=Nada 2=Algo 3=Bastante 4=Mucho	1	2	3	4		
<b>ASISTO A CLASE:</b> 1=Nada 2=Algo 3=Bastante 4=Mucho	1	2	3	4		
<b>HAGO USO DE LAS TUTORÍAS:</b> 1=Nada 2=Algo 3=Bastante 4=Mucho	1	2	3	4		
<b>GRADO DE DIFICULTAD DE ESTA ASIGNATURA:</b> 1=Bajo 2=Medio 3=Alto 4=Muy alto	1	2	3	4		
<b>CALIFICACIÓN ESPERADA:</b> 1=NP 2=Suspense 3=Aprobado 4= Notable 5=Sobresaliente 6=Matrícula de Honor	1	2	3	4	5	6

A continuación se presentan una serie de cuestiones relativas a la docencia en esta asignatura. Su colaboración es necesaria y consiste en **señalar con una "X" dentro del recuadro correspondiente**, su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que **"1" significa "TOTALMENTE EN DESACUERDO"** Y **"5" "TOTALMENTE DE ACUERDO"**. Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar marque la opción **NS/NC. EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

<b>PLANIFICACIÓN DOCENTE (Enseñanza y Aprendizaje)</b>	Totalmente en desacuerdo	→	Totalmente de acuerdo			
1. El profesor o profesora ha informado sobre los distintos aspectos de la guía docente de la asignatura (objetivos, actividades, contenidos del temario, metodología, bibliografía, etc.)	1	2	3	4	5	NS/NC

<b>DESARROLLO DE LA DOCENCIA</b>	Totalmente en desacuerdo	→	Totalmente de acuerdo			
<b>DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</b>						
2. Cumple adecuadamente su labor de tutoría (presencial o virtual)	1	2	3	4	5	NS/NC
3. Se ajusta a la planificación de la asignatura	1	2	3	4	5	NS/NC
4. Se han coordinado las actividades teóricas y prácticas previstas	1	2	3	4	5	NS/NC
5. Se ajusta a los sistemas de evaluación especificados en la guía docente	1	2	3	4	5	NS/NC
6. La bibliografía y otras fuentes de información recomendadas son útiles para el aprendizaje de la asignatura	1	2	3	4	5	NS/NC
7. Organiza bien las actividades que se realizan en clase	1	2	3	4	5	NS/NC
8. Utiliza recursos didácticos (pizarra, transparencias, medios audiovisuales, material de apoyo virtual,...) que facilitan el aprendizaje	1	2	3	4	5	NS/NC
9. Explica con claridad y resalta los contenidos importantes	1	2	3	4	5	NS/NC
10. Se interesa por el grado de comprensión de sus explicaciones	1	2	3	4	5	NS/NC

	Totalmente en desacuerdo					→	Totalmente de acuerdo				
11. Expone ejemplos en los que se ponen en práctica los contenidos de la asignatura	1	2	3	4	5		NS/NC				
12. Explica los contenidos con claridad	1	2	3	4	5		NS/NC				
13. Resuelve las dudas que se le plantean	1	2	3	4	5		NS/NC				
14. Fomenta un clima de trabajo y participación	1	2	3	4	5		NS/NC				
15. Propicia una comunicación fluida y espontánea	1	2	3	4	5		NS/NC				
16. Motiva al alumnado para que se interese por la asignatura	1	2	3	4	5		NS/NC				
17. Es respetuoso en su trato con el alumnado	1	2	3	4	5		NS/NC				
<b>EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b>											
18. Tengo claro lo que se me va a exigir para superar esta asignatura	1	2	3	4	5		NS/NC				
19. Los criterios y sistemas de evaluación me parecen los adecuados	1	2	3	4	5		NS/NC				

<b>RESULTADOS</b>							Totalmente en desacuerdo					→	Totalmente de acuerdo				
20. Las actividades desarrolladas (teóricas, prácticas, de trabajo individual, en grupo, ...) han contribuido a alcanzar los objetivos de la asignatura							1	2	3	4	5		NS/NC				
21. Estoy satisfecho(a) con la labor docente del profesor(a) de esta asignatura							1	2	3	4	5		NS/NC				

<b>OBSERVACIONES</b>												



UNIVERSIDAD  
DE  
CÓRDOBA

## INFORME DE INCIDENCIAS EN LAS ASIGNATURAS

Coordinador/a de la asignatura o Profesor/a si solamente uno imparte docencia

**P-4.II**

**TÍTULO:**

**ASIGNATURA:**

**COORDINADOR/A:**

**CURSO:**

INDICADOR DE LABOR DOCENTE (expresé su nivel de satisfacción)		→					Totalmente insatisfecho	Totalmente satisfecho
		1	2	3	4	5		
1	Las actividades de coordinación con otros y otras docentes (si es necesario)	1	2	3	4	5	NS/NC	
2	Publicación, accesibilidad y revisión de guías docentes	1	2	3	4	5	NS/NC	
3	Uso de la guía docente por parte del alumnado	1	2	3	4	5	NS/NC	
4	Cumplimiento de la planificación propuesta en la guía docente (clases, tutorías, actividades dirigidas)	1	2	3	4	5	NS/NC	
5	Cumplimiento de las actividades de tutoría por parte del alumnado	1	2	3	4	5	NS/NC	
6	Uso de las distintas metodologías en función del tipo de grupo al que imparte docencia	1	2	3	4	5	NS/NC	
7	Los sistemas de evaluación de los aprendizajes utilizados	1	2	3	4	5	NS/NC	
8	Motivación y participación del alumnado en las clases teóricas	1	2	3	4	5	NS/NC	
9	Motivación y participación del alumnado en las clases prácticas	1	2	3	4	5	NS/NC	
10	Motivación y participación del alumnado en las actividades dirigidas	1	2	3	4	5	NS/NC	
11	El trabajo realizado por el alumnado	1	2	3	4	5	NS/NC	
12	La opinión del alumnado en el curso anterior	1	2	3	4	5	NS/NC	

**En caso de incidencia grave, será necesario recabar información directa del profesorado implicado. Por favor, detalle aquí abajo la incidencia ocurrida.**

CÓDIGO DE LA ASIGNATURA	ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR INCIDENCIAS SOBRE ALGUNOS DE LOS INDICADORES ANTERIORES



**TÍTULO:**

**CURSO REFERENCIA (n):**

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DOCENTE	CURSO			
	n-3	n-2	n-1	n
<b>MEDIA DE LA UNIVERSIDAD</b>				
<b>MEDIA DEL CENTRO</b>				
<b>MEDIA DEL TÍTULO</b>				
<b>MEDIA DE TODOS LOS DEPARTAMENTOS Y ÁREAS IMPLICADAS EN EL TÍTULO:</b>				
<b>MEDIAS DE DEPARTAMENTO 1:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
MEDIA ÁREA 1.1: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
MEDIA ÁREA 1.2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
MEDIA ÁREA 1.3: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
<b>MEDIAS DE DEPARTAMENTO 2:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
MEDIA ÁREA 2.1: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
MEDIA ÁREA 2.2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
MEDIA ÁREA 2.3: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
<b>MEDIAS DE DEPARTAMENTO 3:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
MEDIA ÁREA 3.1: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
MEDIA ÁREA 3.2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
MEDIA ÁREA 3.3: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
<b>MEDIAS DE DEPARTAMENTO 4:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
MEDIA ÁREA 4.1: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
MEDIA ÁREA 4.2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
MEDIA ÁREA 4.3: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

**TÍTULO QUE HA CURSADO**

**CURSO DE FINALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS**

Para contestar las siguientes cuestiones debe señalar con una "X" dentro del recuadro correspondiente la valoración que considere oportuna considerando que "1" corresponde a **MUY MAL** y "5" corresponde a **MUY BIEN**. Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar marque la opción **NS/NC**. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

**VALORE LOS SIGUIENTES ASPECTOS SOBRE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO (una encuesta por Director/a)**

➔

**MUY MAL                      MUY BIEN**

1. Sugerencias sobre el tema a realizar, su grado de dificultad y su duración aproximada antes de iniciar el trabajo	1	2	3	4	5	NS/NC
2. Ayuda y sugerencias útiles para resolver los problemas que surgieron en la fase de redacción del trabajo	1	2	3	4	5	NS/NC
3. Tutela realizada durante la redacción del trabajo	1	2	3	4	5	NS/NC
4. Accesibilidad para resolver las dudas y otras cuestiones	1	2	3	4	5	NS/NC
5. Tiempo que ha dedicado para conocer el trabajo, su estado de realización y los problemas que iban surgiendo	1	2	3	4	5	NS/NC
6. Revisión y comentarios que ha realizado sobre los documentos que le ha ido entregando	1	2	3	4	5	NS/NC
7. Información y material que le ha proporcionado para realizar el trabajo	1	2	3	4	5	NS/NC

**SOBRE TRABAJO QUE HA REALIZADO**

8. ¿Ha sido realizado en colaboración con otros organismos y a demanda de los mismos?	SI	NO			NS/NC
8.1 ¿En caso afirmativo, indique el tipo de organismo: <b>1=Público 2=Privado</b>	1	2			NS/NC
9. ¿Inició el trabajo dentro del marco de prácticas externas de su titulación?	SI	NO			NS/NC
10. ¿Ha contado con algún tipo de beca para la realización de dicho trabajo?	SI	NO			NS/NC

En caso afirmativo indique:

**a) ORGANISMO QUE OTORGÓ LA BECA:**

**b) CUANTÍA ECONÓMICA:**

**c) DURACIÓN DE LA BECA:**

**SOBRE EL ALUMNO**

11. ¿Ha revisado los distintos documentos del trabajo antes de entregárselos al profesorado?	SI	NO			NS/NC
12. Indique la forma en que presentó los distintos documentos del trabajo al profesorado para su revisión. <b>1=Papel 2=Soporte electrónico</b>	1	2			NS/NC
13. ¿Ha puesto en práctica las competencias adquiridas en su Título?	1	2			NS/NC

**VALORACIÓN GLOBAL DEL PROFESORADO**

16. Valore globalmente la actuación del director/a del trabajo ( <b>1=muy mala --&gt; 5=Muy buena</b> )	1	2	3	4	5	NS/NC
---	---	---	---	---	---	-------

**OBJETIVO**

El propósito de este procedimiento es el de garantizar la calidad de los programas de movilidad mediante la evaluación, el seguimiento y la mejora de dichos programas. El procedimiento que se presenta se refiere a la movilidad reversible; es decir, es aplicable tanto al alumnado propio que se desplaza a otras universidades como al que acude a la Universidad de Córdoba.

