



## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

---

# CATALOGO DE PROCEDIMIENTOS

---

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción	
P-ISGC: Procedimientos de Implantación del Sistema de Garantía de Calidad.....	3
P-RAI: Procedimientos de Recogida y Análisis de Información .....	3
P-RM: Procedimientos de Revisión y Mejora.....	4
P-IP: Procedimientos de Información Pública.....	5
P-ET: Procedimientos de Extinción de un Título.....	5
5. Tabla de procesos y procedimientos .....	6
6. Glosario de definiciones .....	7

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---

## 1. Objetivo

Identificar los procedimientos de actuación a través de los cuales se ejecutan en la práctica los procesos que componen el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Facultad de Ciencias, incluyendo en ellos los procedimientos que componen el Sistema de Garantía de Calidad de cada Titulación (SGCT), establecidos en el Real Decreto 1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas oficiales.

## 2. Alcance

Este catálogo de procedimientos compatibiliza los requisitos del SGCT, obligados por la normativa legal, con el compromiso y liderazgo de la Facultad de Ciencias en la implantación de su SGIC. La coherencia entre ambos sistemas de calidad (de titulación y de centro) se basa en:

- 1) Seguir los criterios y directrices de garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) establecidos por European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA).
- 2) Ajustar los procesos del SGIC al programa AUDIT de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)
- 3) Identificar los procedimientos del SGCT en los que se despliegan los procesos del SGIC del centro, siguiendo los criterios y directrices establecidos en el apartado "9. Sistema de garantía de la calidad" del "Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales" elaborado por la ANECA dentro del programa VERIFICA.
- 4) Extender la documentación de esos procedimientos, en principio aplicables a cada titulación, para conseguir unos procedimientos más amplios que abarquen todos los procesos que componen el SGIC de la Facultad de Ciencias.
- 5) Centrar la documentación de los procedimientos en aquellas actividades de los procesos de las que es responsable la Facultad de Ciencias

## 3. Referencias Normativas

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación

Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales

Programa AUDIT-ANECA

Programa VERIFICA-ANECA

Acuerdo de la Facultad de Ciencias por el que se aprueba el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

## 4. Descripción

### Procedimientos de IMPLANTACION DEL SISTEMA DE GARANTIA DE CALIDAD (ISGC)

#### P - ISGC - 9.1 / 1

Procedimiento de trabajo de los **responsables del sistema de garantía de calidad**

Procesos que desarrolla:

- 0.1. Proceso de definición de la política y objetivos de calidad del centro (inicio del proceso)

#### P - ISGC - 9.1 / 2

Procedimiento de definición de la **política y objetivos de calidad**

Procesos que desarrolla:

- 0.1. Proceso de definición de la política y objetivos de calidad del centro (realización del proceso)

### Procedimientos de RECOGIDA Y ANALISIS DE INFORMACION (RAI)

#### P - RAI - 9.2 / 1

Procedimiento para recoger y analizar información sobre la **calidad de la enseñanza**

Procesos que desarrolla:

- I.1. Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos
- II.1. Proceso de definición del perfil y admisión de estudiantes
- II.2. Proceso de orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza
- II.4. Proceso de gestión de la orientación profesional
- IV.1. Proceso de gestión y mejora de los recursos materiales
- IV.2. Proceso de gestión y mejora de los servicios
- IV.3. Procesos para garantizar y mejorar la calidad del Personal de Administración y Servicios

#### P - RAI - 9.2 / 2

Procedimiento para recoger y analizar información sobre los **resultados de aprendizaje**

Procesos que desarrolla:

- V.1. Proceso de análisis de resultados y mejora del programa formativo (1ª parte: recogida y análisis - 1 de 4)

#### P - RAI - 9.2 / 3

Procedimiento para recoger y analizar información sobre el **profesorado**

Procesos que desarrolla:

- III.1. Proceso de definición de la política de personal
- III.2. Proceso de selección del personal
- III.3. Proceso de formación del personal
- III.4. Proceso de evaluación del personal

**P - RAI - 9.3 / 1**

Procedimiento para recoger y analizar información sobre las **prácticas externas**

Procesos que desarrolla:

II.5. Proceso de gestión de las prácticas externas

**P - RAI - 9.3 / 2**

Procedimiento para recoger y analizar información sobre los **programas de movilidad**

Procesos que desarrolla:

II.3. Proceso de gestión de la movilidad del estudiante

**P - RAI - 9.4 / 1**

Procedimiento para recoger y analizar información sobre la **inserción laboral**

Procesos que desarrolla:

V.1. Proceso de análisis de resultados y mejora del programa formativo (1ª parte: recogida y análisis - 2 de 4)

**P - RAI - 9.4 / 2**

Procedimiento para recoger y analizar información sobre la **satisfacción con la formación**

Procesos que desarrolla:

V.1. Proceso de análisis de resultados y mejora del programa formativo (1ª parte: recogida y análisis - 3 de 4)

**P - RAI - 9.5 / 1**

Procedimiento para recoger y analizar información sobre la **satisfacción de los colectivos implicados**

Procesos que desarrolla:

V.1. Proceso de análisis de resultados y mejora del programa formativo (1ª parte: recogida y análisis - 4 de 4)

**P - RAI - 9.5 / 2**

Procedimiento para recoger y analizar información sobre las **sugerencias o reclamaciones**

Procesos que desarrolla:

II.6. Proceso de gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

<b>Procedimientos de REVISION Y MEJORA (RM)</b>
---

**P - RM - 9.2345**

Procedimiento para revisar y mejorar el **desarrollo del plan de estudios**

Procesos que desarrolla:

V.1. Proceso de análisis de resultados y mejora del programa formativo (2ª parte: propuestas de mejora)

**Procedimientos de INFORMACION PUBLICA (IP)****P - IP - 9.5 / 3**

Procedimiento para **publicar información** sobre el plan de estudios

Procesos que desarrolla:

VI.1. Proceso de publicación de información sobre las titulaciones

**Procedimientos de EXTINCION DE UN TITULO (ET)****P - ET - 9.5 / 4**

Procedimiento para definir y aplicar criterios y fases para la posible **extinción de un título**

Procesos que desarrolla:

I.1. Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos

5. Tabla de procesos y procedimientos

		Procesos (ajustados al programa "AUDIT-ANECA")															
		0	I	II			III			IV		V	VI				
		0. 1. Proceso para definir la política y objetivos de calidad del centro	I. 1. Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos	II.1. Proceso de definición del perfil y admisión de estudiantes	II.2. Proceso de orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza	II.3. Proceso de gestión de la movilidad del estudiante	II.4. Proceso de gestión de la orientación profesional	II.5. Proceso de gestión de las prácticas externas	II.6. Proceso de gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias	III.1. Proceso de definición de la política de personal	III.2. Proceso de selección de personal	III.3. Proceso de formación del personal	III.4. Proceso de evaluación del personal	IV.1. Proceso de gestión y mejora de los recursos materiales	IV.2. Proceso de gestión y mejora de los servicios	IV.3. Proceso para garantizar y mejorar la calidad del personal de adm. y serv.	V.1. Proceso de análisis de resultados y mejora del programa formativo
P - ISGC	9.1 / 1 Procedimiento de trabajo de los responsables del sistema de garantía de calidad	X															
	9.1 / 2 Procedimiento de definición de la política y objetivos de calidad	X															
P - RAI	9.2 / 1 Procedimiento para recoger y analizar información sobre la calidad de la enseñanza		X	X	X		X					X	X	X			
	9.2 / 2 Procedimiento para recoger y analizar información sobre los resultados de aprendizaje															X	
	9.2 / 3 Procedimiento para recoger y analizar información sobre el profesorado								X	X	X	X					
	9.3 / 1 Procedimiento para recoger y analizar información sobre las prácticas extrnas						X										
	9.3 / 2 Procedimiento para recoger y analizar información sobre los programas de movilidad				X												
	9.4 / 1 Procedimiento para recoger y analizar información sobre la inserción laboral															X	
	9.4 / 2 Procedimiento para recoger y analizar información sobre la satisfacción con la formación															X	
	9.5 / 1 Procedimiento para recoger y analizar información sobre la satisfacción de los colectivos implicados															X	
	9.5 / 2 Procedimiento para recoger y analizar información sobre las sugerencias o reclamaciones							X									
P - RM	9.2345 Procedimiento para revisar y mejorar el desarrollo del plan de estudios															X	
P - IP	9.5 / 3 Procedimiento para publicar información sobre el plan de estudios																X
P - ET	9.5 / 4 Procedimiento para definir y aplicar criterios y fases para la posible extinción de un título	X															

## 6. Glosario de definiciones

*SGCT (Sistema de Garantía de Calidad de una Titulación):* estructura organizada para asegurar que los compromisos adquiridos en el plan de estudio (requisitos legales, objetivos de la formación, atención a las necesidades de los grupos de interés) se cumplen en el desarrollo del programa formativo, y se alcanzan los resultados previstos en los titulados.

*SGIC (Sistema de Garantía Interna de Calidad) de un centro:* estructura en la que se articulan y coordinan los SGCT, incluyendo un modelo común de evaluación y mejora permanente para:

- \* El seguimiento y análisis interno de los principales procesos y actividades relacionadas con los programas formativos impartidos en el centro.
- \* El diagnóstico de las fortalezas y debilidades en el funcionamiento estructural y procedimental del centro.
- \* La asunción de responsabilidades, desde el liderazgo del centro, como garante del cumplimiento de los compromisos adquiridos en los planes de estudios.
- \* La toma de decisiones de mejora continua de las titulaciones adscritas al centro, con base en indicadores y evidencias documentadas.
- \* La rendición pública de cuentas.

*ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación):* fundación estatal creada en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de Universidades, con la misión de contribuir a la mejora de la calidad del Sistema de educación superior, mediante evaluación, certificación y acreditación de enseñanzas, profesorado e instituciones.

*AUDIT:* Programa de ANECA para el diseño de SGIC.

*VERIFICA:* Programa de ANECA para la verificación de títulos universitarios oficiales de acuerdo al Real Decreto 1393/2007, que incluye el particular el diseño de SGCT.

*EEES (Espacio Europeo de Educación Superior):* modelo de armonización de las titulaciones universitarias europeas, diseñado en el año 1999 (Declaración de Bolonia) con el horizonte 2010, con el objetivo de facilitar la movilidad de estudiantes y profesores, a través de un sistema de medida común (crédito europeo), una estructura común (grado, máster y doctorado) y la implantación de sistemas de garantía de calidad.

*Proceso (lo que hay que hacer):* conjunto de actividades relacionadas entre sí, partiendo de una actividad generadora inicial (entrada), pasando por otra serie de actividades, hasta llegar a una actividad final que produce ciertos resultados (salida), que se realizan de manera repetida y sistemática.

*Procedimiento (cómo hay que hacerlo):* forma de documentar las tareas en que se descompone la actividad a desarrollar, como una serie de operaciones claramente definidas, a ejecutar de un determinado modo y manera.



## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

---

### P - ISGC - 9.1 / 1

## Procedimiento de trabajo de los responsables del sistema de garantía de calidad

---

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción .....	3
5. Diagrama de flujo .....	6
6. Indicadores, seguimiento y medición .....	8
7. Archivo y documentación .....	8
8. Recursos y responsables implicados .....	8
9. Glosario de definiciones .....	9
10. Anexos .....	10

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---



## 1. Objetivo

Describir los pasos a seguir por los órganos responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca:

- \* Comisión de Calidad de la Titulación
- \* Comisión de Calidad del Centro

## 2. Alcance

Este procedimiento abarca la constitución de estas Comisiones, el desarrollo de sus funciones, así como la documentación y difusión de sus actuaciones.

Procesos del Sistema de Garantía de Calidad que desarrolla:

- 0.1. Proceso de definición de la política y objetivos de calidad del centro (inicio del proceso)

## 3. Referencias normativa

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación

Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales

Estatutos de la Universidad de Salamanca

Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias

Acuerdo de la Facultad de Ciencias por el que se aprueba el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

## 4. Descripción

### 4.1. Constitución de las Comisiones de Calidad:

En la sesión de la Junta de la Facultad de Ciencias dedicada al nombramiento y renovación de Comisiones, se nombrarán en particular:

**Coordinador de cada titulación:** elegido entre los profesores de la Junta de Facultad, será el responsable de coordinar el programa formativo de la titulación, velando por la adecuación entre los programas de las distintas asignaturas de la misma, y se encargará de coordinar los posibles programas de tutorías de la titulación.

**Comisión de Calidad del Centro:** sus miembros permanentes forman la Comisión (Delegada de la Junta de Facultad) de Evaluación y Control de Calidad: el Decano (o vicedecano en quien delegue) que actúa de Presidente, el Secretario que actúa como tal, los Coordinadores de titulación y un estudiante por cada titulación elegido entre los integrantes de la Junta de Facultad. Como miembros invitados podrán incorporarse otros agentes internos y externos de los grupos de interés implicados en los programas formativos del Centro (personal docente e investigador de las titulaciones del centro, así como personal de administración y servicios, estudiantes, egresados, empleadores,...).

