

## 1. Objeto

El objeto de este procedimiento es describir y documentar la sistemática para el seguimiento, revisión y mejora de los títulos oficiales de la UDIMA.

## 2. Alcance

Este procedimiento es de aplicación a todos los planes de estudios relativos a títulos oficiales de Grado y Máster que se encuentren implantados o en estado de implantación, así como aquellos que estando en proceso de extinción tengan alumnos matriculados.

## 3. Referencias

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Protocolo de verificación de títulos oficiales de la ANECA
- Protocolo de verificación de títulos oficiales de la Fundación Madrimasd
- Protocolo de modificación de títulos oficiales de la ANECA
- Protocolo de modificación de títulos oficiales de la Fundación Madrimasd
- Protocolo de seguimiento de títulos oficiales de la Fundación Madrimasd
- Protocolo de renovación de la acreditación de títulos oficiales de la Fundación Madrimasd

## 4. Definiciones

A los efectos de este procedimiento se definen los términos:

- **Acción de mejora:** Actuación aprobada por el Comisión de Calidad de Centro con la que se pretenden mejorar, en cualquiera de sus aspectos, los planes de estudios de la UDIMA.
- **BTyE:** Bolsa de Trabajo y Emprendedores.
- **CCC:** Comisión de Calidad de Centro.
- **ORI:** Oficina de Relaciones Internacionales.
- **PDI:** Personal Docente e Investigador.
- **Plan de acción:** Conjunto de fases a cubrir para que se consiga la acción de mejora, con indicación de cada una de las fases, responsables, fechas límite, recursos necesarios e indicadores de seguimiento. Cada acción de mejora llevará asociado una planificación.
- **SGIC:** Sistema de Garantía Interno de Calidad.
- **SIIU:** Sistema Integrado de Información Universitaria.
- **UTC:** Unidad Técnica de Calidad.
- **Site específico del SGIC del Título:** repositorio de datos y documentación relativa a los procesos y al ciclo de vida del Título Oficial.

## 5. Descripción

### 5.1. Objetivo del proceso de seguimiento interno

El objetivo del seguimiento interno de un título es hacer un análisis de su desempeño, valorando sus resultados, comprobando que su implantación y desarrollo es correcta, y extrayendo unas conclusiones que permitan introducir mejoras. El seguimiento se lleva a cabo en períodos anuales valorando cada curso académico.

El proceso de seguimiento interno está alineado con el ciclo de vida de las titulaciones oficiales, clasificándose según el estado de las mismas en:

- Títulos implantados o en implantación
- Títulos en extinción que están siendo sustituidos por títulos en implantación
- Títulos en extinción que no están siendo sustituidos

El seguimiento del desempeño del título se realiza desde dos perspectivas: por un lado los responsables de titulación hacen un análisis del desempeño del título a lo largo del curso académico y valorando finalmente el conjunto de resultados y decisiones adoptadas en el curso académico de referencia. Por otro lado, los profesores con docencia en las asignaturas del título realizan un informe de autoevaluación del desempeño por cada asignatura. Todos los informes son relativos al título en el curso académico de referencia.

El proceso de seguimiento está estructurado en varios informes y dos anexos: uno de conclusiones y otro con el plan de mejora. Cada uno de estos documentos se elabora en distintos momentos del curso académico.

Los documentos a elaborar son los siguientes:

- Informes parciales del curso académico (coinciden con los cuatrimestres)
- Informe anual del curso académico
  - Anexos:
    - Conclusiones
    - Plan de Mejora del Título

Para su elaboración los responsables de titulación deberán consultar las fuentes de información descritas en la iT Guía ayuda al proceso de seguimiento interno. Entre estas fuentes cabe destacar dos por su especial relevancia:

- Revisión de la información pública del título (página web)
- Informe de autoevaluación de las asignaturas del título

La revisión de la información pública del título (página web + campus) está descrita en el procedimiento para el tratamiento de la información de los Títulos Oficiales. Su elaboración se llevará a cabo bajo ese procedimiento por los responsables nombrados para ello.

La elaboración del Informe de autoevaluación de las asignaturas del Título se describe en el punto 5.3.3. del presente procedimiento.

## 5.2. Competencia del proceso de seguimiento

La elaboración de los informes de seguimiento interno y de los anexos se lleva a cabo por el responsable del título oficial y debe ser validada por la Comisión de Calidad del Centro dejando registro en el acta de la comisión. En su caso, la CCC podrá solicitar ampliación de la información reflejada en los documentos. La revisión y validación se realiza en los plazos planificados para cada informe.