**REFERENCIA LEGAL**

El apartado 9.c del Anexo I del R.D. 1393/2007, modificado por el RD 861/2010 de 2 de julio, establece la necesidad de que el Sistema de Garantía de Calidad de los nuevos Títulos recoja los "*procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad*".

**REFERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN**

Apartado 9.3 del Protocolo de Evaluación para Verificación del Título (Programa VERIFICA de ANECA). La Guía de Apoyo establece que deberán abordarse "todas aquellas actividades que aseguren el correcto desarrollo de los programas de movilidad... (establecimiento de convenios, selección y seguimiento del alumnado, evaluación y asignación de créditos, etc.), especificando los procedimientos previstos de evaluación, seguimiento y mejora, así como los/las responsables y la planificación de dichos procedimientos (quién, cómo, cuándo)".

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

La UGCT se encargará de realizar el análisis y extraer conclusiones sobre el seguimiento del alumnado del Título que participa en los programas de movilidad, tanto nacionales como internacionales, para la mejora de los mismos.

Con el fin de garantizar su calidad, la UGCT llevará a cabo una revisión anual de los programas de movilidad, analizando el nivel de alcance de los objetivos propuestos, las posibles deficiencias detectadas y el nivel de satisfacción del alumnado usuario y demás agentes implicados. Se recogerá información sobre:

- Número de estudiantes que participan en los programas de movilidad internacional.
- Número de estudiantes que participan en los programas de movilidad nacional.
- Origen de la movilidad internacional.
- Origen de la movilidad nacional.
- Destino de la movilidad internacional.
- Destino de la movilidad nacional.
- Número de quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas por los tutores académicos y tutoras académicas.
- Grado de satisfacción de estudiantes propios con los programas de movilidad.
- Grado de satisfacción de estudiantes visitantes con los programas de movilidad.
- Grado de satisfacción de las tutoras académicas y tutores académicos.

Esta información se solicitará al Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación y se hará uso de las encuestas de satisfacción diseñadas para el alumnado usuario de los programas.(P-5.IA, P-5.IB -versión en inglés-).

### **SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Anualmente, la Unidad de Garantía de Calidad del Título llevará a cabo los siguientes análisis:

- Análisis de la información relativa al número de estudiantes del Título que han participado en los programas de movilidad, llevando a cabo análisis comparativos con el resto de Títulos del Centro/Universidad.
- Análisis de las Universidades de destino con el fin de detectar las más demandadas por el alumnado del Título y analizar las causas.
- Análisis de las Universidades de procedencia con el fin de detectar las que proporcionan un mayor número de estudiantes y analizar las causas.
- Análisis del nivel de satisfacción del alumnado (propios/visitantes) con las actividades realizadas en el centro de destino.
- Análisis de las quejas, sugerencias y reclamaciones.

Trascurridos 4 años desde la implantación del Título, se recomienda la realización de un estudio sobre la evolución de los indicadores de uso de los programas de movilidad, con el fin de revisar los convenios con otras Universidades, con vistas a establecer las posibles modificaciones en aras a la mejora.

### **SISTEMAS DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN**

Los resultados del análisis de la información recabada por la UGCT serán trasladados a las personas responsables de los programas de movilidad al finalizar cada curso académico, con el fin de llevar a cabo las mejoras pertinentes.

Propuestas de mejora dirigidas a:

- Responsables del Título.
- Responsable (Vicerrectorado) de Internacionalización y Cooperación.
- Responsable (Vicerrectorado) de Estudiantes y Cultura, en su caso.

Propuestas de mejora centradas en:

- Ampliación o disminución de plazas.
- Nuevos convenios con otras Universidades, revisión y/o modificación de los existentes.

Atención a las quejas, sugerencias y reclamaciones de los distintos colectivos implicados.

### **HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO:**

**P-5.IA:** ENCUESTA: análisis de los programas de movilidad (ALUMNADO EN ESPAÑOL)

**P-5.IB:** ENCUESTA: análisis de los programas de movilidad (ALUMNADO EN INGLÉS)



## ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD DE LOS TÍTULOS DE GRADO OPINIÓN DEL ALUMNADO

**P-5.IA**

<b>CENTRO</b>	
<b>TÍTULO</b>	

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con los programas de movilidad, la Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre el alumnado implicado. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de satisfacción con cada una de las cuestiones, teniendo en cuenta que "1" significa "TOTALMENTE INSATISFECHO" y "5" "TOTALMENTE SATISFECHO". Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar marque la casilla NS/NC. EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.

Señale con una "X" el curso mayor en el que está matriculado

<b>CURSO:</b>	2°	3°	4°	5°	6°
---------------	----	----	----	----	----

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD EN EL QUE PARTICIPA</b>	
<b>UNIVERSIDAD DE PROCEDENCIA (EN EL CASO DE ESTUDIANTES VISITANTES)</b>	
<b>UNIVERSIDAD DE DESTINO (EN EL CASO DE ESTUDIANTES PROPIOS)</b>	

<b>EXPRESA SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON:</b> Señale con una "X" el valor elegido		<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 2em; margin-right: 5px;">→</span> </div>					
		Totalmente insatisfecho			Totalmente satisfecho		
1	La oferta de programa de movilidad	1	2	3	4	5	NS/NC
2	La atención y recepción por parte de la Universidad de destino	1	2	3	4	5	NS/NC
3	La facilidad de los trámites en la Universidad de procedencia	1	2	3	4	5	NS/NC
4	La facilidad de los trámites en la Universidad de destino	1	2	3	4	5	NS/NC
5	La coordinación entre la Universidad de origen y la de destino	1	2	3	4	5	NS/NC
6	La tutora académica o tutor académico de la Universidad de procedencia	1	2	3	4	5	NS/NC
7	La tutela académica de la Universidad de destino	1	2	3	4	5	NS/NC
8	Los resultados académicos durante mi estancia en la Universidad de destino	1	2	3	4	5	NS/NC
9	Duración de la estancia	1	2	3	4	5	NS/NC
10	La gestión del Centro sobre los programas de movilidad (Relaciones Internacionales)	1	2	3	4	5	NS/NC
11	En general, nivel de satisfacción con el programa de movilidad	1	2	3	4	5	NS/NC

<b>SEÑALE LOS PRINCIPALES PUNTOS FUERTES Y DÉBILES DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD EN EL QUE HA PARTICIPADO</b>
<b>A) PRICIPALES PUNTOS FUERTES:</b>
<b>B) PRINCIPALES PUNTOS DÉBILES:</b>



**CENTER:**

**DEGREE:**

Mark with "X" the right answer

**COURSE:**

2°

3°

4°

5°

6°

**MOBILITY PROGRAMME IN WHICH YOU  
ARE PARTICIPATING**

**HOME UNIVERSITY**

**HOST UNIVERSITY**

**YOUR LEVEL OF SATISFACTION WITH:**

Mark with "X" the right answer

Very Dissatisfied → Very Satisfied

		1	2	3	4	5	NS/NC
1	Attention and reception by the host University						
2	Ease of the formalities at the home University						
3	Ease of the formalities at the host University						
4	Coordination between the home University and the host University						
5	The academic tutor at the home University						
6	The academic tutor at the host University						
7	The academic performance during my stay at the host University						
8	Duration of stay						
9	Overall level of satisfaction with the mobility programme						

**POINT OUT THE SIGNIFICANT STRENGTHS AND WEAKNESSES OF THE MOBILITY PROGRAMME IN WHICH YOU HAVE PARTICIPATED:**

**A) STRENGTHS:**

**B) WEAKNESSES:**

**TÍTULOS**

**P-6**

**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

**OBJETIVO**

El propósito de este procedimiento es el de garantizar la calidad de las prácticas externas integradas, en su caso, en el Título.

**REFERENCIA LEGAL**

Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 9.c: Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas.

Real Decreto 1497/1981, de 29 de junio, sobre Programas de cooperación educativa, modificado por el RD 1845/1994, de 9 de septiembre.

Convenios de colaboración suscritos entre la Universidad de Córdoba y las empresas/ instituciones para la realización de prácticas formativas externas del alumnado.

Otra normativa aplicable para las prácticas externas.

**REFERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN**

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

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

La Unidad responsable de prácticas externas realizará las tareas propias de establecimiento de convenios, difusión del programa, propuesta de tutores/as, asignación de puestos de prácticas al alumnado y desarrollo de las mismas. Por su parte, la Unidad de Garantía de Calidad del Título (UGCT) recabará de la Unidad responsable de prácticas externas, al final de cada curso académico, los resultados del programa. Asimismo, recogerá información para nutrir los indicadores que se especifican en la ficha P-6.I.

**SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

La UGCT, en el mes siguiente a la recogida de información, llevará a cabo el análisis de dichos resultados e indicadores, elaborando un informe sobre la calidad del programa de prácticas externas que incluirá aquellas propuestas de mejora que considere adecuadas, relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso.

**SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN**

En los dos meses siguientes, el informe elaborado será analizado por la Unidad responsable de las prácticas externas y por el órgano competente del Centro, quien deberá remitir dentro de este plazo el informe con las enmiendas oportunas a la Dirección del Centro, que será el órgano encargado de tomar finalmente las decisiones que correspondan en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

## HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO

**P-6.I:** INDICADORES: evaluación de las prácticas externas

**P-6.II:** ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del tutor o la tutora interno/a)

**P-6.III:** ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del tutor o de la tutora externo/a)

**P-6.IV:** ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del alumnado)

**TÍTULO:**

**CURSO REFERENCIA (n):**

INDICADORES DE SEGUIMIENTO	CURSOS			
	CURSO n-3	CURSO n-2	CURSO n-1	CURSO n
NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO (Valoración de la práctica en su conjunto)				
NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LAS TUTORAS Y TUTORES INTERNAS/OS (Valoración de la práctica en su conjunto)				
NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LAS TUTORAS Y TUTORES EXTERNAS/OS (Valoración de la práctica en su conjunto)				
NÚMERO DE EMPRESAS PARTICIPANTES EN PRÁCTICAS EXTERNAS (Obtener de P-6.II)				
ALUMNADO PARTICIPANTE EN PRÁCTICAS EXTERNAS (Número) (Obtener de P-6.II)				
NÚMERO DE INCIDENCIAS GRAVES OCURRIDAS EN EL TRANCURSO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS (Obtener de P-6.II, P-6.III y P-6.IV)				

<b>CENTRO</b>	
<b>TÍTULO</b>	

**Señale con una "X" el tipo de prácticas**

<b>TIPO</b>	<b>ESTANCIAS</b>	<input type="checkbox"/>	<b>PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	<input type="checkbox"/>
-------------	------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------

**INFORMACIÓN PERSONAL**

<b>EDAD:</b> 1=25-30 2=30-40 3=40-50 4=50-60 5=Más de 60	1	2	3	4	5
<b>SEXO:</b> 1=Hombre 2=Mujer	1	2			
<b>AÑOS QUE LLEVA TUTELANDO PRÁCTICAS:</b> 1=1-3 2=4-6 3=7-9 4=10-12 5=Más de 12	1	2	3	4	5
<b>NUMERO DE ALUMNOS QUE TUTELA EN EL PRESENTE CURSO:</b> 1=1 2=2 3=3 4=4 5=más de 5	1	2	3	4	5

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con las prácticas externas, la Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre el alumnado y los tutores y tutoras internos/as y externos/as. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las cuestiones, teniendo en cuenta que "1" significa **"TOTALMENTE EN DESACUERDO"** y "5" **"TOTALMENTE DE ACUERDO"**. Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar deje la casilla en blanco. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

**VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**
**Señale con una "X" el valor elegido**

		→					En total desacuerdo	En total acuerdo
1	Conoce la guía para la realización de las prácticas	1	2	3	4	5	NS/NC	
2	La guía para la realización de las prácticas es útil	1	2	3	4	5	NS/NC	
3	Existe relación entre las prácticas realizadas y las competencias específicas del Título	1	2	3	4	5	NS/NC	
4	Las prácticas permiten la adquisición y desarrollo de competencias profesionales	1	2	3	4	5	NS/NC	
5	Las prácticas se realizan en el momento adecuado dentro del Título	1	2	3	4	5	NS/NC	
6	Las prácticas se desarrollan en el periodo del curso académico más adecuado	1	2	3	4	5	NS/NC	
7	Conoce las actividades realizadas por el alumnado en el Centro de prácticas	1	2	3	4	5	NS/NC	
8	Existe una adecuada coordinación entre la tutora o el tutor externa/o y la tutora o el tutor interna/o	1	2	3	4	5	NS/NC	
9	Valore globalmente los sistemas de evaluación aplicados (memoria o informe final, control de asistencia, tutorías, examen, otros)	1	2	3	4	5	NS/NC	

**PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA PARA LAS PRÁCTICAS EXTERNAS:**
**Mal → Excelente**

10	Valore su nivel de satisfacción global con la organización de las prácticas externas por la Facultad o Escuela	1	2	3	4	5	NS/NC
11	Valore su nivel de satisfacción global con el Centro de prácticas externas	1	2	3	4	5	NS/NC
12	Valore su nivel de satisfacción global con su participación como tutora o tutor interno	1	2	3	4	5	NS/NC
13	Valore su nivel de satisfacción global con las prácticas externas	1	2	3	4	5	NS/NC

**INDIQUE LOS PROBLEMAS/INCIDENCIAS DURANTE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

**ASPECTOS A MEJORAR EN LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

<b>CENTRO</b>	
<b>TÍTULO</b>	
<b>CARGO EN LA EMPRESA</b>	

Señale con una "X" el tipo de prácticas

<b>TIPO</b>	<b>ESTANCIAS</b>	<input type="checkbox"/>	<b>PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	<input type="checkbox"/>
-------------	------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------

**INFORMACIÓN PERSONAL**

<b>EDAD:</b> 1=25-30    2=30-40    3=40-50    4=50-60    5=Más de 60	1	2	3	4	5
<b>SEXO:</b> 1=Hombre    2=Mujer	1	2			
<b>AÑOS QUE LLEVA TUTELANDO PRÁCTICAS:</b> 1=1    2=2    3=3    4=4    5=Más de 5	1	2	3	4	5
<b>NÚMERO DE ALUMNAS Y ALUMNOS QUE TUTELA EN EL PRESENTE CURSO:</b> 1=1 2=2    3=3    4=4    5=más de 5	1	2	3	4	5

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con las prácticas externas, la Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre el alumnado y los tutores y tutoras internos/as y externos/as. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las cuestiones, teniendo en cuenta que "1" significa "TOTALMENTE EN DESACUERDO" y "5" "TOTALMENTE DE ACUERDO". Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar deje la casilla en blanco. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

**VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

Señale con una "X" el valor elegido

		→					
		En total					En total
		desacuerdo				acuerdo	
1	Conoce la guía para la realización de las prácticas	1	2	3	4	5	NS/NC
2	La guía para la realización de las prácticas es útil	1	2	3	4	5	NS/NC
3	Existe relación entre las prácticas realizadas y las competencias específicas del Título	1	2	3	4	5	NS/NC
4	Las prácticas permiten la adquisición y desarrollo de competencias profesionales	1	2	3	4	5	NS/NC
5	La actividad práctica es realizada en el momento adecuado dentro de la titulación	1	2	3	4	5	NS/NC
6	Las prácticas se desarrollan en el periodo del curso académico más adecuado	1	2	3	4	5	NS/NC
7	Considera que ha puesto a disposición del alumnado los recursos suficientes para su formación	1	2	3	4	5	NS/NC
8	Existe una adecuada coordinación entre la tutora o el tutor externa/o y la tutora o el tutor interna/o	1	2	3	4	5	NS/NC
9	Es necesaria una ayuda económica para realizar estas prácticas (alojamiento, manutención, transporte, etc.)	1	2	3	4	5	NS/NC

**10. INDIQUE Y VALORE LAS CUATRO ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS POR EL ALUMNADO**

Mal → Excelente

		→					
		En total					En total
		desacuerdo				acuerdo	
A		1	2	3	4	5	NS/NC
B		1	2	3	4	5	NS/NC
C		1	2	3	4	5	NS/NC

D		1	2	3	4	5	NS/NC
---	--	---	---	---	---	---	-------

<b>ASPECTOS QUE CONSIDERA DEBEN MEJORARSE EN LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>





## EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS OPINIÓN DEL ALUMNADO

**P-6.IV**

<b>CENTRO</b>	
<b>TÍTULO</b>	

Señale con una "X" el tipo de prácticas

<b>TIPO</b>	<b>ESTANCIAS</b>	<b>PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	
-------------	------------------	---------------------------	--

### INFORMACIÓN PERSONAL Y ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE

<b>EDAD:</b> 1=19 o menos    2=20-21    3=22-23    4=24-25    5=Más de 25	1	2	3	4	5	
<b>SEXO:</b> 1=Hombre    2=Mujer	1	2				
<b>CURSO MÁS ALTO EN EL QUE ESTÁ MATRICULADO:</b> 1=1º    2=2º    3=3º    4=4º 5=5º    6=6º	1	2	3	4	5	6
<b>CURSO MÁS BAJO EN EL QUE ESTÁ MATRICULADO:</b> 1=1º    2=2º    3=3º    4=4º 5=5º    6=6º	1	2	3	4	5	6

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con las prácticas externas, la Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre el alumnado y tutores y los tutores y tutoras internos/as y externos/as. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las cuestiones, teniendo en cuenta que "1" significa "TOTALMENTE EN DESACUERDO" y "5" "TOTALMENTE DE ACUERDO". Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar deje la casilla en blanco. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

### VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Señale con una "X" el valor elegido

		→					
		En total desacuerdo					En total acuerdo
		1	2	3	4	5	NS/NC
1	La oferta de prácticas externas es adecuada						
2	Conoce la guía para la realización de las prácticas						
3	La guía para la realización de las prácticas es útil						
4	Ha recibido suficiente información sobre el Centro (situación, forma de contacto, horarios, etc.)						
5	Existe relación entre las prácticas realizadas y las competencias específicas del Título						
6	Las prácticas permiten la adquisición y desarrollo de competencias profesionales						
7	Las prácticas se realizan en el momento adecuado dentro del Título						
8	Las prácticas se desarrollan en el curso académico más adecuado						
9	La tutora o el tutor externa/o ha puesto a su disposición recursos suficientes para su formación						
10	El seguimiento realizado por la tutora o el tutor externa/o es el adecuado						
11	La tutora o el tutor interna/o ha dirigido el trabajo de forma adecuada						
12	Existe una adecuada coordinación entre la tutora o el tutor externa/o y la tutora o						

	el tutor interna/o						
13	Valore globalmente los sistemas de de evaluación aplicados (memoria o informe final, control de asistencia, tutorías, examen, otros)	1	2	3	4	5	NS/NC
14	Se han cumplido mis expectativas	1	2	3	4	5	NS/NC

<b>PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA PARA LAS PRÁCTICAS EXTERNAS:</b>		Mal	→			Excelente	
15	Valore su nivel de satisfacción global con el Centro de prácticas externas	1	2	3	4	5	NS/NC
16	Valore su nivel de satisfacción global con el procedimiento de adjudicación	1	2	3	4	5	NS/NC
17	Valore su nivel de satisfacción con la tutora externa o tutor externo	1	2	3	4	5	NS/NC
18	Valore su nivel de satisfacción global con la tutora interna o tutor interno	1	2	3	4	5	NS/NC
19	Valore su nivel de satisfacción global con las prácticas externas	1	2	3	4	5	NS/NC

<b>INDIQUE LOS PROBLEMAS/INCIDENCIAS DURANTE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>

<b>ASPECTOS QUE DEBEN MEJORARSE EN LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>

**TÍTULOS**

**P-7**

**PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

**OBJETIVO**

El propósito de este procedimiento es el de establecer los mecanismos pertinentes para publicar la información sobre el Plan de Estudios, su desarrollo y resultados, con el fin de que llegue a todas las partes interesadas (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, posibles estudiantes, agentes externos, etc.).