**Comisión de Calidad de la Titulación:** sus miembros permanentes son el Coordinador de la Titulación, que actuará de Presidente de esta Comisión (y que formará parte de la Comisión de Calidad del Centro), de 1 a 2 estudiantes de la Titulación, en representación de sus compañeros (uno de ellos será el mismo estudiante de la titulación presente en la Comisión de Calidad del Centro) y de 3 a 4 profesores con docencia en la titulación, representando la diversidad de materias del programa formativo, entre los cuales se designará quien actuará de Secretario. Como miembros invitados podrán incorporarse otros agentes internos y externos de los grupos de interés implicados en el programa formativo de la titulación

### 4.2. Desarrollo de las funciones de las Comisiones de Calidad:

#### **Comisión de Calidad de la Titulación:**

*Primera quincena de Julio:* En base a los indicadores del Sistema de Garantía Interna de Calidad, **analizar el programa formativo** en lo que respecta a:

- \* Calidad de la enseñanza
- \* Resultados del aprendizaje
- \* Profesorado
- \* Prácticas externas
- \* Programas de movilidad
- \* Inserción laboral
- \* Satisfacción con la formación
- \* Satisfacción de los colectivos implicados
- \* Sugerencias o reclamaciones

y partir de ese análisis, **revisar el desarrollo del plan de estudios** y realizar **propuestas de mejora**.

Así mismo, en relación con la titulación se procederá a **revisar y hacer propuestas** en lo que respecta a:

- \* La política y objetivos de calidad del centro en relación con la titulación
- \* La publicación y difusión de información sobre la titulación
- \* La definición y aplicación de criterios para una posible extinción del título

*Primera quincena de Octubre:* estudio de las responsabilidades en la implantación de las propuestas de mejora, y comprobación de la difusión de información actualizada.

*Primera quincena de Febrero:* valoración del cumplimiento de las propuestas de mejora, y comprobación de la difusión de información actualizada.

#### **Comisión de Calidad del Centro:**

*Segunda quincena de Julio:* elaborar un **plan de mejora anual del centro**, integrando las propuestas de mejora de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones, así como proponer a la Junta de Facultad

La **política y objetivos de calidad** del centro

La **publicación y difusión de información** sobre el centro.

La definición y aplicación de criterios para una **posible extinción de los títulos** impartidos en el centro.

*Segunda quincena de Octubre:* promover la implantación del plan de mejora, ante las instancias responsables de cada acción, y controlar la difusión de información actualizada.

*Segunda quincena de Febrero:* seguimiento del plan de mejora, y controlar la difusión de información actualizada.

#### **4.3. Documentación de las actuaciones de las Comisiones de Calidad:**

##### **Comisión de Calidad de la Titulación:**

*Primera quincena de Julio:* recoger el análisis del programa formativo, la revisión del desarrollo del plan de estudios y las propuestas para su mejora.

*Primera quincena de Octubre:* recoger el análisis de las responsabilidades en la implantación de las propuestas de mejora, para incorporarlo a la memoria anual

*Primera quincena de Febrero:* recoger la revisión del cumplimiento de las propuestas de mejora, para incorporarlo a la memoria anual

##### **Comisión de Calidad del Centro:**

*Segunda quincena de Julio:* elaborar una **memoria** anual de mejora, en la que se recoja la revisión del plan de mejora anterior, el análisis y revisión de las titulaciones y el plan de mejora del centro para el próximo curso, así como **archivar** las evidencias que proporcionan los indicadores del Sistema de Garantía Interna de Calidad,

*Segunda quincena de Octubre:* recoger las acciones para promover la implantación del plan de mejora, para incorporarlas a la memoria anual.

*Segunda quincena de Febrero:* recoger el seguimiento del plan de mejora, para incorporarlo a la memoria anual.

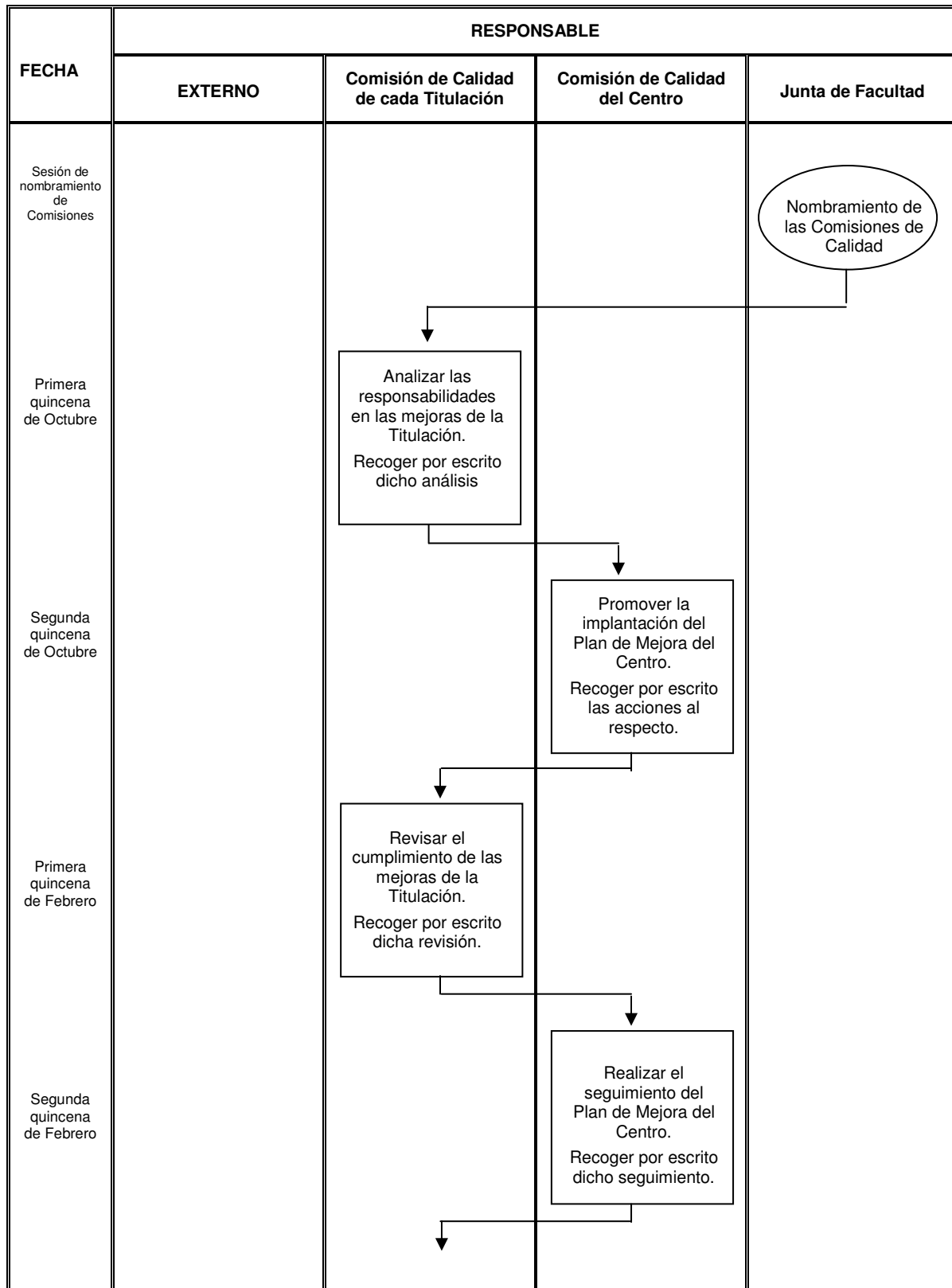
#### 4.4. Difusión de las actividades de las Comisiones de Calidad:

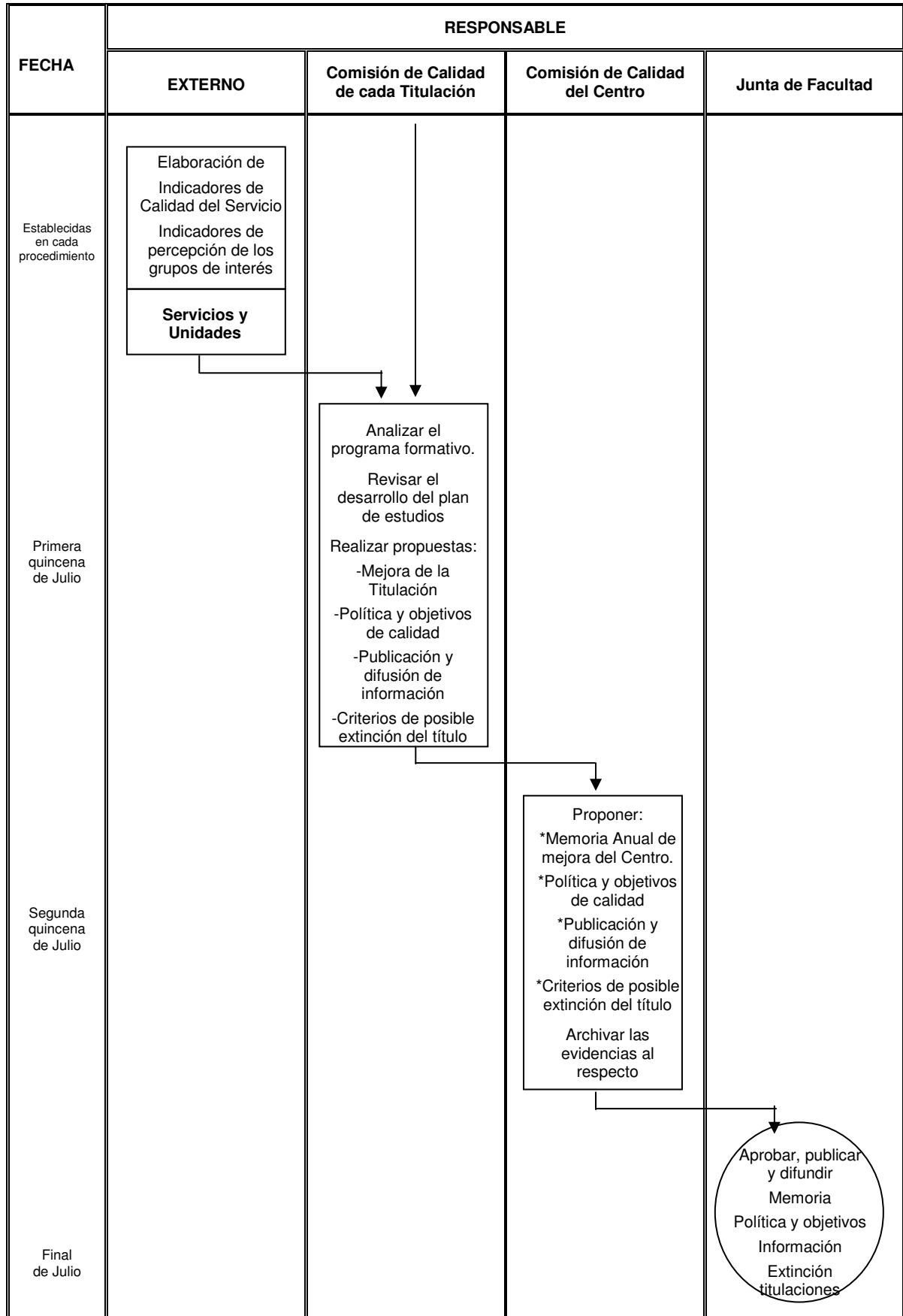
##### ***Junta de Facultad:***

*Final de Julio:* **aprobar, publicar y difundir** la “Memoria Anual de Mejora del Centro”, en la que se incluyen las propuestas de mejora de las titulaciones, y el “Plan de difusión” de información pública actualizada sobre el centro.

### 5. Diagrama de flujo

Las actuaciones a realizar a lo largo del curso académico se ajustarán al siguiente esquema de actuaciones a desarrollar consecutivamente (teniendo en cuenta las anteriores en el desarrollo de las siguientes) :





## 6. Indicadores, seguimiento y medición

Para realizar un seguimiento de este procedimiento y medir la consecución de su objetivo, se utilizarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR	METODOLOGIA DE CALCULO		
		RESPONSABLE	FORMULA	FECHA
Acuerdo de la Junta de Facultad en el que se nombran: * Comisiones de Calidad de cada Titulación * Comisión de Calidad del Centro	Existe Si / NO	Junta de Facultad	Publicación en la web de la Facultad	Sesión de Junta de Facultad de nombramiento y renovación de comisiones
Actas de las reuniones mantenidas: * Comisiones de Calidad de cada Titulación * Comisión de Calidad del Centro  Memoria anual de actuaciones	Existe Si / NO	Comisiones de Calidad	Depósito en el archivo de documentos del SGIC de al menos las tres reuniones anuales establecidas  Publicación en la web de la Facultad	Inicio del primer cuatrimestre. Finalizado el primer cuatrimestre Final del segundo cuatrimestre

## 7. Archivo y documentación

Los documentos que genera este procedimiento serán archivados para dejar constancia de su realización

Documento	Elaborado por	Responsable	Archivo
			Modalidades
Nombramiento de las Comisiones de Calidad	Junta de Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el libro de actas Publicado en la web de la Facultad
Actas de las reuniones	Comisiones de Calidad	Comisiones de Calidad	Por escrito en el archivo del SGIC
Memoria de actuaciones	Comisiones de Calidad	Comisiones de Calidad	Por escrito en el archivo del SGIC Publicado en la web de la Facultad

## 8. Recursos implicados y responsabilidades

Junta de Facultad:

- \* Reunion de nombramiento de Comisiones

Comisión de Calidad del Centro

- \* Tres reuniones a lo largo del curso académico

Comisiones de Calidad de la Titulación

- \* Tres reuniones a lo largo del curso académico

Servicios y Unidades:

- \* Elaboración de indicadores de calidad del servicio y de percepción de los grupos de interés

## 9. Glosario de definiciones

*Analizar:* discernir las partes que componen una situación, hasta llegar a conocer sus causas y consecuencias.