Para realizar el análisis del título, la UTC, BTyE y ORI pondrán a disposición del profesorado y de los responsables de Centro y Titulación la documentación necesaria.

La versión final de los documentos (Anexo de Conclusiones y Plan de Mejora) una vez validada por la CCC bajo supervisión del Decano-a, se anexarán a:

- La memoria anual del curso finalizado (Anexo de Conclusiones)
- La planificación del nuevo curso (Anexo de Plan de Mejora).

Finalmente se enviará copia a la UTC, quien procederá a publicarlo en el site específico del título en el SGIC.

## 5.3. Fases del proceso de seguimiento interno

El proceso de seguimiento interno del título se lleva a cabo en distintas fases que se describen a continuación. Para facilitar la cumplimentación de los distintos informes, la UTC pone a disposición de los responsables una guía de ayuda (instrucción) que contiene las explicaciones necesarias y una matriz de acceso rápido a las fuentes de información que se deben consultar para cada uno de los distintos informes:

iT Guía ayuda al proceso de seguimiento interno\_

### 5.3.1. Informe parcial del primer cuatrimestre.

Al finalizar cada cuatrimestre, los responsables académicos de los títulos implantados o en implantación deberán elaborar un informe parcial de seguimiento interno por cada período (1º y 2º) analizando y valorando:

- Aspectos de especial relevancia que hayan tenido un impacto en el desarrollo del cuatrimestre.
- Principales conclusiones de los informes de resultados académicos de los estudiantes correspondientes al cuatrimestre
- Principales conclusiones de los informes de satisfacción de los estudiantes correspondientes al cuatrimestre
- Valoración de la eficacia de las mejoras planificadas e implantadas
- Observaciones

Para ello se deben basar en:

- Las fuentes de información accesibles:
  - Informes de resultados académicos
  - Informes de resultados de satisfacción
  - Registros en las que se refleje la adopción de decisiones o conclusiones: actas de reuniones de facultad o departamento, actas de reuniones de Coordinación Académica, otras actas y registros (informes, foros, correos, etc.) que aporten evidencias.
  - En el caso de que el título sea o haya sido objeto de modificación, seguimiento

o renovación de la acreditación por parte de una agencia de evaluación y acreditación, se deberán atender las observaciones, recomendaciones y modificaciones necesarias que sugieran los informes finales emitidos por la misma.

- Las consultas hechas a los profesores de las asignaturas que componen la titulación
  - Los responsables académicos de centro y titulación pueden llevar a cabo consultas al profesorado acerca de los resultados académicos o de satisfacción obtenidos en sus asignaturas.

El formato de informe parcial es:

Títulos en Implantación/Implantados: Form Informe seguimiento parcial\_v05 21032017

Títulos en Extinción sin sustitución: Form Informe seguimiento parcial\_

### 5.3.2. Informe anual del curso académico.

Al finalizar el curso académico, los responsables académicos de los títulos oficiales (implantados, en implantación y en extinción) deberán elaborar el informe anual de seguimiento interno analizando y documentando:

- Aspectos de especial relevancia que hayan tenido impacto en el desarrollo del curso.
- Principales conclusiones sobre los resultados académicos y de aprendizaje del título.
- Principales conclusiones de los indicadores del Título

Para ello se deben basar en:

- Las fuentes de información accesibles:
  - Informes de resultados académicos globales del curso
  - Informes de resultados de satisfacción
  - Rendimiento de Prácticas
  - Estudio de Inserción Laboral
  - Resultados y satisfacción de programas de movilidad
  - Indicadores de rendimiento del Título
  - Informe parcial del primer cuatrimestre
  - Informe de revisión web
  - Registros en las que se refleje la adopción de decisiones o conclusiones: actas de reuniones de facultad o departamento, actas de reuniones de Coordinación Académica, otras actas y registros (informes, foros, correos, etc.) que aporten evidencias.
  - En el caso de que el título sea objeto de modificación, seguimiento o renovación de la acreditación por parte de una agencia de evaluación y acreditación, se deberán atender las observaciones, recomendaciones y modificaciones necesarias que sugieran los informes finales emitidos por la misma.
- Las consultas hechas a los profesores de las asignaturas que componen la titulación:
  - Informe de autoevaluación asignaturas del título

El formato de informe es:

Títulos en Implantación/Implantados: Form Informe seguimiento anual\_v03 10102017