**REFERENCIA LEGAL**

El Real Decreto 1393/2007, en el Artículo 14, en su apartado 2, establece lo siguiente: "las universidades dispondrán de sistemas accesibles de información y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las enseñanzas universitarias correspondientes".

Asimismo, en el Real Decreto 861/2010 del 2 de julio en su apartado 4 del Anexo I, se refiere al acceso y admisión de estudiantes. En apartado 4.1 plantea la necesidad de contar con "sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación del alumnado de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y las enseñanzas".

**REFERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN**

El Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) en su apartado 9.5 plantea la necesidad de dar respuesta a: "¿se han establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el Plan de Estudios, su desarrollo y resultados?".

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

La persona responsable del Título, con periodicidad anual o de forma ocasional, propondrá qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. El plan de difusión propuesto ha de incluir, al menos, información sobre:

- La oferta formativa.
- Las políticas de acceso y orientación del alumnado.
- Los objetivos y la planificación del Título.
- Las metodologías de enseñanza-aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
- Los resultados de las enseñanzas (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción con los distintos grupos de interés).
- Las posibilidades de movilidad y ayudas disponibles para facilitarla.
- Los mecanismos para realizar reclamaciones y sugerencias.
- Los criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos.
- Normas de permanencia.
- Información sobre accesibilidad a estudiantes con discapacidad.
- Fecha de actualización de la información.

La página web del Título será el medio preferente de difusión y deberá recoger, al menos:

### **1. DATOS DEL TÍTULO**

- Fecha de publicación del Título en el RUCT.
- Curso académico de implantación del Título.
- Número de cursos en fase de implantación.
- Rama de conocimiento.
- Duración del programa (créditos/años).
- Tipo de enseñanza.
- Lenguas utilizadas en la impartición del Título.
- Normas de permanencia (general por universidad).
- Objetivos.
- Competencias.
- Salidas académicas en relación con otros estudios.
- Salidas profesionales.
- Profesión regulada para la que capacita el título (en su caso).
- Perfil del alumnado de nuevo ingreso.
- Requisitos referidos a acceso y admisión.
- Nivel de oferta y demanda de plazas y matrícula.
- Existencia del buzón de quejas y sugerencias.
- Cronograma de implantación.

### **2. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA**

- Cuadro general de la estructura del Plan de Estudios (descripción de módulos o materias, nº de créditos, naturaleza obligatoria u optativa, prácticas externas, trabajo fin de grado, etc.)
- Definición de menciones/especialidades (en su caso).
- Información sobre las asignaturas (guías docentes, incluyendo información sobre prácticas externas y trabajo fin de grado. Las guías docente deber contener de cada una de las asignaturas:
  - Tipo de asignaturas (básica, obligatoria u optativa).
  - Créditos ECTS.
  - Competencias.
  - Contenidos.
  - Actividades formativas con su contenido en ECTS, metodología enseñanza-aprendizaje.
  - Sistemas de evaluación y calificación.
  - Información sobre horarios, aulas y exámenes.
- Información específica sobre el personal docente e investigador vinculado a asignaturas

El Título dispondrá de una persona responsable-administradora de la página web que será la encargada de la permanente actualización de la misma.

Asimismo, podrán utilizarse otros medios de difusión como:

- Publicaciones.
- Anuncios de convocatorias (matriculación, cursos, etc.) en prensa y otros medios de comunicación.
- Noticias varias del Título en medios de comunicación.

### **SISTEMAS DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

El contenido del plan de difusión se remitirá a la Unidad de Garantía de Calidad del Título que velará para que la información esté actualizada, y sea fiable y suficiente. La UGCT emitirá un Informe sobre el desarrollo del plan de difusión.

El mencionado informe será remitido al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación y para que se responsabilice de su ejecución.

Asimismo, en la encuesta de satisfacción con el Título (ver P-2 y sus correspondientes Anexos) habrá al menos un ítem relacionado con la satisfacción de los medios utilizados para la difusión del mismo.

La persona responsable-administradora de la página web, que deberá ser determinada por el Centro, enviará a la Unidad de Garantía de Calidad del Título un informe trimestral del funcionamiento de la misma (número de entradas, temas más visitados, etc.), para ello se creará en la página web del Título un contador que contabilizará todas las entradas que se originen durante un periodo previamente determinado.

### **SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN**

La Unidad de Garantía de Calidad del Título realizará el seguimiento continuo de la página web y de publicaciones en prensa y otros medios de comunicación, y emitirá un informe al finalizar el curso académico para proponer las mejoras que considere oportunas.

El plan de difusión será revisado anualmente por la/el responsable del Título.

**TÍTULOS**

**P-8**

**META-EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES**

**OBJETIVO**

El propósito de este procedimiento es el de realizar un seguimiento para la revisión y mejora de los procedimientos de evaluación de las competencias transversales y específicas del Título.

**REFERENCIA LEGAL**

El Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 86172010 de 2 de julio, en su apartado 3 del Anexo I (Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales), referido a los objetivos del Título, establece que "las competencias propuestas deben ser evaluables".

**REFERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN**

El Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) establece como directriz que "las competencias a adquirir por el/la estudiante deben ser evaluables y coherentes con las correspondientes a un Título de Grado". En el mismo Protocolo se plantea dar respuesta, entre otras, cuestiones a si "las competencias propuestas son evaluables".

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

Información de referencia:

- Plan de Estudios del Título de Grado verificado por ANECA.
- Guías docentes de asignaturas.

Herramientas:

Encuestas cruzadas al alumnado, profesorado, comisiones de evaluación ex-ante (al inicio de los estudios) y ex-post (al finalizar los estudios; por ejemplo: el examen de Trabajo Fin de Grado) y asesoras y asesores académicos.

Las encuestas de opinión del profesorado (P-8.II) serán obtenidas por los Departamentos y remitidas a la Sección de Gestión de Calidad de la Universidad de Córdoba.

**SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

La UGCT procederá al contraste sistemático entre el diseño de evaluación de competencias en el Plan de Estudios y las guías docentes de las asignaturas con los datos suministrados por las partes involucradas. Asimismo, analizará la definición del grado de implantación de la evaluación en cada tipología y la definición de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades (DAFO) del sistema de evaluación de competencias.

Es importante saber si el alumnado y el profesorado conocen cuáles son las competencias, qué implican, si hay realmente evaluación del grado de adquisición de aprendizajes, si hay transversalidad y coherencia, así como los métodos utilizados para evaluar cada tipo de competencia. También se valorarán los tiempos (ECTS) para adquirir esas competencias y en qué medida la propia evaluación contribuye a adquirirlas. Se constatará la consonancia de las competencias identificadas con lo señalado por profesionales externos, asociaciones profesionales y por la sociedad, en general. Las prácticas externas, los créditos optativos y el Trabajo Fin de Grado se

considerarán con especial atención para ayudar a la consecución de las competencias de "saber hacer".

### **SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN**

Frecuencia de la metaevaluación: al finalizar cada curso académico.

Propuestas dirigidas a:

- Responsables del Título de Grado.
- Responsables de asignaturas.
- Asesores académicos y asesoras académicas del alumnado.
- Profesorado que imparte docencia en el Título de Grado

Objetivo:

Mejorar el sistema general y específico de evaluación de las competencias.

Plan temporalizado de mejora.

### **OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS**

Se establecerá un vocabulario común para designar inequívocamente los tipos de competencias. En este Manual, se propone la siguiente clasificación: COMPETENCIAS GENERALES, COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE ASIGNATURAS.