*Revisar:* detectar y corregir desajustes entre la realidad y lo planeado.

*Plan de Mejora:* estrategia para reforzar las fortalezas y superar las debilidades, incluyendo la definición de las actuaciones de mejora (dificultad, plazo, impacto, priorización), y su protocolo de implantación (responsables, temporalización, recursos, financiación e indicadores de seguimiento)



## 10. Anexos

### Modelo de Memoria Anual de Mejora del Centro

#### INDICE

Implantación y seguimiento del plan de mejora del curso anterior  
(A partir del análisis y revisión realizada por la Comisión de Calidad de cada Titulación)

Valoración de las acciones para su promoción.

Seguimiento de su implantación.

Para cada titulación, respecto del curso actual  
(A realizar por la Comisión de Calidad de cada Titulación)

\* Análisis del programa formativo

Valoración semicuantitativa de

- Calidad de la enseñanza
- Resultados del aprendizaje
- Profesorado
- Prácticas externas
- Programas de movilidad
- Inserción laboral
- Satisfacción con la formación
- Satisfacción de los colectivos implicados
- Sugerencias o reclamaciones

\* Revisión del desarrollo del plan de estudios

- Puntos fuertes
- Puntos débiles

\* Revisión y propuestas acerca de:

- Política y objetivos de calidad
- Publicación de información
- Criterios para la posible extinción del título

Plan de mejora para el próximo curso

(A partir de las propuestas de mejora realizadas por la Comisión de Calidad de cada titulación)

\* Identificación de acciones de mejora

\* Planificación de acciones de mejora

Anexo: Tablas de indicadores

(A partir de los datos proporcionados por los servicios y unidades responsables de su elaboración)



## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

---

### **P - ISGC - 9.1 / 2** Procedimiento de definición de la política y objetivos de calidad

---

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción .....	3
5. Diagrama de flujo .....	4
6. Indicadores, seguimiento y medición .....	5
7. Archivo y documentación.....	5
8. Recursos y responsables implicados.....	5
9. Glosario de definiciones .....	6
10. Anexos .....	7

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---

## 1. Objetivo

Describir los pasos a seguir por los órganos responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca para elaborar y revisar la política y los objetivos de calidad del Centro.

## 2. Alcance

Este procedimiento abarca desde la definición inicial de la política y los objetivos de calidad hasta sus revisiones periódicas con carácter anual.

Procesos del Sistema de Garantía de Calidad que desarrolla:

**0.1.** Proceso de definición de la política y objetivos de calidad del centro (realización del proceso)

## 3. Referencias normativa

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación

Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales

Estatutos de la Universidad de Salamanca

Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias

Acuerdo de la Facultad de Ciencias por el que se aprueba el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

Plan estratégico de la Universidad de Salamanca

Política y objetivos de calidad de la Universidad de Salamanca

## 4. Descripción

### 4.1. Política y objetivos de calidad de la Universidad:

La Universidad de Salamanca aprobará su política y objetivos de calidad, a través de los órganos establecidos para ello:

**Claustro Universitario:** conocerá y debatirá las líneas estratégicas de la Universidad.

**Junta Consultiva, Consejo de Docencia y Consejo de Investigación:** asesorarán al Rector y al Consejo de Gobierno en el diseño y desarrollo de sus políticas.

**Consejo de Gobierno:** definirá la política y objetivos de calidad de la Universidad.

### 4.2. Análisis y revisión de la política y objetivos de calidad:

La **Comisión de Calidad de cada Titulación** se reunirá durante la *primera quincena de Julio*, para:

- \* En primer lugar, analizar y revisar la política de calidad del Centro en función de la política de calidad contemplada por la Universidad, de la planificación estratégica del centro y de las actuaciones desarrolladas por la propia Comisión, realizando una propuesta de política de calidad para la Facultad de Ciencias en relación con su titulación.
- \* En segundo lugar, en coherencia con la propuesta de política de calidad realizada, proponer unos objetivos de calidad para la Facultad de Ciencias en relación con su titulación.

La **Comisión de Calidad del Centro** se reunirá durante la *segunda quincena de Julio*, y a partir de las propuestas de política y objetivos de calidad propuestos desde la Comisión de Calidad de cada Titulación, elaborar una propuesta de política y objetivos de calidad para la Facultad de Ciencias.

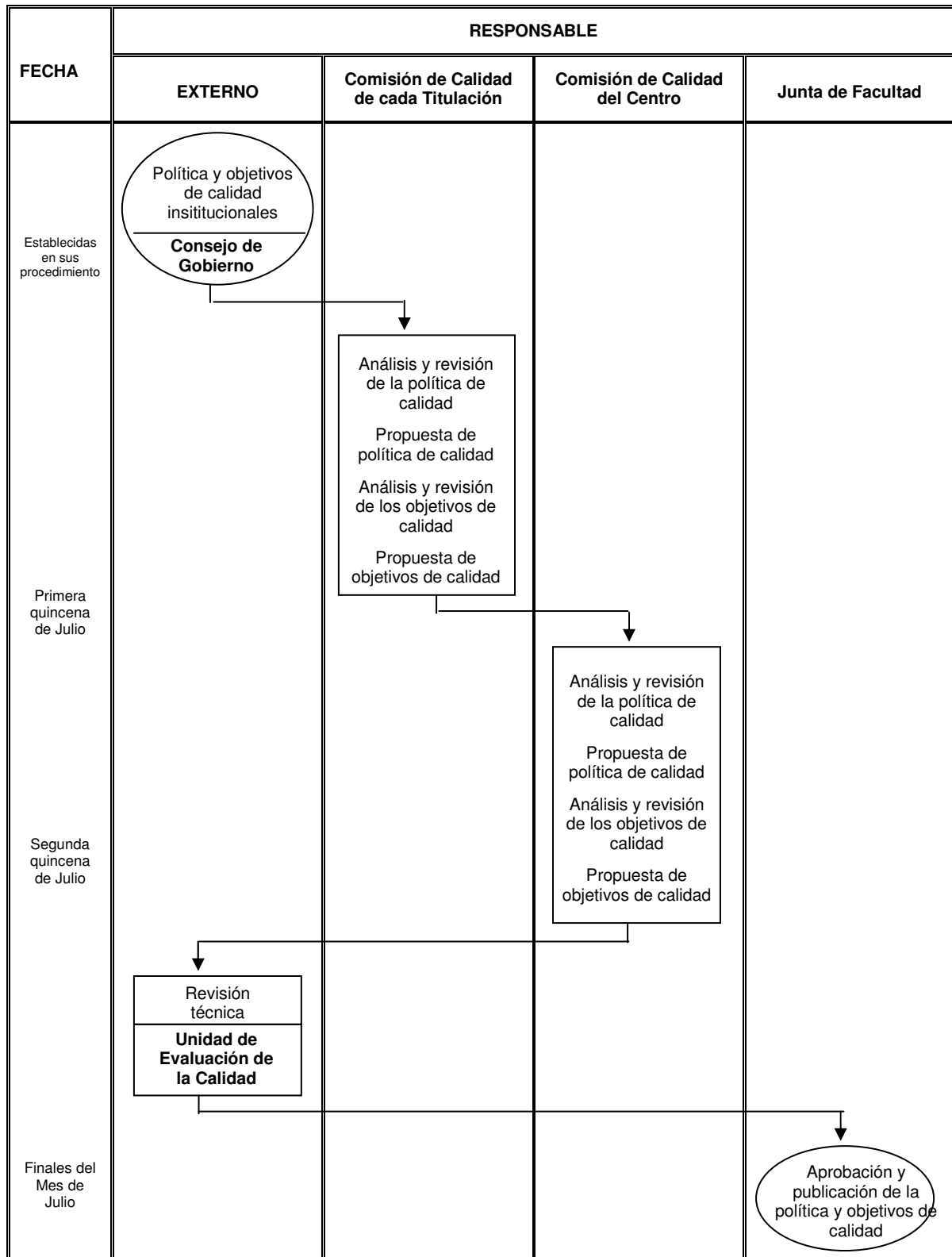
Esa propuesta será enviada a la **Unidad de Evaluación de la Calidad** para su revisión técnica.

### 4.3. Aprobación y difusión de la política y objetivos de calidad:

La propuesta de política y objetivos de calidad (elaborada por la Comisión de Calidad del Centro y revisada por la Unidad de Evaluación de la Calidad), será sometida a finales del *mes de Julio* a la **Junta de Facultad Ciencias** para su aprobación y posterior publicación.

### 5. Diagrama de flujo

Las actuaciones a realizar a lo largo del curso académico se ajustarán al siguiente esquema de actuaciones a desarrollar consecutivamente (teniendo en cuenta las anteriores en el desarrollo de las siguientes) :



## 6. Indicadores, seguimiento y medición

Para realizar un seguimiento de este procedimiento y medir la consecución de su objetivo, se utilizarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR	METODOLOGIA DE CALCULO		
		RESPONSABLE	FORMULA	FECHA
Documento aprobado por la Junta de Facultad en el que se establece: * Política de calidad del Centro * Objetivos de calidad del Centro	Existe Si / NO	Junta de Facultad	Documentos publicados en la web de la Facultad  E-mail a la comunidad universitaria	Sesión de la Junta de Facultad tras la elección de equipo decanal

## 7. Archivo y documentación

Los documentos que genera este procedimiento serán archivados para dejar constancia de su realización

Documento	Elaborado por	Archivo	
		Responsable	Modalidades
Política de Calidad del Centro	Junta de Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el libro de actas Publicado en la web de la Facultad
Objetivos de Calidad del Centro	Junta de Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el libro de actas Publicado en la web de la Facultad

## 8. Recursos implicados y responsabilidades

Consejo de Gobierno

- \* Política y objetivos de calidad institucionales

Comisiones de Calidad de la Titulación

- \* Análisis y revisión de la política y objetivos de calidad

Comisión de Calidad del Centro

- \* Propuesta de política y objetivos de calidad

Unidad de Evaluación de la Calidad

- \* Revisión técnica de la propuesta de política y objetivos de calidad

Junta de Facultad:

- \* Aprobación de la política y objetivos de calidad del centro

## 9. Glosario de definiciones

*Política (de calidad)*: conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación de la organización (con respecto a la calidad).

*Objetivo (de calidad)*: meta que se ambiciona y se pretende alcanzar (con respecto a la calidad).

*Revisar*: comprobar la consecución de un objetivo a partir de los indicadores previstos.

## 10. Anexos

### Modelo de política y objetivos de calidad del centro

#### POLITICA DE CALIDAD

La Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca se compromete con la promoción y garantía de calidad, como factor estratégico para el éxito de sus programas formativos, a través del cual las competencias de sus egresados adquieren el reconocimiento de la sociedad.

La Junta de Facultad de Ciencias velará por la consecución de los objetivos marcados en sus planes de estudio, esforzándose por lograr la satisfacción de todos los agentes implicados, y empleando para ello todos los recursos a su disposición, dentro del estricto cumplimiento de la normativa vigente.

Para ello, se establecen las siguientes directrices generales que constituyen nuestra política de calidad:

- \* Facilitar formación al personal de la Facultad, adecuada a sus actividades y orientada a las necesidades de nuestros planes de estudio.
- \* Establecer una sistemática de actuación y documentar nuestro procesos.
- \* Fomentar la mejora continua como norma de conducta, promoviendo las actuaciones necesarias para prevenir, detectar y corregir disfunciones.
- \* Asegurar que el sistema de garantía de calidad del centro es aceptado y asumido por toda la comunidad universitaria de la Facultad.
- \* Revisar y actualizar periódicamente nuestro sistema de garantía de calidad.

Como máximo órgano de gobierno de la Facultad de Ciencias, esta Junta se compromete a desarrollar estas directrices y los acuerdos que de ellas se deriven.