Títulos en Extinción sin sustitución: Form Informe seguimiento anual\_v03 10102017

Una vez elaborado el informe anual, del mismo se tienen que desarrollar dos anexos:

- Anexo de Conclusiones
- Anexo de Plan de Mejora

#### **5.3.2.1. Anexo del Informe anual: Conclusiones.**

Los responsables académicos de los títulos oficiales deberán documentar las siguientes conclusiones extraídas durante la elaboración del informe anual de seguimiento interno:

- Valoración de la implantación del programa formativo.
- Advertencias, recomendaciones u observaciones registradas en informes de verificación, modificación, seguimiento externo o renovación de la acreditación, y evaluación de la eficacia de las mismas.
- Valoración de la necesidad de cambio o modificación de partes o de la totalidad del título.
- Análisis del cumplimiento del plan de mejora propuesto en procesos anteriores.
- Valoración de las acciones del plan de mejora implantado.
- Observaciones.

Para ello se deben basar en:

- El informe anual del curso académico.

El formato asociado es:

Títulos en Implantación/Implantados: Form Anexo conclusiones\_v03 10102017

Títulos en Extinción sin sustitución: Form Anexo conclusiones\_v03 10102017

El documento resultante del Anexo de Conclusiones (asociado al Informe de Seguimiento Anual) una vez validado por la Comisión de Calidad será enviado a:

- El decanato para anexarlo a la memoria del curso académico finalizado que solicita el Vicerrectorado de Ordenación Académica.
- La UTE para su publicación en el site específico del SGIC del título

#### **5.3.2.2. Anexo del Informe anual: Plan de mejora.**

Los responsables académicos de los títulos oficiales deberán planificar y documentar las mejoras necesarias que se detecten durante la elaboración de los informes parciales y el anual de seguimiento interno:

Se establecerán acciones de mejora:

- Siempre que no se hayan conseguido los objetivos de calidad previstos para alguno de los aspectos del Título evaluado.
- Cuando se considere una oportunidad de mejora, independientemente de que se hayan conseguido los objetivos previstos.
- Cuando otros procesos de seguimiento externo sugieran observaciones, recomendaciones o modificaciones necesarias.

Cada una de las mejoras planteadas contendrá la siguiente información:

1. Nº de mejora
2. Curso académico
3. Descripción de la mejora
4. Acciones
5. Responsable
6. Clasificación
  - a. La medida se toma a nivel de Título, Centro y Universidad
  - b. La mejora está relacionada con otra anterior
7. Fecha de inicio
8. Fecha de fin
9. Eficacia de la acción
  - a. Modo de comprobación de la eficacia
  - b. Fecha de cierre de la acción
  - c. Implica apertura de nueva acción de mejora

El formato asociado es:

Form Anexo Plan de Mejora\_ v03 10102017

El documento resultante de Anexo de Conclusiones (asociado al Informe de Seguimiento Anual) una vez validado por la Comisión de Calidad será enviado a:

- El decanato para anexarlo a la planificación del curso académico actual que solicita el Vicerrectorado de Ordenación Académica.
- La UTE para su publicación en el site específico del SGIC del título

### **5.3.3. Informe de autoevaluación de la asignatura**

El Informe de autoevaluación de las asignaturas es una herramienta de seguimiento interno que se elabora por cada titulación. Se elabora a partir de la recogida del cuestionario de autoevaluación de cada una de las asignaturas de dicha titulación. Dicho cuestionario permite justificar al profesor el desempeño y los resultados de su asignatura en el curso académico de referencia. El conjunto de resultados obtenido tras la cumplimentación de los cuestionarios por el profesorado, facilita al responsable de titulación la elaboración del informe anual de seguimiento interno de la titulación, siendo una fuente de información muy relevante.

Los profesores de asignaturas tienen que cumplimentar el cuestionario de autoevaluación por cada una de sus asignaturas, al menos, en los siguientes casos:

- Para aquellas asignaturas cuyos indicadores de resultados académicos o de satisfacción superen los valores de referencia especificados en los formatos de informe de seguimiento interno \*(sólo en asignaturas  $\geq 5$  alumnos).
- Si el responsable de Centro o Titulación lo solicita.
- Si la Comisión de Calidad del Centro o Facultad lo solicita.
- Si el profesor de la asignatura considera que debe justificar y documentar alguna situación específica de especial relevancia.

Para elaborar el cuestionario el profesorado analiza y documenta:

- Valoraciones sobre el estudiante.