### **HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO**

**P-8.I:** ENCUESTA: Metaevaluación de las competencias estudiantiles (opinión del alumnado)

**P-8.II:** ENCUESTA: Metaevaluación de las competencias estudiantiles (opinión del profesorado)

**P-8.III:** ENCUESTA: Metaevaluación de las competencias estudiantiles (opinión de las asesoras y asesores académicos del alumnado)

## OPINIÓN DEL ALUMNADO

**Actualmente estudio el curso (el más alto en el que está matriculado):**

(marcar con una "X" la situación)

	1°	2°	3°	4°	5°	6°	Egresado
<b>CURSO</b>							

Con objeto de conocer su opinión sobre las competencias estudiantiles, la Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre el alumnado implicado. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las cuestiones, teniendo en cuenta que "1" significa "EN TOTAL DESACUERDO" y "5" "EN TOTAL ACUERDO". Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar marque la casilla NS/NC. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

**Los ítems 3 a 7 se refieren a las asignaturas que ha cursado en el curso académico actual**

<b>SOBRE LAS COMPETENCIAS</b> (marque con "X" su acuerdo o desacuerdo)		→					
		En total desacuerdo					En total acuerdo
<b>1</b>	Conozco el significado de los tipos de competencias que aparecen en el Plan de Estudios/guías docentes de las asignaturas y su repercusión en mi formación	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>2</b>	Las enseñanzas en las asignaturas se orientan al aprendizaje por competencias	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>3</b>	Conozco el significado de las competencias adquiridas con las asignaturas que he cursado	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>4</b>	Las competencias indicadas en las asignaturas se han evaluado	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>5</b>	Los métodos utilizados en la evaluación de las competencias <u>específicas</u> son adecuados	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>6</b>	Los métodos utilizados en la evaluación de las competencias <u>generales</u> son adecuados	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>7</b>	Los métodos utilizados en la evaluación de las competencias adicionales de universidad (TIC, dominio de una segunda lengua y emprendimiento son adecuados)	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>8</b>	El tiempo empleado para la adquisición de las competencias es adecuado	1	2	3	4	5	NS/NC

### OBSERVACIONES



## OPINIÓN DEL PROFESORADO

Actualmente imparto materia(s) en el/los curso(s):

(marcar con una "X" la situación)

<b>CURSO</b>	<b>1°</b>	<b>2°</b>	<b>3°</b>	<b>4°</b>	<b>5°</b>	<b>6°</b>	<b>Egresado</b>

Con objeto de conocer su opinión sobre las competencias estudiantiles, la Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre el profesorado implicado. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las cuestiones, teniendo en cuenta que "1" significa "EN TOTAL DESACUERDO" y "5" "EN TOTAL ACUERDO". Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar marque la casilla NS/NC. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

Los ítems 3 a 6 se refieren a las asignaturas que imparte en el curso actual

<b>SOBRE LAS COMPETENCIAS</b> (marque con "X" su acuerdo o desacuerdo)		→					NS/NC
		En total desacuerdo		En total acuerdo			
<b>1</b>	Conozco el significado de las competencias que aparecen en el Plan de Estudios/guías docentes de las asignaturas y su repercusión en la formación del alumnado	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>2</b>	Las enseñanzas en las asignaturas se orientan al aprendizaje por competencias	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>3</b>	Las competencias generales y específicas se evalúan según los procedimientos diseñados en la guías docentes de las asignaturas	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>4</b>	Los métodos utilizados en la evaluación de las competencias generales son adecuados	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>5</b>	Los métodos utilizados en la evaluación de las competencias específicas son adecuados	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>6</b>	Los métodos utilizados en la evaluación de las competencias adicionales de universidad (TIC, dominio de una segunda lengua y emprendimiento son adecuados)	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>7</b>	El tiempo empleado por el alumnado para la adquisición de las competencias	1	2	3	4	5	NS/NC

Comente a continuación las debilidades y fortalezas más relevantes sobre la evaluación de competencias. Mencione, si lo estima oportuno, la competencia a la que se refiere.

### COMPETENCIAS GENERALES

#### FORTALEZAS MÁS RELEVANTES:

#### DEBILIDADES MÁS RELEVANTES:

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

--

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

**FORTALEZAS MÁS RELEVANTES:**

--

**DEBILIDADES MÁS RELEVANTES:**

--

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

--

**COMPETENCIAS ADICIONALES DE UNIVERSIDAD**

**FORTALEZAS MÁS RELEVANTES:**

--

**DEBILIDADES MÁS RELEVANTES:**

--

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

--

**COMENTARIO (S) GENERAL (ES) SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS:**

--

# OPINIÓN DE LOS/LAS ASESORES Y ASESORAS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO

Indique el número de alumnos y alumnas que tiene asignados para asesorar en cada curso:

Nº DE ALUMNOS/AS	1º	2º	3º	4º	5º	6º
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Con objeto de conocer su opinión sobre las competencias estudiantiles, la Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre las asesoras y los asesores académicos del alumnado. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las cuestiones, teniendo en cuenta que "1" significa "EN TOTAL DESACUERDO" y "5" "EN TOTAL ACUERDO". Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar marque la casilla NS/NC. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

<b>SOBRE LAS COMPETENCIAS</b> (marque con "X" su acuerdo o desacuerdo)		→					
		En total desacuerdo					En total acuerdo
<b>1</b>	Conozco el significado de las competencias que aparecen en el Plan de Estudios/guías docentes de las asignaturas y su repercusión en la formación de los estudiantes	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>2</b>	Las enseñanzas en las asignaturas se orientan al aprendizaje por competencias	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>3</b>	Las competencias se evalúan según los procedimientos diseñados en las guías docentes	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>4</b>	Considero adecuados los métodos utilizados en la evaluación de las competencias	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>5</b>	El tiempo empleado en la adquisición de las competencias es adecuado	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>6</b>	La asesoría académica sirve para hacer un seguimiento de la progresiva adquisición de las competencias	1	2	3	4	5	NS/NC

## COMENTE A CONTINUACIÓN LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS MÁS RELEVANTES SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

**TÍTULOS**

**P-9**

**PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y GRADUADAS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

**OBJETIVO**

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

**REFERENCIA LEGAL**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en su introducción, señala que "la nueva organización de las enseñanzas incrementará la empleabilidad de las personas tituladas al tiempo que cumple con el objetivo de garantizar su compatibilidad con las normas reguladoras de la carrera profesional de los empleados públicos".

Asimismo, en el Anexo I, apartado 9.d., se establece que los nuevos Títulos deberán contar con "procedimientos de análisis de la inserción laboral de las personas graduadas y de la satisfacción con la formación recibida".

**REFERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN**

La Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (ANECA) establece en su apartado 9.4 que se han de diseñar "el procedimiento que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de las futuras personas graduadas y de la medición de la satisfacción con la formación recibida.

Se deben describir los métodos disponibles en la Universidad para:

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

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

La Unidad de Garantía de Calidad del Título (UGCT) recabará de los distintos servicios de la Universidad (Sección de Gestión de la Calidad, FUNDECOR, etc.), los resultados del estudio de empleabilidad. Se utilizará el cuestionario especificado en el anexo P-9.I. Al margen de esto, FUNDECOR facilitará la información de las bases de datos de la Seguridad Social, del Servicio Andaluz de Empleo o de otros organismos.

Las encuestas están conformadas por un total de 2 variables, es decir:

- Información personal y académica del alumnado
- Empleo.

Si se quiere establecer una relación directa entre esta evaluación de la inserción laboral de los egresados y de las egresadas y el Plan de Estudios, las encuestas que se hagan tienen que ir dirigidas exclusivamente a ese colectivo del Plan de Estudios. Como regla general, el envío de estas encuestas se efectuará una vez transcurridos dos años

desde que el alumnado haya finalizado sus estudios y en el momento de la recogida del título. Con esa premisa, las encuestas se remitirán anualmente al alumnado que cumpla con ese requisito. Sin embargo, el primer procedimiento para evaluar la empleabilidad se hará al año de que el alumnado haya finalizado sus estudios, con el objetivo de disponer de los primeros datos de cara a la acreditación del Título de Grado.

### **SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Desde el Servicio de Calidad y Planificación (Sección de Gestión de la Calidad) se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Clasificación de los cuestionarios
- Tratamiento de los datos a través de un programa estadístico
- Creación de la matriz de datos
- Elaboración de los informes de los distintos Títulos de Grado analizados

Los informes serán realizados tres meses después de la obtención de los datos, que será el primer mes del curso académico siguiente, remitiéndose a la Unidad de Garantía de Calidad del Título.

La Unidad de Garantía de Calidad del Título, a la recepción de los informes, realizará un análisis interpretativo, elaborando un informe de la situación y de las posibles propuestas de mejora que remitirá a la persona responsable del Título para su estudio por la Junta de Centro.

### **SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN**

En el supuesto de que la empleabilidad se desvíe de manera sensible de la media que corresponda al Título en el conjunto de las universidades públicas andaluzas, la Unidad de Garantía de Calidad del Título deberá elaborar un Plan de Mejora encaminado a subsanar las deficiencias detectadas en aras a alcanzar las cotas de empleabilidad previstas. Se deberán asignar responsable/s de la implantación y seguimiento de las mejoras. En todo caso, dicho plan ha de ser aprobado por los órganos correspondientes de dirección y gestión del Centro.

### **OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS**

Con objeto de poder contrastar los resultados obtenidos en relación al resto de los Títulos de Grado de la Universidad, la Sección de Gestión de la Calidad de la UCO, remitirá los resultados globales de otros Títulos y de la Universidad en general, a la UGCT a su solicitud.

### **HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO**

**P-9.I:** ENCUESTA: Inserción laboral de los graduados y las graduadas y de la satisfacción en la formación recibida.

**TÍTULO QUE HA CURSADO**
**CURSO DE FINALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS**

Para contestar las siguientes cuestiones debe señalar con una "X" dentro del recuadro correspondiente la información solicitada. Si se requiere una valoración, considere que "1" significa "TOTALMENTE EN DESACUERDO" Y "5" "TOTALMENTE DE ACUERDO". Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar marque la opción NS/NC. EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.