#### OBJETIVOS DE CALIDAD

En el marco de la política de calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca, se establecen los siguientes objetivos de calidad:

- \* En el ámbito de los objetivos del plan de estudios.
  - Establecer y documentar los procedimientos de difusión de los objetivos  
(Indicador: existencia de protocolos escritos)
- \* En el ámbito de la admisión de estudiantes.
  - Establecer y documentar los procedimientos de admisión de estudiantes de nuevo ingreso  
(Indicador: existencia y difusión de documento recogiendo la política de admisión)
- \* En el ámbito de la orientación a los estudiantes.
  - Establecer y documentar los procedimientos de acogida de estudiantes de nuevo ingreso  
(Indicador: existencia y difusión de documento recogiendo los programas de acogida)
  - Obtener una participación superior al 90% en los programas de acogida
  - Obtener una satisfacción superior al 80% en los programas de acogida  
(Indicador: análisis de resultados)
- \* En el ámbito del personal académico.
  - Obtener un 80% de satisfacción de los estudiantes con la docencia del profesorado  
(Indicador: resultados de encuestas)
- \* En el ámbito de los recursos y servicios.
  - Obtener un 80% de satisfacción de los estudiantes con los recursos y servicios  
(Indicador: resultados de encuestas)
- \* En el ámbito de la planificación de la enseñanza.
  - Establecer y documentar un sistema de evaluación y mejora de la enseñanza  
(Indicador: existencia de protocolos escritos)
  - Obtener un 80% de satisfacción de los estudiantes con la planificación  
(Indicador: resultados de encuestas)
- \* En el ámbito del desarrollo de la enseñanza.
  - Establecer y documentar un sistema de quejas y sugerencias  
(Indicador: existencia de protocolos escritos)
  - Obtener un número de quejas inferior al 10% de los estudiantes de nuevo ingreso
  - Obtener un número de sugerencias superior al 10% de los estudiantes de nuevo ingreso  
(Indicador: análisis de resultados)
- \* En el ámbito de resultados de la enseñanza.
  - Obtener un 80% de satisfacción de los egresados con las competencias adquiridas  
(Indicador: resultados de encuestas)





## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

### P - RAI - 9.2 / 1

# Procedimiento para recoger y analizar información sobre la calidad de la enseñanza

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción .....	3
5. Diagrama de flujo .....	4
6. Indicadores, seguimiento y medición .....	5
7. Archivo y documentación.....	6
8. Recursos y responsables implicados.....	7
9. Glosario de definiciones .....	7
10. Anexos .....	8

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---

## 1. Objetivo

Describir los pasos a seguir por los órganos responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca para recoger y analizar información sobre la planificación, gestión y desarrollo de la enseñanza en los planes de estudio del centro.

## 2. Alcance

Este procedimiento abarca desde la recogida de información sobre la planificación, gestión y desarrollo de la enseñanza hasta el análisis de dicha información.

Procesos del Sistema de Garantía de Calidad que desarrolla:

- I.1. Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos
- II.1. Proceso de definición del perfil y admisión de estudiantes
- II.2. Proceso de orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza
- II.4. Proceso de gestión de la orientación profesional
- IV.1. Proceso de gestión y mejora de los recursos materiales
- IV.2. Proceso de gestión y mejora de los servicios
- IV.3. Procesos para garantizar y mejorar la calidad del Personal de Administración y Servicios

## 3. Referencias normativa

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación  
Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales  
  
Estatutos de la Universidad de Salamanca  
Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias  
Política y objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias  
  
Planes de estudios de la Facultad de Ciencias  
Programación docente de la Facultad de Ciencias

## 4. Descripción

### 4.1. Recogida de la información:

Los órganos encargados de la planificación, gestión y desarrollo de la enseñanza en la Universidad de Salamanca recogerán la información de su ámbito de competencia:

**Decanato de la Facultad de Ciencias:** recopilará para cada uno de sus plan de estudios las siguientes evidencias

- \* Plan de estudios, en el que se incluirá:
  - Perfil de egreso
  - Perfil de ingreso
  - Criterios de admisión
  - Plan de información para la matrícula
  - Plan de acogida
  - Plan de acción tutorial
  - Programas de orientación profesional
  - Programa formativo (actividades formativas y de evaluación)
  - Recursos materiales
- \* Programación docente anual
- \* Memoria anual de mejoras en el PAS, los recursos y los servicios

**Servicios Informáticos – Centro de Proceso de Datos:** informe estadístico anual sobre los estudiantes de nuevo ingreso.

**Servicio de Orientación al Universitario:** informes estadísticos anuales sobre planes de acogida, planes de acción tutorial y programas de orientación profesional, así como informes de satisfacción al respecto de los estudiantes, a partir de encuestas realizadas al efecto.

**Servicio de Bibliotecas:** informe de disponibilidad bibliográfica en cada titulación, así como informes de utilización de bibliotecas por cada titulación.

**Servicios Informáticos – Aulas de Informática:** informe estadístico anual sobre disponibilidad de aulas de informática en la Facultad, así como informes sobre su utilización por cada titulación.

**Unidad de Evaluación de la Calidad:** encuestas de satisfacción anual de los estudiantes con el programa formativo de su titulación, los recursos materiales y los servicios.

### 4.2. Elaboración y distribución de la información:

Los Servicios y Unidades responsables elaborarán sus estudios anuales sobre la enseñanza y los pondrán a disposición de los centros implicados.

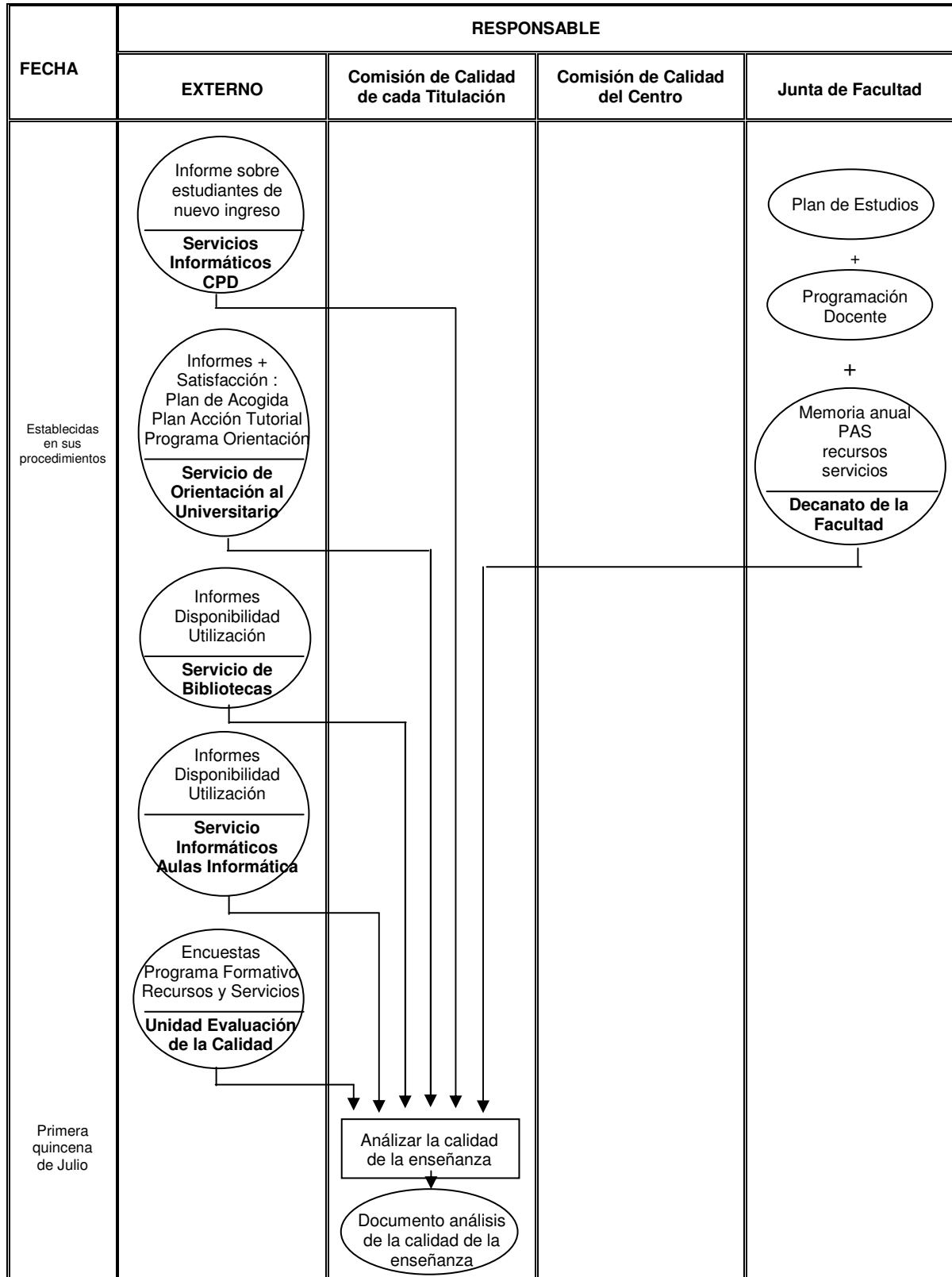
Esta documentación será recibida en la Facultad de Ciencias, junto con la elaborada al respecto por el propio Decanato, y custodiada en el **archivo de documentos** del sistema de garantía de calidad, en las instalaciones del Decanato.

### 4.3. Análisis de la información:

La **Comisión de Calidad de cada Titulación**, reunida durante la *primera quincena de Julio* para analizar el programa formativo, abordará en particular el análisis de la calidad de la enseñanza, a partir de la información recibida.

### 5. Diagrama de flujo

Las actuaciones a realizar a lo largo del curso académico se ajustarán al siguiente esquema de actuaciones a desarrollar consecutivamente (teniendo en cuenta las anteriores en el desarrollo de las siguientes) :



## 6. Indicadores, seguimiento y medición

Para realizar un seguimiento de este procedimiento y medir la consecución de su objetivo, se utilizarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR	METODOLOGIA DE CALCULO		
		RESPONSABLE	FORMULA	FECHA
Relación agregada de estudiantes de nuevo ingreso * según vía de acceso * según calificación de entrada * que eligen la titulación en primera opción * que se ajustan al perfil de ingreso	Porcentaje %	Centro de Proceso de Datos	Estudiantes matriculados, respecto de estudiantes preinscritos	Finalizado el primer cuatrimestre
Participación de los estudiantes en * Planes de acogida * Planes de acción tutorial * Programas de orientación profesional	Porcentaje %	Servicio de Orientación al Universitario	Estudiantes que participan, respecto de estudiantes matriculados	Final del segundo cuatrimestre
Satisfacción de los estudiantes con estos planes y programas	Escala 1 a 5	Servicio de Orientación al Universitario	Encuesta a los participantes	Resultados de la encuesta: Final del segundo cuatrimestre
Disponibilidad bibliográfica	Porcentaje %	Servicio de Bibliotecas	Libros disponibles, respecto de libros recomendados	Final del segundo cuatrimestre
Utilización por los estudiantes de * Consultas (presenciales y on-line) * Prestamos	Porcentaje %	Servicio de Bibliotecas	Estudiantes que utilizan, respecto de estudiantes matriculados	Final del segundo cuatrimestre
Disponibilidad aulas de informáticas	Porcentaje %	Servicios Informáticos	Horario disponibles en las aulas, respecto del horario completo	Final del segundo cuatrimestre
Utilización por los estudiantes de * Aulas de informática * Programas informáticos	Porcentaje %	Servicios Informáticos	Estudiantes que utilizan, respecto de estudiantes matriculados	Final del segundo cuatrimestre
Satisfacción de los estudiantes con el programa formativo, recursos materiales y servicios: * Organización de la enseñanza * Plan de estudios y su estructura * Proceso de enseñanza-aprendizaje * Instalaciones e infraestructuras * Acceso y atención al estudiante	Escala 1 a 5	Unidad de Evaluación de la Calidad	Encuesta con la matrícula a los estudiantes de segundo año o posterior	Resultados de la encuesta: Finalizado el primer cuatrimestre

## 7. Archivo y documentación

Los documentos que genera este procedimiento serán archivados para dejar constancia de su realización

Documento	Elaborado por	Responsable	Archivo
			Modalidades
Planes de Estudio	Junta de la Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el libro de actas
Programación Docente	Junta de la Facultad	Secretaría del Decanato	Publicado en la Guía Académica y la web de la Facultad
Informe sobre PAS, recursos y servicios	Decanato de la Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Informes sobre estudiantes de nuevo ingreso	Servicios Informáticos Centro Proceso de Datos	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Informes sobre Plan de Acogida Plan de Acción Tutorial Programas Orientación	Servicio de Orientación al Universitario	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Informes sobre disponibilidad y utilización de Biblioteca	Servicio de Bibliotecas	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Informes sobre disponibilidad y utilización de Aulas de Informática	Servicios Informáticos Aula de Informática	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Encuestas de Satisfacción con el programa formativo, recursos y servicios	Unidad de Evaluación de la Calidad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Documento de análisis de la calidad de la enseñanza	Comisión de Calidad de la Titulación	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad

## 8. Recursos implicados y responsabilidades

Junta de Facultad / Decanato de la Facultad de Ciencias

- \* Plan de Estudios
- \* Programación Docente
- \* Memoria PAS, recursos y servicios

Servicios Informáticos, Centro de Proceso de Datos

- \* Informe estadístico de estudiantes de nuevo ingreso

Servicio de Orientación al Universitario

- \* Informes estadísticos y encuestas de satisfacción sobre Planes Acogida + Planes Acción Tutorial + Programas Orientación Profesional

Servicio de Bibliotecas

- \* Informes estadísticos de disponibilidad y utilización de bibliotecas

Servicios Informáticos, Centro de Proceso de Datos

- \* Informes estadísticos de disponibilidad y utilización de aulas de informática

Comisiones de Calidad de la Titulación

- \* Análisis de la calidad de la enseñanza

## 9. Glosario de definiciones

*Recoger información:* Organizar un sistema por el cual ciertos agentes responsables internos de una organización obtienen una serie de datos sobre la misma, previamente definidos, a partir de un conjunto de fuentes originales (instrumentos pautados que suministran la información: encuestas, consulta de bases de datos, ...), y los ponen a disposición de otros agentes internos o externos a la organización, en un determinado formato.