- Valoraciones sobre las características de la asignatura.
- Evaluación de los resultados académicos obtenidos en el curso académico de referencia.
- Valoraciones sobre la satisfacción de los estudiantes con la asignatura.
- Valoraciones sobre el desarrollo de la asignatura.
- Valoración sobre las posibles mejoras de la asignatura.
- Otras observaciones.

Para el análisis se deben basar en:

- Las fuentes de información accesibles:
  - Informes de resultados académicos
  - Informes de resultados de satisfacción
  - Registros en las que se refleje la adopción de decisiones o conclusiones: actas de reuniones de facultad o departamento, actas de reuniones de Coordinación Académica, otras actas y registros (informes, foros, correos, etc.) que aporten evidencias.

El formato de cuestionario a cumplimentar por el profesor es:

Form Cuestionario autoinforme asignatura\_v03 08052017

El tratamiento de los datos de los cuestionarios de las asignaturas del título son realizados por la UTC y con ellos se elabora el **informe de autoevaluación de asignaturas**. El formato de informe es:

Form Informe autoevaluación asignaturas\_v01 30102017

#### **5.4. Seguimiento de las mejoras planificadas**

El seguimiento de las acciones de mejora descritas en los planes se llevará a cabo por los responsables de titulación según la planificación establecida. El seguimiento implica hacer:

- Un análisis del cumplimiento del plan de mejora propuesto en procesos anteriores.
- Una valoración de las acciones del plan de mejora implantado.

En función de la eficacia de la acción se valorará:

- Cerrar la acción
- Abrir una nueva acción de mejora

Los cambios y revisiones derivados del seguimiento de dichas acciones se documentarán en la herramienta específica del Plan de Mejora (drive) que cada Centro tiene habilitado para sus titulaciones.

El seguimiento interno contempla al menos tres períodos en los que se solicita una revisión del estado de cumplimiento de las acciones de mejora, coincidiendo con los informes parciales de primer y segundo cuatrimestre y con el informe anual de seguimiento interno.

Estos informes son supervisados por la Comisión de Calidad del Centro quien debe permanecer informados del grado de cumplimiento y validar su contenido. Independientemente de los períodos citados cualquier acción derivada de otros procesos de

seguimiento externos o de otros factores o agentes que lo requieran deberán quedar documentados en la herramienta de Plan de Mejora.

## **6. Responsabilidades**

### **6.1. Dirección del Centro**

- Nombrar los responsables de titulación
- Nombrar la Comisión de Calidad del Centro
- Asegurar la realización del proceso de seguimiento interno

### **6.2. Responsable de titulación**

- Elaborar los informes de seguimiento interno parciales y anual
- Elaborar los anexos de Conclusiones y Plan de Mejora
- Revisar e interpretar, en su caso, los informes emitidos por la agencia de evaluación y acreditación de referencia
- Realizar el seguimiento del plan de mejora del título
- Proponer acciones de mejora
- Coordinar acciones de mejora

### **6.3. Comisión de Calidad del Centro**

- Revisar los resultados de calidad del Título
- Validar los informes de seguimiento interno sobre las titulaciones
- Revisar e interpretar, en su caso, los informes emitidos por la agencia de evaluación y acreditación de referencia
- Aprobar las acciones de mejora de la calidad de los títulos
- Elaborar los planes de acción para la mejora de la calidad de los títulos
- Cerrar los planes de acción

### **6.4. Unidad Técnica de Calidad**

- Facilitar la información y documentación necesaria para la realización del seguimiento interno.
- Realizar un seguimiento del desempeño del proceso de seguimiento interno
- Coordinar los resultados de los procesos de seguimiento externo
- Informar a la dirección del centro del desempeño del proceso de seguimiento interno del título

## **7. Seguimiento y Medición**

El seguimiento y medición de las actividades descritas en este procedimiento se realizará a través de:

- Informes de seguimiento interno validados por la Comisión de Calidad designada
- Informes emitidos por la agencia de evaluación y acreditación de referencia



- Planes de mejora aprobados
- Informe de desempeño del proceso de seguimiento interno

## **8. Registros**

Informe parcial

Informe de revisión de información pública (web + campus)

Formulario de autoevaluación de la asignatura

Informe de autoevaluación de asignatura

Informe anual y Anexos:

    Conclusiones

    Plan de mejora

Informes emitidos por la agencia de evaluación y acreditación de referencia.

## 9. Flujograma

## **10. Control de revisiones e histórico de modificaciones**

Registro doc SGIC