### INFORMACIÓN PERSONAL Y ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE

**A. EDAD:** 1=Menos de 22 2=22-23 3=24-25 4=26-27 5=28-29 6=Igual o mayor de 30

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**B. SEXO:** H=Hombe M=Mujer

H	M
---	---

**C. AÑOS DE DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS (no deben considerarse las ausencias temporales (responda D1 o D2 según corresponda):**
**D1. (con trabajo fin de grado finalizado):** 1=4 2=5 3=6 4=7 5=8 6=Igual o mayor de 9

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**D2. (sin finalizar el trabajo fin de grado):** 1=4 2=5 3=6 4=7 5=8 6=Igual o mayor de 9

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**D. ¿ES LA CARRERA QUE ELIGIÓ EN PRIMERA OPCIÓN?:**

SI	NO
----	----

**E. MOTIVOS PARA LA ELECCIÓN (se puede señalar más de una opción):** 1=Vocacionales 2=Por

Influencia familiar 3=por expediente académico 4=Por posibilidades de empleo al finalizar los estudios 5=Otros

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**F. SITUACIÓN LABORAL DURANTE LOS ESTUDIOS:** 1=Solo estudié 2=Trabajé ocasionalmente 3=Trabajé regularmente

1	2	3
---	---	---

**G.1 En caso de trabajar ocasionalmente (respuesta "2" anterior), indique el curso en que comenzó a trabajar:** 1=1º 2=2º 3=3º 4=4º 5=5º 6=6º

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**H. SITUACIÓN ECONÓMICA DURANTE LOS ESTUDIOS:** 1=Suficiencia económica 2=Beca

3=Préstamo universitario

1	2	3
---	---	---

### EMPLEO

TOTALMENTE EN DESACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO
--------------------------	-----------------------

1. ¿Ha recibido durante su periodo universitario información sobre el tipo de salidas laborales de la titulación y sus competencias profesionales?

SI	NO				NS/NC
----	----	--	--	--	-------

1.1 En caso afirmativo, ¿le ha sido de utilidad esta información?

SI	NO				NS/NC
----	----	--	--	--	-------

2. ¿Ha tenido la oportunidad de hacer prácticas externas durante los estudios?

SI	NO				NS/NC
----	----	--	--	--	-------

2.1 En caso afirmativo, ¿han resultado útiles para acercarle al mundo laboral?

SI	NO				NS/NC
----	----	--	--	--	-------

3. He tenido la oportunidad de participar en programas de intercambio en la Universidad de Córdoba

SI	NO				NS/NC
----	----	--	--	--	-------

3.1 En caso afirmativo, ¿le han resultado útiles para acercarle al mundo laboral?

SI	NO				NS/NC
----	----	--	--	--	-------

4. ¿Ha participado en actividades universitarias complementarias a las académicas durante los estudios?

SI	NO				NS/NC
----	----	--	--	--	-------

En caso afirmativo indique el tipo de actividad realizada y la duración de la misma:

4.1 ACTIVIDAD REALIZADA:

4.2 DURACIÓN: 1=Menos de un año 2=Un año 3= dos años 4=tres años 5=cuatro o más años

1	2	3	4	5	NS/NC
---	---	---	---	---	-------

5. SITUACIÓN ACTUAL: 1=Trabajo relacionado con mis estudios; 2=Trabajo no relacionado con la titulación cursada; 3= No trabajo; 4=Becario; 5=Continuación de estudios

1	2	3	4	5	NS/NC
---	---	---	---	---	-------

6. NÚMERO DE AÑOS TRABAJADOS DESDE QUE FINALIZÓ SUS ESTUDIOS: 1=< de un año 2=un año 3=dos años 4=tres años 5=> de tres años	1	2	3	4	5	NS/NC
7. LUGAR DE TRABAJO: 1= Córdoba 2=Andalucía 3=Resto de España 4=Extranjero	1	2	3	4		NS/NC
8. En caso de trabajo con los estudios realizados, indique el tiempo tardado en encontrar empleo: 1=Trabajo asegurado antes de terminar los estudios; 2=0 a 6 meses; 3=7 a 12 meses; 4=1 a 2 años; 5=Más de dos años	1	2	3	4	5	NS/NC
9. SECTOR EN EL QUE TRABAJA: 1=No trabajo; 2=Público; 3=Privado por cuenta propia; 4=Privado cuenta ajena	1	2	3	4	5	NS/NC
10. ¿Aportaría su currículum en español y en inglés a una base de datos de egresados y egresadas actualizable de la Universidad de Córdoba, con objeto de promocionar su ingreso en el mercado laboral?	SI	NO				NS/NC

## COMENTARIOS ADICIONALES

COMENTARIOS ADICIONALES

**TÍTULOS  
P-10**

**PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN  
COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

**OBJETIVO**

El propósito de este procedimiento es el de conocer los resultados de otras posibles evaluaciones/fuentes de información para obtener datos complementarios sobre la Calidad del Título de Grado.

**REFERENCIA LEGAL**

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.b de dicha Memoria hace mención a los "procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado".

**REFERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN**

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (programa VERIFICA, ANECA), en su apartado 9.2 señala que se establecerán "procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza"...y..."procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado".

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

La Unidad de Garantía de Calidad del Título solicitará a la Sección de Gestión de Datos y Estadística los datos e informes que considere de interés sobre las evaluaciones institucionales y los Planes de Mejora previamente realizados.

Por otro lado, se solicitarán al Vicerrectorado de Política Científica los resultados de la evaluación de la investigación del profesorado del Título, grupos de investigación PAI y proyectos de investigación nacionales, autonómicos o de carácter internacional del profesorado participante en el Título (número total de doctores, sexenios de investigación concedidos y tramos autonómicos).

Igualmente, se analizarán los resultados de los indicadores definidos para la evaluación de los recursos materiales e infraestructuras de los que dispone el Título o Centro en el que se imparte.

La UGCT podrá solicitar a Colegios profesionales, asociaciones empresariales y otros grupos de interés externos que la UGCT identifique, que aporten información sobre la satisfacción con la formación de los graduados y graduadas. Evidentemente, esa información sólo estará disponible para la primera promoción, una vez trascurran 2 años desde la finalización de sus estudios. En cualquier caso, con anterioridad a ese momento, la presidencia de la UGCT podrá invitar a representantes de los mencionados colectivos a las reuniones de la UGCT para que aporten su visión para la mejora del Título.

Del mismo modo, podrá recabarse cualquier otra información que la UGCT considere necesaria para la evaluación de la calidad del Título.



### **SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Para la evaluación de la planificación y desarrollo de la docencia se establecerá una tabla de indicadores que recogerán datos de los últimos 4 años/cursos académicos (P-10.I)

Se definirán los indicadores de calidad investigadora para el Título de Grado, de su profesorado y grupos, de los 4 últimos años (P-10.II).

Se definirán indicadores sobre las infraestructuras y los recursos materiales disponibles para la implantación del Título (P-10.III).

En base a la información complementaria aportada por estos indicadores, la Unidad de Garantía de Calidad del Título realizará un informe global sobre la evaluación de la Calidad del Título, definiendo los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora (según P-11.I).

### **SISTEMA DE PROPUESTA DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN**

Del informe redactado por la Unidad de Garantía de Calidad del Título, la Junta de Centro definirá la forma en que se tratarán los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora sugeridas (según P-11.I), de forma que sea posible subsanar las deficiencias detectadas en la implantación del Título y contribuir a la mejora de la calidad del mismo. Las acciones de mejora serán elevadas por la UGCT a la Junta de Centro para su estudio y, en su caso, aprobación.

### **OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS**

Los informes de los resultados de las evaluaciones deberán ser publicados en la página web del Título, teniendo acceso a los mismos el alumnado, profesorado, Personal de Administración y Servicios, y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de información sobre el Título.

### **HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO**

**P-10.I:** INDICADORES: Planificación y desarrollo de la docencia

**P-10.II:** INDICADORES: Resultados de investigación

**P-10.III:** INDICADORES: Recursos

## PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA

<b>TÍTULO:</b>	
----------------	--

<b>CURSO REFERENCIA (n):</b>	
------------------------------	--

<b>¿SE ESTABLECIÓ PLAN DE MEJORA? (SI/NO)</b>		<b>¿SE HA FINALIZADO EL DESARROLLO DEL PLAN DE MEJORA? (SI/NO)</b>	
---	--	--	--

DATOS COMPLEMENTARIOS PARA LA EVALUACIÓN	CURSOS			
	n-3	n-2	n-1	n
<b>NÚMERO DE PLAZAS OFERTADAS DEL TÍTULO</b>				
<b>DEMANDA</b> (Alumnado matriculado en 1ª opción/ alumnado matriculado de nuevo ingreso)				
<b>DEDICACIÓN LECTIVA DEL ALUMNADO</b> (Número de créditos en los que se han matriculado el total del alumnado/Número total de alumnos-as matriculados-as)				
<b>PRÁCTICAS EXTERNAS INCLUIDAS EN EL PE (INCLUYENDO PRÁCTICUM)</b> (Número de créditos prácticos requeridos (incluyendo estancias)/Número de créditos prácticos incluidos en el Plan de Estudios(incluyendo estancias)				
<b>NÚMERO DE ASIGNATURAS OPTATIVAS QUE NO ALCANZAN EL NIVEL MÍNIMO DE MATRÍCULA DEFINIDO PARA EL TÍTULO</b>				
<b>NÚMERO MEDIO DE CRÉDITOS POR PROFESOR/A</b>				
<b>NÚMERO DE PROFESORADO IMPLICADO EN EL TÍTULO</b>				
<b>NÚMERO TOTAL DE DOCTORES-AS DEL TÍTULO</b>				
<b>CATEDRÁTICOS/AS IMPLICADOS-AS EN EL TÍTULO/TOTAL DE PROFESORADO IMPLICADO EN EL TÍTULO</b>				
<b>NÚMERO DE CATEDRÁTICOS-AS IMPLICADOS-AS EN EL TÍTULO</b>				
<b>NÚMERO DE PROFESORADO EXTERNO</b>				
<b>NÚMERO DE PROFESIONALES EXTERNOS</b>				
<b>CRÉDITOS NO PRESENCIALES/TOTAL DE CRÉDITOS</b>				
<b>MEDIA DE QUINQUENIOS CONCEDIDOS AL PROFESORADO DEL TÍTULO</b>				

## RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN

<b>TÍTULO:</b>	
----------------	--

<b>CURSO REFERENCIA (n):</b>	
------------------------------	--

<b>A) RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN</b> (relacionados directamente con el Título)	CURSO			
	n-3	n-2	n-1	n
<b>PROYECTOS COMPETITIVOS CONCEDIDOS</b>				
- INTERNACIONALES				
- NACIONALES				
- AUTONÓMICOS				
<b>NÚMERO DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN PAIDI</b>				
<b>NÚMERO DE TESIS LEÍDAS DIRIGIDAS POR PROFESORADO IMPLICADO EN EL TÍTULO</b>				
<b>MEDIA DE SEXENIOS CONCEDIDOS AL PROFESORADO DEL TÍTULO</b>				

<b>B) TRANSFERENCIAS DE TECNOLOGÍA</b>	CURSO			
	n-3	n-2	n-1	n
<b>NÚMERO DE CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN DE CARÁCTER INTERNACIONAL DEL PROFESORADO IMPLICADO EN EL TÍTULO</b>				
<b>NÚMERO DE CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DEL PROFESORADO IMPLICADO EN EL TÍTULO</b>				
<b>NÚMERO DE PATENTES NACIONALES</b>				
<b>NÚMERO DE PATENTES INTERNACIONALES</b>				



## RECURSOS

**CENTRO:**

**CURSO REFERENCIA (n):**

<b>C) RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS</b>	<b>CURSO</b>			
	<b>n-3</b>	<b>n-2</b>	<b>n-1</b>	<b>n</b>
<b>NÚMERO DE PAS RELACIONADO CON EL TÍTULO/CENTRO</b>				
<b>NÚMERO DE PUESTOS EN BIBLIOTECA</b> (Número de alumnado matriculado/total puestos en la biblioteca)				
<b>NÚMERO DE PUESTOS EN LA SALA DE ORDENADORES</b> (Número de alumnado matriculado/total puestos en las salas de ordenadores)				
<b>NÚMERO DE ACCESOS A PÁGINA WEB DEL TÍTULO</b>				
<b>NÚMERO DE AULAS DISPONIBLES CON MOBILIARIO MÓVIL</b>				

**TÍTULOS**

**P-11**

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES**

**OBJETIVO**

El propósito de este procedimiento es el de garantizar que las propuestas de mejora formuladas sobre los distintos aspectos del Título se lleven a la práctica.

**REFERENCIA LEGAL**

Real Decreto 861/2010 de 2 de julio.

**REFERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN**

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA), establece que la propuesta del Sistema de Garantía de Calidad debe "contar con mecanismos y procedimientos adecuados y sistemáticos para la toma de decisiones que garanticen la mejora del Plan de Estudios"... "Dichos mecanismos y procedimientos deberán contemplar, al menos, los/las responsables, el modo de aceptación de las decisiones y el seguimiento de las mismas".

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

La Unidad de Garantía de Calidad del Título, con la información obtenida confeccionará, al final de cada curso académico, un informe con todos los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora definidas en cada procedimiento para su cumplimentación en la ficha del Plan de Mejora del Título (P-11.I) para la toma de decisiones.

**SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Se ordenarán las acciones de manera priorizada según el modelo P-11.I y se analizará cada una de ellas elaborando un informe de seguimiento del cumplimiento de la acción (modelo P-11.II).

**SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN**

La Unidad de Garantía de Calidad del Título deberá pronunciarse sobre el cumplimiento o incumplimiento de las propuestas para la toma de decisiones que solucionen los problemas detectados, nombrando a la persona responsable del seguimiento y el mecanismo para realizar dicho seguimiento (ficha P-11.II y P-11.III).

El Plan de Mejora, en el supuesto de que sea necesario, deberá ser verificado por la Unidad de Garantía de Calidad del Título y aprobado por Junta de Centro.

**OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS**

La Unidad de Garantía de Calidad del Título se encargará de elaborar un Informe global de las mejoras desarrolladas, que se elevará a la Junta de Centro para su consideración.

**HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO**

**P-11.I:** PLAN DE MEJORA DE TÍTULO

**P-11.II:** SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

**P-11.III:** FICHA DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA

**TÍTULO:****CURSO:**

<b>PRIORIDAD<sup>1</sup></b>	<b>ACCIONES DE MEJORA</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO<sup>2</sup></b>	<b>RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN</b>	<b>PROCEDIMIENTO A UTILIZAR PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO<sup>3</sup></b>	<b>META A CONSEGUIR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN<sup>4</sup></b>

**1: A=ALTA (se resolverá en X meses); M=MEDIA (se resolverá en Y meses); B=BAJA (se resolverá en Z meses)**

**2: Se definirá el indicador que servirá para el seguimiento de la acción, indicador de tipo cuantitativo (preferente) o cualitativo**

**3: Se puede establecer/proponer más de un procedimiento**

**4: Definir el valor del indicador que se quiere alcanzar (cuantitativo o cualitativo)**



# SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

**P-11-II**


<b>TÍTULO:</b>	
----------------	--

<b>FECHA DE CONFECCIÓN DEL PLAN DE MEJORA:</b>		<b>FECHA DEL SEGUIMIENTO:</b>	
--	--	-------------------------------	--

PRIORIDAD <sup>1</sup>	ACCIONES DE MEJORA (Según el Plan de Mejora aprobado)	INDICADOR DE SEGUIMIENTO <sup>1</sup>	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	PROCEDIMIENTO UTILIZADO EN EL SEGUIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN <sup>2</sup>

1: Se indicará el valor del indicador conseguido  
2: Total o parcial.



 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	<b>SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES</b> <b>FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN DE MEJORA</b>	<b>P-11-III</b>
--	---	-----------------

(Se confeccionará una ficha para cada acción de mejora)

<b>TÍTULO:</b>	
----------------	--

<b>CURSO:</b>	
---------------	--

### INFORMACIÓN SOBRE LA ACCIÓN DE MEJORA

<b>ACCIÓN DE MEJORA:</b>			
<b>FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN:</b>		<b>FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b>	
<b>RESPONSABLE DEL INFORME DE SEGUIMIENTO:</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>		
	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		

### PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN:

<b>OBJETIVOS E INDICADORES DE LA ACCIÓN:</b>	
<b>EQUIPO DE TRABAJO:</b>	
<b>META A CONSEGUIR CON LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b>	
<b>MECANISMO DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b>	
<b>DESTINATARIOS DE LA ACCIÓN DE MEJORA:</b>	

### INFORMACIÓN SOBRE LA ACCIÓN DE MEJORA

<b>VALORACIÓN DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS:</b>		
<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN (meta conseguida tras el cumplimiento de la acción):</b>		
<b>ANÁLISIS DEL DESARROLLO DE LA ACCIÓN:</b>		
<b>SATISFACCIÓN DE LOS/LAS DESTINATARIOS/AS:</b>		
<b>VALORACIÓN GLOBAL DE LA ACCIÓN</b>		
<b>PUNTOS FUERTES</b>	<b>PUNTOS DÉBILES</b>	

TÍTULOS

P12

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO DE GRADO

OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es el de establecer los criterios para la suspensión del Título, así como los procedimientos a seguir por los/las responsables del mismo, el Centro y la Universidad que permitan al alumnado la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un número de años académicos posteriores a la suspensión.

REFERENCIA LEGAL

El Real Decreto 1393/2007 establece, en su artículo 28, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, sobre "Modificación y extinción de los Planes de Estudios conducentes a Títulos oficiales verificados", que:

3. "Se considerará extinguido un Plan de Estudios cuando el mismo no supere el proceso de acreditación previsto en el artículo 27", lo cual supone "comprobar que el Plan de Estudios correspondiente se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial mediante una evaluación..."; "...en caso de informe negativo el Título causará baja en el mencionado registro y perderá su carácter oficial y su validez" (artículo 27).

4. "Las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización".

En el ANEXO I (apartado 9.f) se establece que la Memoria para la verificación de los Títulos oficiales debe recoger los "criterios específicos en el caso de extinción del Título".

REFERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN

El programa VERIFICA de ANECA, en su "Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales" señala que la propuesta de los nuevos Títulos debe "definir aquellos criterios que establecerán los límites para que el Título sea finalmente suspendido. Para ello, previamente, se debe establecer un procedimiento que describa el sistema creado en el Centro/Universidad para definir estos criterios, así como su revisión, aprobación y actualización periódica".

En este mismo sentido, la Guía de Apoyo del programa VERIFICA de la ANECA establece que "...se debe identificar cuáles son los criterios para interrumpir la impartición del Título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes...".

SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

El proceso que hay que desarrollar consta de dos procedimientos: a) criterios para la extinción del Título; b) procedimientos para garantizar los derechos de los estudiantes que cursen el Título suspendido.

a) *Criterios para la extinción.* La Universidad especificará los límites concretos para cada uno de los criterios que se señalan a continuación y que determinarán la interrupción de un Título, ya sea de forma temporal o de manera definitiva. Los

criterios específicos para la extinción del Título son los siguientes:

1. No superación del proceso de evaluación para la acreditación a los seis, siete u ocho años (en función de los cursos del Título) desde la fecha de su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).
2. Incumplimiento de lo previsto en la Memoria de verificación del Título.
3. Número de estudiantes de nuevo ingreso inferior a lo establecido por el Consejo Andaluz de Universidades (CAU).
4. Insuficiencia de Recursos Humanos (profesorado) para ofrecer una enseñanza de calidad.
5. Escasa cualificación del profesorado; deficiencias en la calidad docente según los resultados del programa DOCENTIA-CÓRDOBA.
6. Escasez o insuficiencia de recursos materiales, inadecuación de las instalaciones e infraestructuras.
7. Incumplimiento de los resultados académicos previstos reflejados en la Memoria de solicitud de Verificación del Título (apartado 8).