*Analizar información:* Estudiar las características de la situación que ha dado lugar a los datos recogidos en la información, distinguiendo los elementos implicados y sus funciones, examinando las causas y extrayendo conclusiones al respecto.

*Enseñanza:* conjunto organizado de sistemas y métodos para planificar, gestionar y desarrollar la formación conducente a la obtención de un título oficial.

## 10. Anexos

### Modelo de documento de análisis de la calidad de la enseñanza

#### INDICE

##### Planificación de la enseñanza

Valoración del Plan de Estudios y la Planificación Docente de cada titulación  
(Comparación entre las previsiones y la realidad en:  
perfil de ingreso / perfil de egreso / competencias)

##### Gestión de la enseñanza

Valoración de los Planes y Programas relacionados con la enseñanza  
(admisión, matrícula, acogida, acción tutorial, orientación profesional)

##### Desarrollo de la enseñanza

Valoración de los Programa Formativos impartidos  
(comparación entre lo planificado y lo real)

##### Recursos y servicios de apoyo a la enseñanza

Valoración de los medios puestos a disposición de la enseñanza  
(comparación entre lo disponible y lo necesario)

#### Anexo: Informes

(Información recogida sobre la que se ha basado el análisis)

- \* Plan de Estudios
- \* Programación Docente
- \* Memoria de PAS, recursos y servicios
- \* Estadísticas de estudiantes de nuevo ingreso
- \* Estadísticas y satisfacción con planes de acogida, acción tutorial y orientación
- \* Estadísticas de disponibilidad y utilización de bibliotecas
- \* Estadísticas de disponibilidad y utilización de aulas de informática
- \* Encuestas de satisfacción de los estudiantes con su programa formativo, recursos y servicios





SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

---

**P - RAI - 9.2 / 2**

Procedimiento para recoger y analizar información  
sobre los resultados del aprendizaje

---

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción .....	3
5. Diagrama de flujo .....	4
6. Indicadores, seguimiento y medición .....	5
7. Archivo y documentación.....	5
8. Recursos y responsables implicados.....	6
9. Glosario de definiciones .....	6
10. Anexos .....	7

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---

## 1. Objetivo

Describir los pasos a seguir por los órganos responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca para recoger y analizar información sobre los resultados del aprendizaje en los planes de estudio del centro.

## 2. Alcance

Este procedimiento abarca desde la recogida de información sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes y egresados, hasta el análisis de dicha información.

Procesos del Sistema de Garantía de Calidad que desarrolla:

**V.1.** Proceso de análisis de resultados y mejora del programa formativo  
(1ª parte: recogida y análisis - 1 de 4)

## 3. Referencias normativa

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación  
Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales  
Estatutos de la Universidad de Salamanca  
Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias  
Política y objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias  
Planes de estudios de la Facultad de Ciencias

## 4. Descripción

### 4.1. Recogida de la información:

Como responsable de la planificación de la enseñanza de sus titulaciones, el **Decanato de la Facultad de Ciencias** recopilará como evidencia el Plan de Estudios.

Por su parte, los órganos encargados de las Estadísticas de Gestión y los Programas de Evaluación de Calidad en la Universidad de Salamanca recogerán la información sobre los resultados del aprendizaje, en su ámbito de competencia:

#### **Servicios Informáticos – Centro de Proceso de Datos**

+ **Unidad de Evaluación de la Calidad:** Dentro de la publicación anual de las Estadísticas de Gestión de la Universidad de Salamanca se recogerán las tasas de resultados de cada una de las titulaciones:

- \* Tasa de graduación
- \* Tasa de abandono
- \* Tasa de eficiencia

#### **Servicios Informáticos – Centro de Proceso de Datos**

+ **Unidad de Evaluación de la Calidad:** Para cada una de las titulaciones de la Universidad de Salamanca se elaborarán informes de resultados desagregados por asignaturas de su plan de estudios:

- \* Tasa de rendimiento
- \* Tasa de éxito

**Unidad de Evaluación de la Calidad:** encuestas de satisfacción de los egresados de cada titulación con las competencias adquiridas y las requeridas para el desempeño del puesto de trabajo en el que estén empleados.

### 4.2. Elaboración y distribución de la información:

A partir de los datos suministrados por los Servicios Informáticos – Centro de Proceso de Datos, la Unidad de Evaluación de la Calidad elaborará esos estudios de resultados del aprendizaje y los pondrán a disposición de los centros implicados.

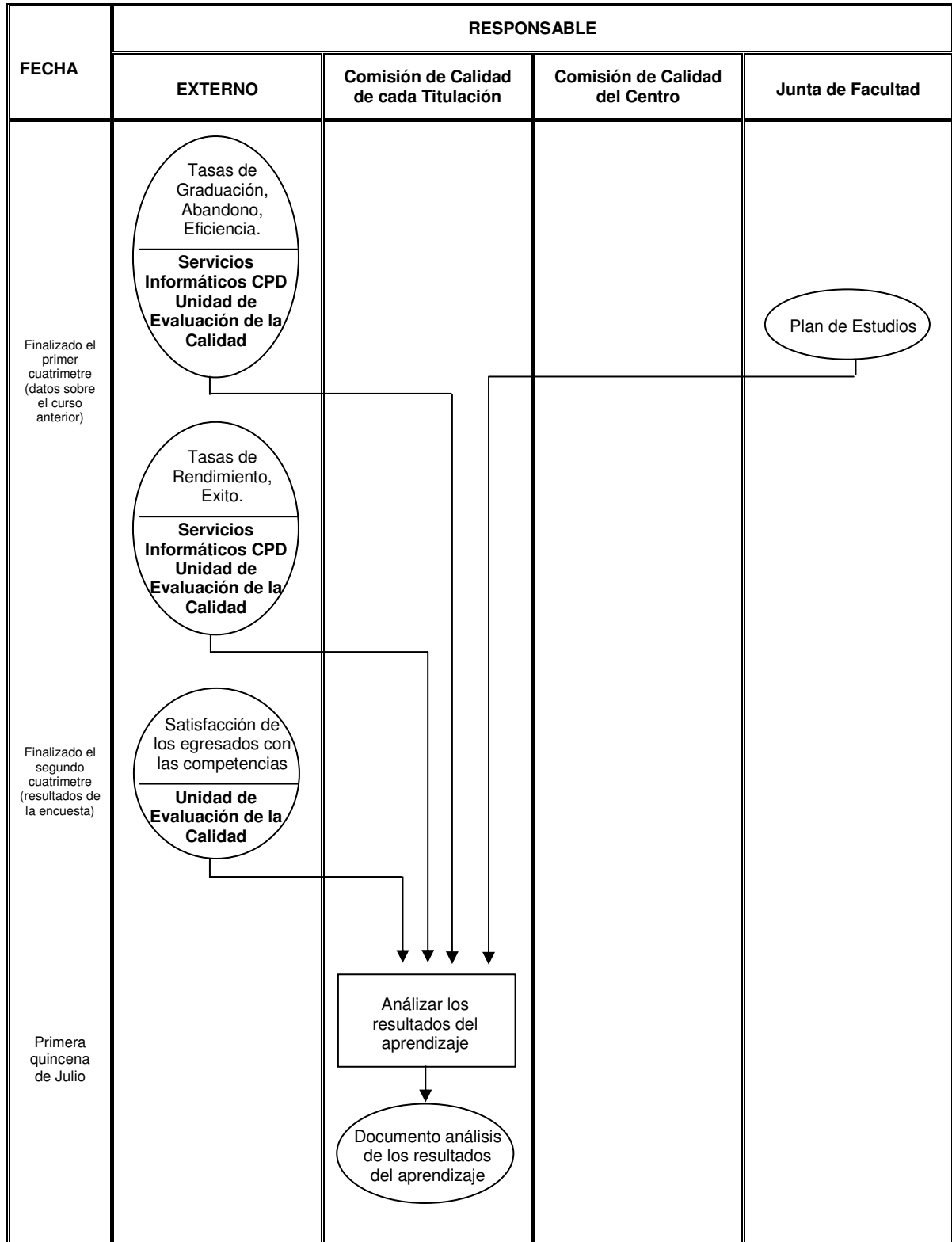
Esta documentación será recibida en la Facultad de Ciencias, junto con la elaborada al respecto por el propio Decanato, y custodiada en el **archivo de documentos** del sistema de garantía de calidad, en las instalaciones del Decanato.

### 4.3. Análisis de la información:

La **Comisión de Calidad de cada Titulación**, reunida durante la *primera quincena de Julio* para analizar el programa formativo, abordará en particular el análisis de los resultados del aprendizaje, a partir de la información recibida.

### 5. Diagrama de flujo

Las actuaciones a realizar a lo largo del curso académico se ajustarán al siguiente esquema de actuaciones a desarrollar consecutivamente (teniendo en cuenta las anteriores en el desarrollo de las siguientes) :



### 6. Indicadores, seguimiento y medición

Para realizar un seguimiento de este procedimiento y medir la consecución de su objetivo, se utilizarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR	METODOLOGIA DE CALCULO		
		RESPONSABLE	FORMULA	FECHA
Tasas de resultados por asignatura: * TR=Tasa de rendimiento * TX=Tasa de éxito	Porcentaje %	Centro de Proceso de Datos + Unidad de Evaluación de la Calidad	TR= estudiantes que superan la asignatura, respecto de estudiantes matriculados  TX= estudiantes que superan la asignatura, respecto de estudiantes presentados a examen	Finalizado el primer cuatrimestre
Tasas de resultados establecidas por el RD1393/2007: * TG=Tasa de graduación * TA=Tasa de abandono * TE=Tasa de eficiencia	Porcentaje %	Centro de Proceso de Datos + Unidad de Evaluación de la Calidad	TG= estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto o en un año más, respecto de su cohorte de entrada  TA= estudiantes que debieron obtener el título en el año académico anterior y que no se han matriculado, respecto de su cohorte  TE= créditos en los que debieron haberse matriculado la cohorte de egresados de un año, respecto de los créditos en que realmente se matricularon	Sobre los datos del curso anterior: Finalizado el primer cuatrimestre
Satisfacción de los egresados con el perfil de egreso: * Competencias adquiridas en los estudios * Competencias requeridas en el trabajo	Escala 1 a 5	Unidad de Evaluación de la Calidad	Encuesta a los egresados hace 5 años (apartado "competencias")	Resultados de la encuesta: Final del segundo cuatrimestre

### 7. Archivo y documentación

Los documentos que genera este procedimiento serán archivados para dejar constancia de su realización

Documento	Elaborado por	Archivo	
		Responsable	Modalidades
Planes de Estudio	Junta de la Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el libro de actas
Estadísticas de Gestión conteniendo: Tasas de graduación Tasas de abandono Tasas de eficiencia	Servicios Informáticos Centro Proceso de Datos  Unidad de Evaluación de la Calidad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Informe de resultados por asignatura, conteniendo: Tasas de rendimiento Tasas de éxito	Servicios Informáticos Centro Proceso de Datos  Unidad de Evaluación de la Calidad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Encuesta de satisfacción de egresados con su perfil de competencias.	Unidad de Evaluación de la Calidad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Documento de análisis de los resultados de aprendizaje	Comisión de Calidad de la Titulación	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad

## 8. Recursos implicados y responsabilidades

Junta de Facultad / Decanato de la Facultad de Ciencias

- \* Plan de Estudios

Servicios Informáticos, Centro de Proceso de Datos

- \* Fuente de datos para el cálculo de las tasas de resultados

Unidad de Evaluación de la Calidad

- \* Cómputo de las tasas de resultados
- \* Encuestas de satisfacción de egresados

## 9. Glosario de definiciones

*Recoger información:* Organizar un sistema por el cual ciertos agentes responsables internos de una organización obtienen una serie de datos sobre la misma, previamente definidos, a partir de un conjunto de fuentes originales (instrumentos pautados que suministran la información: encuestas, consulta de bases de datos, ...), y los ponen a disposición de otros agentes internos o externos a la organización, en un determinado formato.

*Analizar información:* Estudiar las características de la situación que ha dado lugar a los datos recogidos en la información, distinguiendo los elementos implicados y sus funciones, examinando las causas y extrayendo conclusiones al respecto.

*Enseñanza:* conjunto organizado de sistemas y métodos para planificar, gestionar y desarrollar la formación conducente a la obtención de un título oficial.

*Resultado (del aprendizaje):* Efecto y consecuencia (del aprendizaje)

*Aprendizaje:* Adquisición de competencias (conocimientos, habilidades y destrezas) por parte de los estudiantes, a través de un conjunto de actividades programadas (estudio, experimentación,...)

## 10. Anexos

### Modelo de documento de análisis de los resultados del aprendizaje

#### INDICE

##### Resultados en los egresados

Valoración de las competencias de los egresados  
(Comparación entre las adquiridas y las requeridas en el puesto de trabajo)

##### Resultados en la titulación

Valoración las tasas de graduación, abandono y eficiencia  
(Comparación entre las previstas en el plan de estudios y las reales)

##### Resultados en las asignaturas

Valoración las tasas de rendimiento y éxito  
(Comparación entre las previstas en el plan de estudios y las reales)

#### Anexo: Informes

(Información recogida sobre la que se ha basado el análisis)

- \* Plan de Estudios
- \* Estadísticas de resultados (graduación, abandono, eficiencia)
- \* Estadísticas de resultados (rendimiento, éxito)
- \* Encuestas de satisfacción de los egresados con sus competencias



## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

---

### P - RAI - 9.2 / 3

## Procedimiento para recoger y analizar información sobre el profesorado

---

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción .....	3
5. Diagrama de flujo .....	4
6. Indicadores, seguimiento y medición .....	5
7. Archivo y documentación.....	5
8. Recursos y responsables implicados.....	6
9. Glosario de definiciones .....	6
10. Anexos .....	7

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---



## 1. Objetivo

Describir los pasos a seguir por los órganos responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca para recoger y analizar información sobre el profesorado responsable de la enseñanza en los planes de estudio del centro.

## 2. Alcance

Este procedimiento abarca desde la recogida de información sobre la política, selección, formación y evaluación del profesorado hasta el análisis de dicha información.

Procesos del Sistema de Garantía de Calidad que desarrolla:

- III.1. Proceso de definición de la política de personal
- III.2. Proceso de selección del personal
- III.3. Proceso de formación del personal
- III.4. Proceso de evaluación del personal

## 3. Referencias normativa

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación  
Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales  
Real Decreto por el que se establece la Acreditación Nacional

Estatutos de la Universidad de Salamanca  
Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias  
Política y objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias

Modelo de Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador  
Reglamento de Concursos de la Universidad de Salamanca  
Plan de Formación de la Universidad de Salamanca  
Programas de evaluación del Profesorado de la Universidad de Salamanca  
Programación Docente de la Facultad de Ciencias

## 4. Descripción

### 4.1. Recogida de la información:

Como responsable de la enseñanza en sus titulaciones, el **Decanato de la Facultad de Ciencias** recopilará como evidencia la Programación Docente.

Por su parte, los órganos encargados de la política, selección, formación y evaluación del profesorado en la Universidad de Salamanca recogerán la información de su ámbito de competencia:

**Consejo de Gobierno:** recopilará el acuerdo por el que se aprueba el modelo de plantilla y la relación de puestos de trabajo del profesorado.

**Servicio de Personal Docente e Investigador:** informe estadístico anual sobre los profesores que imparten docencia en cada plan de estudios y su variación, incluyendo información sobre su calidad docente e investigadora (doctorados, sexenios, quinquenios).

**Servicio de Curso Extraordinarios y Formación Continua:** informe estadístico anual sobre la formación del profesorado que imparte docencia en cada plan de estudios y su satisfacción.

**Unidad de Evaluación de la Calidad:** informe de la evaluación docente de los profesores que imparten docencia en cada titulación, incluyendo los resultados de las encuestas de satisfacción anual de los estudiantes con la docencia de sus profesores.

### 4.2. Elaboración y distribución de la información:

Los órganos responsables elaborarán los modelos e informes anuales sobre el profesorado y los pondrán a disposición de los centros implicados.

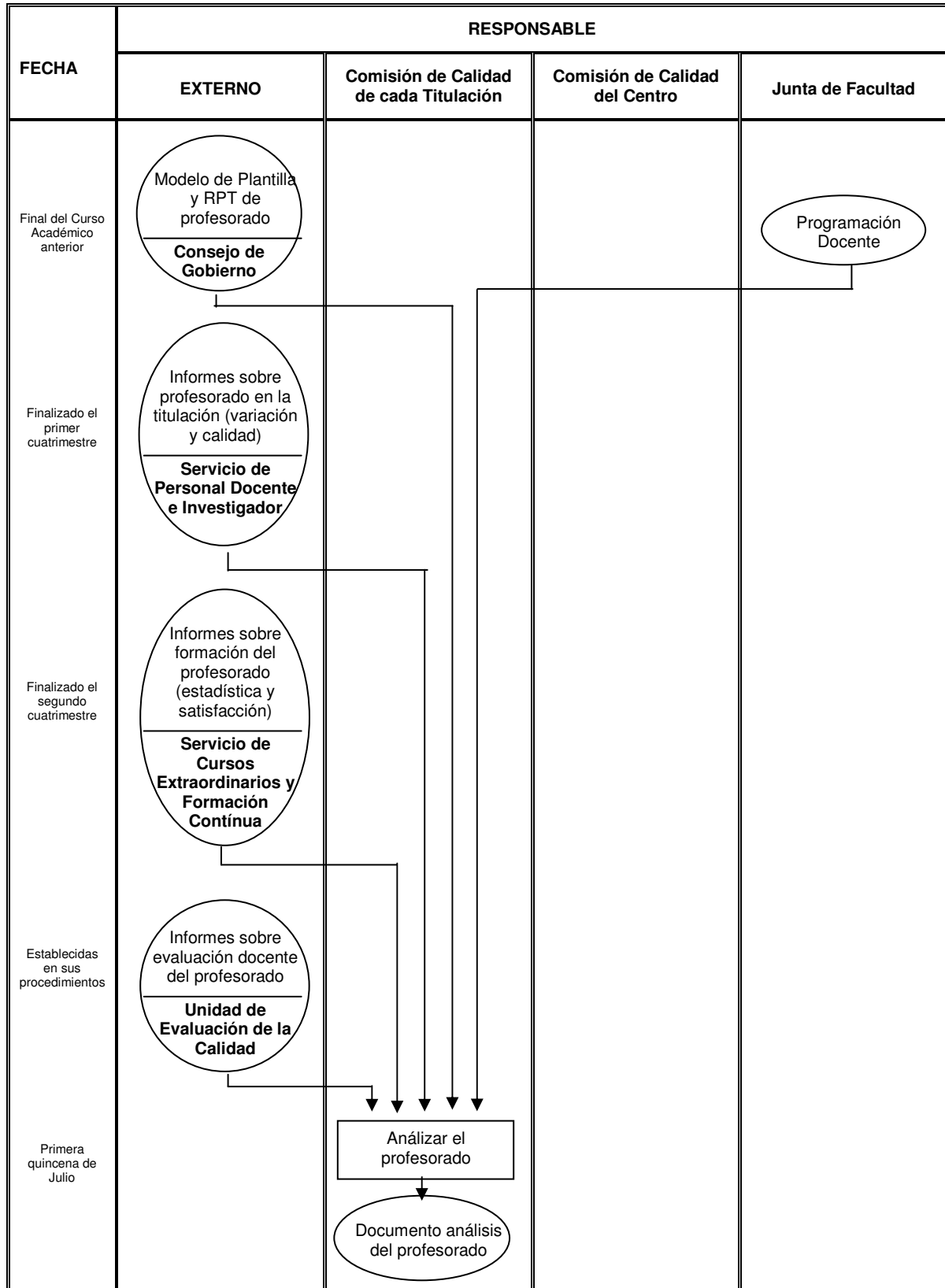
Esta documentación será recibida en la Facultad de Ciencias, junto con la elaborada al respecto por el propio Decanato, y custodiada en el **archivo de documentos** del sistema de garantía de calidad, en las instalaciones del Decanato.

### 4.3. Análisis de la información:

La **Comisión de Calidad de cada Titulación**, reunida durante la *primera quincena de Julio* para analizar el programa formativo, abordará en particular el análisis del profesorado, a partir de la información recibida.

### 5. Diagrama de flujo

Las actuaciones a realizar a lo largo del curso académico se ajustarán al siguiente esquema de actuaciones a desarrollar consecutivamente (teniendo en cuenta las anteriores en el desarrollo de las siguientes) :



## 6. Indicadores, seguimiento y medición

Para realizar un seguimiento de este procedimiento y medir la consecución de su objetivo, se utilizarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR	METODOLOGIA DE CALCULO		
		RESPONSABLE	FORMULA	FECHA
Documento aprobado por el Consejo de Gobierno en el que se establece el modelo de plantilla y RPT de profesorado.	Existe Si / NO	Consejo de Gobierno	Publicación en el boletín interno de ejecución de acuerdos del Consejo de Gobierno	Sesión del Consejo de Gobierno de final de curso académico
Relación agregada de profesores que imparten el plan de estudios: * Nueva incorporación * Doctores * Sexenios * Quinquenios	Porcentaje %	Servicio de Personal Docente e Investigador	Profesores que se incorporan a la titulación en el último curso, respecto del total  Profesores doctores, respecto del total  Sexenios / quinquenios concedidos, respecto de los posibles	Finalizado el primer cuatrimestre
Relación agregada de profesores que imparten el plan de estudios y que han recibido cursos de formación del profesorado universitario * por número de cursos * por número de horas	Porcentaje %  Número decimal	Servicio de Cursos Extraordinarios y Formación Continua	Profesores que han recibido 1, 2, 3... cursos, respecto del total  Horas de formación por cada profesor	Final del segundo cuatrimestre
Satisfacción de los profesores con el plan de formación del profesorado	Número decimal de 1 a 5	Servicio de Cursos Extraordinarios y Formación Continua	Media de resultados de las encuestas sobre el plan de formación	Final del segundo cuatrimestre
Resultados de la evaluación docente del profesorado que imparte el plan de estudios * encuestas a los estudiantes con la docencia * evaluaciones según programa DOCENTIA	Número decimal de 1 a 5  Porcentaje %	Unidad de Evaluación de la Calidad	Media de resultados de la encuesta docente entre profesores de la titulación  Evaluaciones positivas y excelentes, respecto del total de profesores	Sobre los datos del curso anterior: Finalizado el primer cuatrimestre

## 7. Archivo y documentación

Los documentos que genera este procedimiento serán archivados para dejar constancia de su realización

Documento	Elaborado por	Archivo	
		Responsable	Modalidades
Programación Docente	Junta de la Facultad	Secretaría del Decanato	Publicado en la Guía Académica y la web de la Facultad
Documento de Plantilla y RRP de Profesorado	Consejo de Gobierno	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Informe sobre profesorado de la titulación	Servicio de Personal Docente e Investigador	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Informes sobre Formación del profesorado de la titulación y satisfacción	Servicio de Cursos Extraordinarios y Formación Continua	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Informes sobre evaluación docente del profesorado y satisfacción de los estudiantes con la docencia	Unidad de Evaluación de la Calidad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Documento de análisis del profesorado	Comisión de Calidad de la Titulación	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad

## 8. Recursos implicados y responsabilidades

Junta de Facultad de Ciencias

- \* Programación Docente

Consejo de Gobierno

- \* Documento de plantilla y RPT de profesorado

Servicio de Personal Docente e Investigador

- \* Informes estadísticos sobre profesorado (variación y calidad)

Servicio de Cursos Extraordinarios y Formación Continua

- \* Informes estadísticos sobre formación del profesorado y su satisfacción

Unidad de Evaluación de la Calidad

- \* Informes estadísticos sobre evaluación docente del profesorado y satisfacción de los estudiantes

Comisiones de Calidad de la Titulación

- \* Análisis del profesorado

## 9. Glosario de definiciones

*Recoger información:* Organizar un sistema por el cual ciertos agentes responsables internos de una organización obtienen una serie de datos sobre la misma, previamente definidos, a partir de un conjunto de fuentes originales (instrumentos pautados que suministran la información: encuestas, consulta de bases de datos, ...), y los ponen a disposición de otros agentes internos o externos a la organización, en un determinado formato.

*Analizar información:* Estudiar las características de la situación que ha dado lugar a los datos recogidos en la información, distinguiendo los elementos implicados y sus funciones, examinando las causas y extrayendo conclusiones al respecto.

*Profesorado:* conjunto de personas, con vinculación funcional o laboral a la institución universitaria, responsables de la enseñanza.