*b) Procedimiento para salvaguardar los derechos del alumnado.* En la página web y cuantos otros medios se estime oportuno figurarán detalladamente:

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

Se realizarán unas Jornadas Informativas con la denominación de "Nuevos Títulos y criterios para su extinción".

La Secretaría del Centro tendrá al día los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios adoptados para interrumpir la impartición del Título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con el alumnado, así como las alternativas viables propuestas para el alumnado que esté cursando la enseñanza.

Desde la Secretaría del Centro se establecerán mecanismos de información individualizada sobre la situación académica de cada estudiante afectado.

### **SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Se realizarán estudios en torno a la extinción de Títulos por parte de la Unidad de Garantía de Calidad del Título, utilizando los siguientes indicadores:

- Número de consultas.
- Número de estudiantes afectados.
- Número de quejas y reclamaciones resueltas.
- Otros

### **SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN**

Al inicio de cada curso académico, la Unidad de Garantía de Calidad del Título, remitirá un informe global de la situación a los órganos directivos del Centro.

En función del informe global recibido, la Junta de Centro establecerá las acciones

de mejora pertinentes.

### 3.3 ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

#### 3.3.1 Plan de actuación anual (o por curso académico)

El Cronograma se encuentra en el apartado 3.2.3

#### 3.3.2 Procedimiento detallado de revisión (mejora) del Manual

##### a) Análisis del Manual de Calidad después del primer año de su aplicación.

La Unidad de Garantía de Calidad del Título, después del primer año de aplicación del presente Manual, analizarán las debilidades y fortalezas de este Manual con arreglo a los objetivos que se pretenden alcanzar a través de él.

##### b) Detección de debilidades y propuesta de mejora.

En este sentido, propondrán al Equipo de Dirección del Centro la introducción de los cambios que estimen necesarios. El Equipo de Dirección de Facultad de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales, en su caso, presentará a la Junta de Facultad una propuesta de modificación del Manual de Calidad para su aprobación.

##### c) Propuesta de los cambios a la Comisión del Plan de Estudios y autoridades académicas pertinentes

Con posterioridad, la Unidad de Garantía de Calidad del Título, en un sistema de revisión continua, propondrán, al equipo de dirección las modificaciones que en cada caso estimen necesarias. En cualquier caso, la aprobación de estas modificaciones corresponderá a la Junta de Facultad, salvo que se trate de cuestiones menores o de detalle (por ej., redacción o fórmulas de estilo utilizadas en las encuestas,...), cuya aprobación corresponderá al Decano/a Director/a.

#### 3.3.3 Modificación del Manual de Calidad

La modificación del diseño de procedimientos y herramientas de este manual, no se pondrán en marcha hasta que, una vez transcurridos los primeros años de rodaje, se puedan recabar evidencias empíricas sobre la efectividad de su desarrollo. En ese momento, tras la evaluación de las primeras experiencias y resultados de aplicabilidad, se podrá abordar una fase de rediseño de los contenidos que resulten mejorables.

# **ANEXOS**

## Anexo I

---

# **Acta de Constitución de la Unidad de Garantía de Calidad de la Titulación de Grado en Administración y Dirección de Empresas**

---

## ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA UNIDAD DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO DE GRUADO/A EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS POR LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

En Córdoba, a 4 de febrero de 2011, previamente convocados al efecto por la Presidenta, se reúnen en la Sala de Juntas de la Facultad de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales los miembros de la Unidad de Garantía del Título de Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad de Córdoba abajo firmantes, al objeto de proceder formalmente a la constitución del mencionado órgano.

La constitución se realiza con la ausencia del representante estudiantil D. Antonio José Pineda Martínez

Se nombra como Secretario del órgano al coordinador/a de la titulación, actualmente D. José Ángel Roldán Casas.

Lo que se firma a efectos de constancia.

Presidenta



Julia M. Núñez Tabales



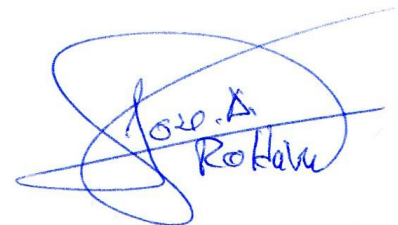
Antonio Arrabal Martínez



Sandra Mª Sánchez Cañizares



Juan Antonio Cañas Madueño



José Ángel Roldán Casas



## Anexo II

---

# **Reglamento de Funcionamiento Interno de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Graduado en Administración y Dirección de Empresas**

---

## **Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Grado en Administración y Dirección de Empresas**

### **Artículo 1. Naturaleza y Fines**

La creación de Unidades de Garantía de Calidad (UGC) para los Títulos de Grado responde a la necesidad de disponer de un órgano interno que permita la puesta en marcha y seguimiento de los Sistemas de Garantía de Calidad (SGC) para cada Título, según indican las directrices del Real Decreto (R.D.) 1393/2007 modificado por el Real Decreto 861/2010 por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales.

### **Artículo 2. Miembros**

La Unidad de Garantía de Calidad estará integrada por personal del Centro/Facultad de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales en representación de los estamentos de Profesorado, Personal de Administración y Servicios, y Alumnado, a ser posible, con experiencia en evaluación y prestigio entre compañeros.

### **Artículo 3. Funciones**

Son funciones de la Unidad de Garantía de Calidad:

1. Propiciar la mejora continua del Plan de Estudio, analizando los indicadores de la titulación de manera que se detecten los puntos débiles e implicarse con las autoridades académicas en la mejora permanente, garantizando la objetividad e independencia en sus actuaciones.
2. Contribuir a superar el proceso de verificación del Título y apoyar procesos de evaluación *expost* (SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN)
3. Apoyar a la Dirección del Centro y a las Comisiones de Planes de Estudio.
4. Poner en marcha un Manual de Calidad adaptado al contexto específico del Título y del Centro.
5. Buscar la coherencia, en su caso, entre el SGC del Título (VERIFICA) y el del Centro (AUDIT).
6. Implicar a todas las partes interesadas (alumnado, profesorado, PAS, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes, asegurando la máxima participación.
7. Plantear las acciones de calidad del Título de forma progresiva.
8. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Título.

9. Asegurar la confidencialidad de la información generada, puesto que su difusión corresponde a las autoridades pertinentes.
10. Participar a través de uno de sus miembros, designado por la misma, en la elaboración del plan de estudio de la titulación.
11. Recoger en acta todos los acuerdos de las reuniones que se produzcan, que serán evidencias posteriores de la gestión de calidad.

**Artículo 4. Composición:**

La Unidad de Garantía de Calidad estará compuesta, como mínimo, por los siguientes miembros:

- Tres miembros representando al Profesorado de la Titulación. De entre los representantes del profesorado se elegirá al Presidente/a y al Secretario/a de la UGC correspondiente.
- Un miembro representando al Personal de Administración y Servicios
- Un miembro representando a los Alumnos de la Titulación.

Durante las primeras fases del proceso de elaboración de Planes de Estudio, el trabajo de la Unidad de Garantía de Calidad del Título será coordinado y apoyado por el Decanato del Centro.

**Artículo 5. Elección de Representantes y Duración del Mandato**

Los miembros serán nombrados por el Centro, a propuesta de la Dirección.

El mandato de cada miembro titular será de tres años. En el caso del alumnado, la renovación será anual. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de las tareas de la Unidad.

Serán causas de cese como miembro de la Unidad:

- a) La pérdida de la condición por la cual fue elegido
- b) Por petición de renuncia aceptada por la Dirección.
- c) Por ausencia reiterada (más de 2), sin justificación, a las reuniones de la Unidad de Garantía de Calidad del Título.

**Artículo 6. Derechos y Deberes de los Miembros de la Comisión**

La condición de miembro de la Unidad de Garantía de Calidad es indelegable. Los miembros tendrán el derecho y el deber de asistir con voz y voto a todas las sesiones de la misma; asimismo a conocer con un mínimo de tiempo de 48 horas la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus funciones, por lo que se incluirá en las convocatorias o se indicará la forma de acceso.

**Artículo 7. Organización y Funcionamiento de la Unidad**

- 7.1 Las sesiones de la Unidad de Garantía de Calidad deberán realizarse en días hábiles.
- 7.2 La Unidad podrá funcionar en sesiones ordinarias y extraordinarias. Se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez cada cuatro meses, y con carácter extraordinario cada vez que sea convocada por el Presidente/a a iniciativa propia.
- 7.3 Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente/a de la Comisión con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especificara lugar, fecha y hora de la convocatoria, así como el orden del día (temas a tratar), y se remitirá la pertinente documentación.
- 7.4 Las reuniones extraordinarias de la Unidad serán convocadas en las mismas condiciones que las reuniones ordinarias, pero con una antelación mínima de 24 horas.
- 7.5 La iniciativa de convocatoria ordinaria podrá ser por parte del Presidente/a de la Unidad, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las Autoridades Académicas del Centro.
- 7.6 El Secretario/a levantará un acta por cada reunión, la cual llevara anexados los documentos manejados en la misma. Mientras dure su cargo, el Secretario/a deberá hacer públicas las actas y custodiarlas.
- 7.7 Las decisiones colegiadas de la Unidad serán tomadas por mayoría de los componentes de la misma, siendo necesario la mitad más un miembro en primera convocatoria y un tercio de los miembros en segunda convocatoria. El Presidente/a tendrá un voto de calidad en el caso de igualdad de número de votos a favor o en contra de una decisión propuesta.
- 7.8 Las decisiones de la Unidad tendrán carácter no ejecutivo. Serán remitidas a los responsables del Centro para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.