## 10. Anexos

### Modelo de documento de análisis del profesorado

#### INDICE

#### Política de profesorado

Valoración de la política de profesorado  
(Comparación entre el modelo de plantilla y las necesidades de la titulación)

#### Selección del profesorado

Valoración los mecanismos de selección de profesorado  
(Adecuación de los profesores disponibles a las necesidades de la titulación)

#### Formación docente del profesorado

Valoración del programa de formación docente del profesorado  
(Adecuación de la oferta formativa a las necesidades de la titulación)

#### Evaluación docente del profesorado

Valoración del programa de evaluación docente del profesorado  
(Resultados obtenidos por el profesorado  
y adecuación del sistema de evaluación docente)

#### Anexo: Informes

(Información recogida sobre la que se ha basado el análisis)

- \* Programación Docente
- \* Documento de Plantilla
- \* Informe del Servicio de Personal Docente e Investigador
- \* Informes del Servicio de Cursos Extraordinarios y Formación Continua
- \* Informes de la Unidad de Evaluación de la Calidad



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

---

**P - RAI - 9.3 / 1**

Procedimiento para recoger y analizar información  
sobre prácticas externas

---

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción .....	3
5. Diagrama de flujo .....	4
6. Indicadores, seguimiento y medición .....	5
7. Archivo y documentación.....	5
8. Recursos y responsables implicados.....	5
9. Glosario de definiciones .....	6
10. Anexos .....	7

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---

## 1. Objetivo

Describir los pasos a seguir por los órganos responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca para recoger y analizar información sobre la gestión y desarrollo de las prácticas externas integradas en los planes de estudio del centro.

## 2. Alcance

Este procedimiento abarca desde la recogida de información sobre la gestión y desarrollo de las prácticas externas hasta el análisis de dicha información.

Procesos del Sistema de Garantía de Calidad que desarrolla:

**II.5.** Proceso de gestión de las prácticas externas

## 3. Referencias normativa

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación  
Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales  
Estatutos de la Universidad de Salamanca  
Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias  
Política y objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias  
Normativa de prácticas externas de la Universidad de Salamanca  
Convocatoria de prácticas externas de la Facultad de Ciencias



## 4. Descripción

### 4.1. Recogida de la información:

Los órganos encargados de la gestión y desarrollo de las prácticas externas en la Universidad de Salamanca recogerán la información de su ámbito de competencia:

**Decanato de la Facultad de Ciencias:** informe sobre la promoción y desarrollo programa de prácticas externas, a partir de los informes elaborados por los tutores internos.

**Fundación General:** informe estadístico anual sobre la gestión de los programas de prácticas externas, a partir de los informes elaborados por los tutores externos.

**Asesoría de Prácticas del Vicerrectorado de Docencia:** informe de satisfacción de los estudiantes con las prácticas externas, a partir de una encuesta realizada al efecto

### 4.2. Elaboración y distribución de la información:

La Fundación General y la Asesoría de Prácticas del Vicerrectorado de Docencia elaborarán sus estudios anuales sobre las prácticas externas y los pondrán a disposición de los centros implicados.

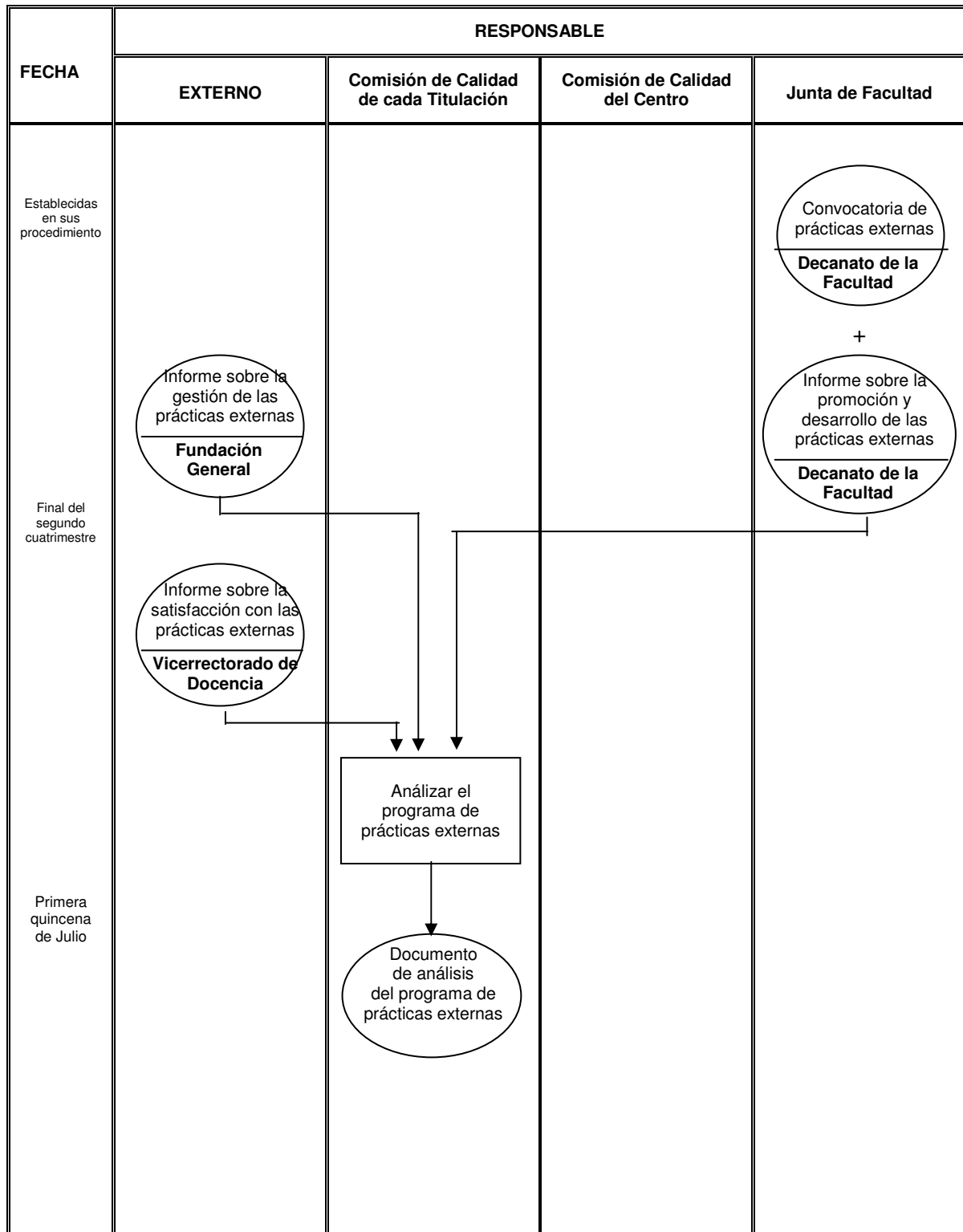
Esta documentación será recibida en la Facultad de Ciencias, junto con la elaborada al respecto de las prácticas externas por el propio Decanato, y custodiada en el **archivo de documentos** del sistema de garantía de calidad, en las instalaciones del Decanato.

### 4.3. Análisis de la información:

La **Comisión de Calidad de cada Titulación**, reunida durante la *primera quincena de Julio* para analizar el programa formativo, abordará en particular el análisis de las prácticas externas, a partir de la información recibida de la Fundación General y la Asesoría de Prácticas del Vicerrectorado de Docencia.

### 5. Diagrama de flujo

Las actuaciones a realizar a lo largo del curso académico se ajustarán al siguiente esquema de actuaciones a desarrollar consecutivamente (teniendo en cuenta las anteriores en el desarrollo de las siguientes) :



## 6. Indicadores, seguimiento y medición

Para realizar un seguimiento de este procedimiento y medir la consecución de su objetivo, se utilizarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR	METODOLOGIA DE CALCULO		
		RESPONSABLE	FORMULA	FECHA
Plazas de prácticas externas ofertadas a los estudiantes de la titulación  Participación de los estudiantes en los programas de prácticas externas  Participación de los profesores - tutores	Porcentaje %	Fundación General	Plazas ofertadas, respecto de estudiantes matriculados  Plazas cubiertas, respecto de plazas ofertadas  Profesores tutores, respecto del total de profesores	Final del segundo cuatrimestre
Satisfacción de los estudiantes con las prácticas externas  Satisfacción de las empresas con las prácticas externas  Satisfacción de los profesores – tutores	Escala 1 a 5	Asesoría Prácticas del Vicerrectorado de Docencia	Encuestas a los participantes	Resultados de las encuestas: Final del segundo cuatrimestre

## 7. Archivo y documentación

Los documentos que genera este procedimiento serán archivados para dejar constancia de su realización

Documento	Elaborado por	Responsable	Archivo
			Modalidades
Convocatoria de prácticas externas	Decanato de la Facultad	Secretaría del Decanato	Publicado en la web de la Facultad
Informe sobre el desarrollo de las prácticas externas	Decanato de la Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Informe sobre la gestión de las prácticas externas	Fundación General	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Informe sobre la satisfacción con las prácticas externas	Vicerrectorado de Docencia	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Documento de análisis de las prácticas externas	Comisión de Calidad de cada Titulación	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad

## 8. Recursos implicados y responsabilidades

Decanato de la Facultad de Ciencias

- \* Convocatoria de prácticas externas
- \* Informe sobre el desarrollo las prácticas externas

Fundación General

- \* Informe estadístico de gestión de las prácticas externas

Asesoría de Prácticas del Vicerrectorado de Docencia

- \* Encuesta de satisfacción de los estudiantes con las prácticas externas

Comisiones de Calidad de la Titulación

- \* Análisis de los programas de prácticas externas

## 9. Glosario de definiciones

*Recoger información:* Organizar un sistema por el cual ciertos agentes responsables internos de una organización obtienen una serie de datos sobre la misma, previamente definidos, a partir de un conjunto de fuentes originales (instrumentos pautados que suministran la información: encuestas, consulta de bases de datos, ...), y los ponen a disposición de otros agentes internos o externos a la organización, en un determinado formato.

*Analizar información:* Estudiar las características de la situación que ha dado lugar a los datos recogidos en la información, distinguiendo los elementos implicados y sus funciones, examinando las causas y extrayendo conclusiones al respecto.

*Prácticas externas:* actividades realizadas por los estudiantes en empresas, instituciones y entidades, fuera de las dependencias universitarias, que forman parte de los programas formativos que contemplan los planes de estudio.

## 10. Anexos

### Modelo de documento de análisis de las prácticas externas

#### INDICE

##### Definición de objetivos y oferta de prácticas externas

(A partir de la convocatoria de prácticas que realiza la Facultad de Ciencias)

Valoración en relación con el plan de estudios de cada titulación

##### Organización y planificación de las prácticas externas

(A partir de la información recogida en los informes anexos)

Valoración de la búsqueda de empresas y el establecimiento de convenios

##### Difusión de las prácticas externas

(A partir de la información recogida en los informes anexos)

Valoración de los medios difusión de la información

##### Orientación y asignación de estudiantes

(A partir de la información recogida en los informes anexos)

Valoración del desarrollo de la convocatoria

##### Tutorías y realización de las prácticas externas

(A partir de la información recogida en los informes anexos)

Valoración del desarrollo de las prácticas

##### Anexo: Informes

(Información recogida sobre la que se ha basado el análisis)

- \* Convocatoria de Prácticas de la Facultad de Ciencias
- \* Informe del Decanato sobre el desarrollo de las prácticas externas
- \* Informe de la Fundación General sobre la gestión de las prácticas externas
- \* Informe del Vicerrectorado de Docencia sobre la satisfacción con las prácticas externas



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

---

**P - RAI - 9.3 / 2**

Procedimiento para recoger y analizar información  
sobre los programas de movilidad

---

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción .....	3
5. Diagrama de flujo .....	4
6. Indicadores, seguimiento y medición .....	5
7. Archivo y documentación .....	5
8. Recursos y responsables implicados .....	6
9. Glosario de definiciones .....	6
10. Anexos .....	7

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---

## 1. Objetivo

Describir los pasos a seguir por los órganos responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca para recoger y analizar información sobre la gestión y desarrollo de los programas de movilidad de estudiantes en los planes de estudio del centro.

## 2. Alcance

Este procedimiento abarca desde la recogida de información sobre la gestión y desarrollo de los programas de movilidad de estudiantes, tanto enviados como recibidos, hasta el análisis de dicha información.

Procesos del Sistema de Garantía de Calidad que desarrolla:

**II.3.** Proceso de gestión de la movilidad del estudiante

## 3. Referencias normativa

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación  
Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales  
Estatutos de la Universidad de Salamanca  
Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias  
Política y objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias  
Normativa de movilidad de la Universidad de Salamanca  
Convocatoria de movilidad de la Facultad de Ciencias

## 4. Descripción

### 4.1. Recogida de la información:

Los órganos encargados de la gestión y desarrollo de los programas de movilidad en la Universidad de Salamanca recogerán la información de su ámbito de competencia:

**Decanato de la Facultad de Ciencias / Vicedecano de Programas de Intercambio / Comisión de Programas de Intercambio:** informe anual sobre la promoción y desarrollo de los programas de movilidad de estudiantes (enviados y recibidos por el centro), a partir de los informes elaborados por los coordinadores de movilidad en cada titulación.

**Servicio de Relaciones Internacionales:** informe anual sobre la gestión de los programas de movilidad internacional de estudiantes (Erasmus / Sócrates /... ), a partir de los datos de estudiantes enviados y recibidos, los informes de los coordinadores externos y la satisfacción recogida

**Servicio de Becas y Ayudas al Estudio:** informe anual sobre la gestión de los programas de movilidad nacional de estudiantes (Sicue / Séneca / ... ), a partir de los datos de estudiantes enviados y recibidos, los informes de los coordinadores externos y la satisfacción recogida

### 4.2. Elaboración y distribución de la información:

El Servicio de Relaciones Internacionales y el Servicio de Becas y Ayudas al Estudio elaborarán sus estudios anuales sobre los programas de movilidad y los pondrán a disposición de los centros implicados.

Esta documentación será recibida en la Facultad de Ciencias, junto con la elaborada al respecto de los programas de movilidad por el propio Decanato, y custodiada en el **archivo de documentos** del sistema de garantía de calidad, en las instalaciones del Decanato.

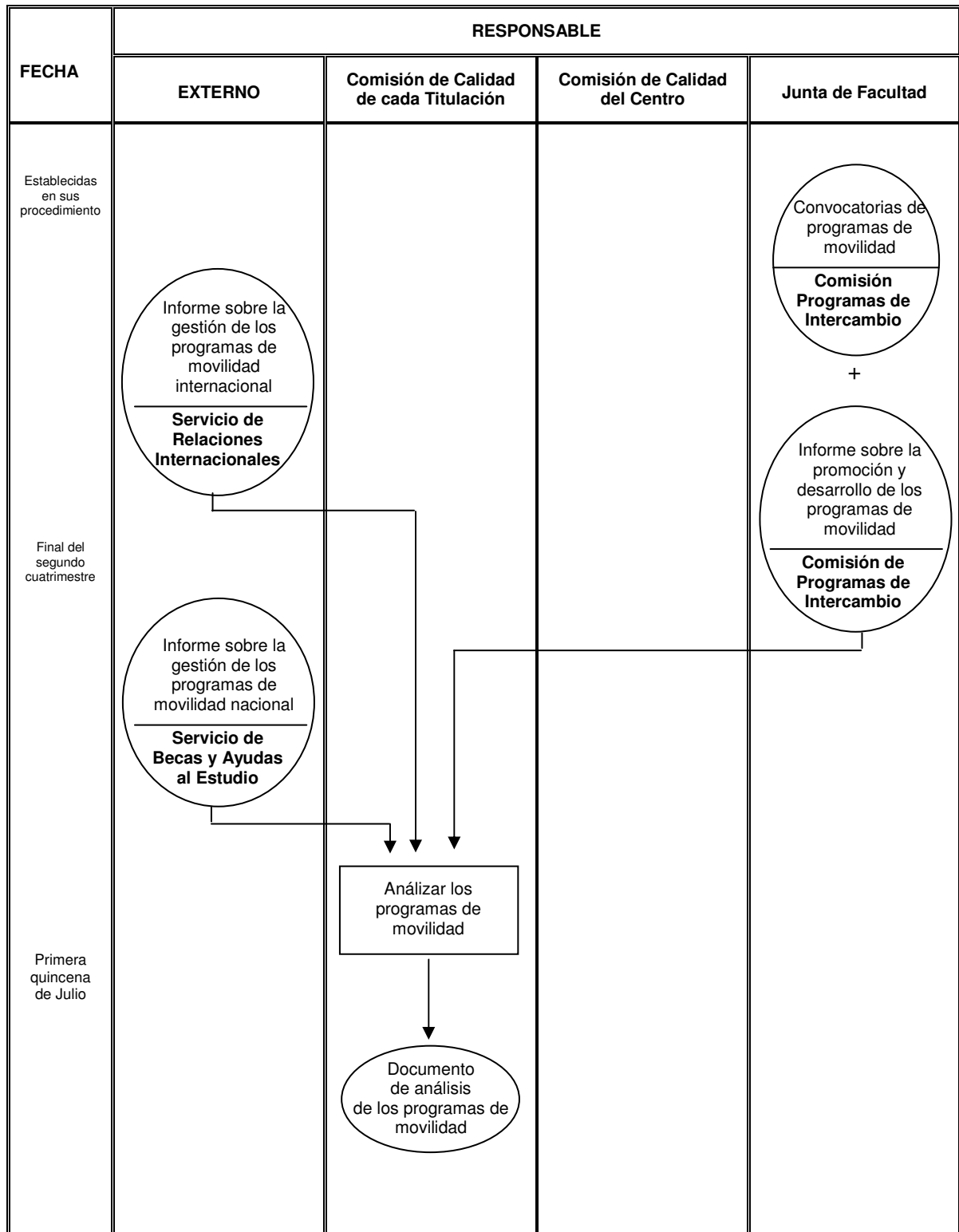
### 4.3. Análisis de la información:

La **Comisión de Calidad de cada Titulación**, reunida durante la *primera quincena de Julio* para analizar el programa formativo, abordará en particular el análisis de los programas de movilidad, a partir de la información recibida del Servicio de Relaciones Internacionales y del Servicio de Becas y Ayudas al Estudio.



### 5. Diagrama de flujo

Las actuaciones a realizar a lo largo del curso académico se ajustarán al siguiente esquema de actuaciones a desarrollar consecutivamente (teniendo en cuenta las anteriores en el desarrollo de las siguientes) :



## 6. Indicadores, seguimiento y medición

Para realizar un seguimiento de este procedimiento y medir la consecución de su objetivo, se utilizarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR	METODOLOGIA DE CALCULO		
		RESPONSABLE	FORMULA	FECHA
Plazas de movilidad internacional ofertadas: * para desplazar estudiantes de la titulación * para recibir estudiantes de otra universidad	Porcentaje %	Servicio de Relaciones Internacionales	Plazas ofertadas, respecto de estudiantes matriculados  Plazas cubiertas, respecto de plazas ofertadas	Final del segundo cuatrimestre
Satisfacción de los estudiantes con los programas de movilidad internacional: * de los que se desplazan * de los que se reciben	Escala 1 a 5	Servicio de Relaciones Internacionales	Encuestas a los participantes	Resultados de las encuestas: Final del segundo cuatrimestre
Satisfacción de las universidades extranjeras de acogida con los estudiantes que reciben	Escala 1 a 5	Servicio de Relaciones Internacionales	Encuestas a las universidades	Resultados de las encuestas: Final del segundo cuatrimestre
Plazas de movilidad nacional ofertadas: * para desplazar estudiantes de la titulación * para recibir estudiantes de otra universidad	Porcentaje %	Servicio de Becas y Ayudas al Estudio	Plazas ofertadas, respecto de estudiantes matriculados  Plazas cubiertas, respecto de plazas ofertadas	Final del segundo cuatrimestre
Satisfacción de los estudiantes con los programas de movilidad nacional: * de los que se desplazan * de los que se reciben	Escala 1 a 5	Servicio de Becas y Ayudas al Estudio	Encuestas a los participantes	Resultados de las encuestas: Final del segundo cuatrimestre
Satisfacción de las universidades nacionales de acogida con los estudiantes que reciben	Escala 1 a 5	Servicio de Becas y Ayudas al Estudio	Encuestas a las universidades	Resultados de las encuestas: Final del segundo cuatrimestre

## 7. Archivo y documentación

Los documentos que genera este procedimiento serán archivados para dejar constancia de su realización

Documento	Elaborado por	Archivo	
		Responsable	Modalidades
Convocatoria de movilidad	Comisión de Programas de Intercambio de la Facultad	Secretaría del Decanato	Publicado en la web de la Facultad
Informe sobre el desarrollo de los programas de movilidad	Comisión de Programas de Intercambio de la Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Informe sobre la movilidad internacional * datos * satisfacción alumnos * satisfacción universidad	Servicio de Relaciones Internacionales	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Informe sobre la movilidad nacional * datos * satisfacción alumnos * satisfacción universidad	Servicio de Becas y Ayudas al Estudio	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Documento de análisis de los programas de movilidad	Comisión de Calidad de la Titulación	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad

## 8. Recursos implicados y responsabilidades

Comisión de Programas de Intercambio de la Facultad de Ciencias

- \* Convocatorias de programas de movilidad
- \* Informe sobre el desarrollo de los programas de movilidad

Servicio de Relaciones Internacionales

- \* Informe de gestión de los programas de movilidad internacional

Servicio de Becas y Ayudas al Estudio

- \* Informe de gestión de los programas de movilidad nacional

## 9. Glosario de definiciones

*Recoger información:* Organizar un sistema por el cual ciertos agentes responsables internos de una organización obtienen una serie de datos sobre la misma, previamente definidos, a partir de un conjunto de fuentes originales (instrumentos pautados que suministran la información: encuestas, consulta de bases de datos, ...), y los ponen a disposición de otros agentes internos o externos a la organización, en un determinado formato.

*Analizar información:* Estudiar las características de la situación que ha dado lugar a los datos recogidos en la información, distinguiendo los elementos implicados y sus funciones, examinando las causas y extrayendo conclusiones al respecto.

*Programas de movilidad (de estudiantes):* conjunto ordenado de actuaciones a través de las cuales se facilita que los estudiantes puedan realizar parte de sus estudios durante una estancia en otra universidad nacional o extranjera, obteniendo el reconocimiento académico de las materias impartidas durante su estancia

## 10. Anexos

### Modelo de documento de análisis de las prácticas externas

#### INDICE

##### Definición de objetivos y oferta de programas de movilidad (A partir de la convocatoria de movilidad que realiza la Facultad de Ciencias)

Valoración en relación con el plan de estudios de cada titulación  
(sobre estudiantes enviados y recibidos)

##### Organización y planificación de los programas de movilidad (A partir de la información recogida en los informes anexos)

Valoración de la búsqueda de universidades y el establecimiento de convenios  
(sobre estudiantes enviados y recibidos)

##### Difusión de los programas de movilidad (A partir de la información recogida en los informes anexos)

Valoración de los medios difusión de la información  
(sobre estudiantes enviados y recibidos)

##### Orientación y asignación de estudiantes (A partir de la información recogida en los informes anexos)

Valoración del desarrollo de la convocatoria  
(sobre estudiantes enviados y recibidos)

##### Seguimiento y realización de las estancias (A partir de la información recogida en los informes anexos)

Valoración del desarrollo de la estancia  
(sobre estudiantes enviados y recibidos)

##### Anexo: Informes (Información recogida sobre la que se ha basado el análisis)

- \* Convocatorias de Programas de Movilidad de la Facultad de Ciencias
- \* Informe de la Comisión de Programas de Intercambio de la Facultad sobre la movilidad
- \* Informe del Servicio de Relaciones Internacionales sobre la movilidad internacional
- \* Informe del Servicio de Becas y Ayudas al Estudio sobre la movilidad nacional



## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

---

### P - RAI - 9.4 / 1

## Procedimiento para recoger y analizar información sobre la inserción laboral

---

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción .....	3
5. Diagrama de flujo .....	4
6. Indicadores, seguimiento y medición .....	5
7. Archivo y documentación.....	5
8. Recursos y responsables implicados.....	5
9. Glosario de definiciones .....	6
10. Anexos .....	7

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---

## 1. Objetivo

Describir los pasos a seguir por los órganos responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca para recoger y analizar información sobre la inserción laboral de los egresados en los planes de estudio del centro.

## 2. Alcance

Este procedimiento abarca desde la recogida de información sobre la inserción laboral de los egresados, hasta el análisis de dicha información.

Procesos del Sistema de Garantía de Calidad que desarrolla:

**V.1.** Proceso de análisis de resultados y mejora del programa formativo  
(1ª parte: recogida y análisis - 2 de 4)

## 3. Referencias normativa

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación  
Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales  
Estatutos de la Universidad de Salamanca  
Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias  
Política y objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias  
Planes de estudios de la Facultad de Ciencias

## 4. Descripción

### 4.1. Recogida de la información:

Como responsable de la planificación de la enseñanza de sus titulaciones, el **Decanato de la Facultad de Ciencias** recopilará como evidencia el Plan de Estudios.

Por su parte, los órganos encargados de los Programas de Evaluación de Calidad en la Universidad de Salamanca recogerán la información sobre la inserción laboral de los egresados:

**Unidad de Evaluación de la Calidad:** encuestas de satisfacción de los egresados de cada titulación con su inserción laboral (tiempo en encontrar trabajo, adecuación de los estudios realizados al trabajo), así como otros estudios internos o externos disponibles sobre la inserción laboral de nuestros egresados.

### 4.2. Elaboración y distribución de la información:

La Unidad de Evaluación de la Calidad elaborará un estudio de inserción laboral de los egresados y lo pondrán a disposición de los centros implicados.

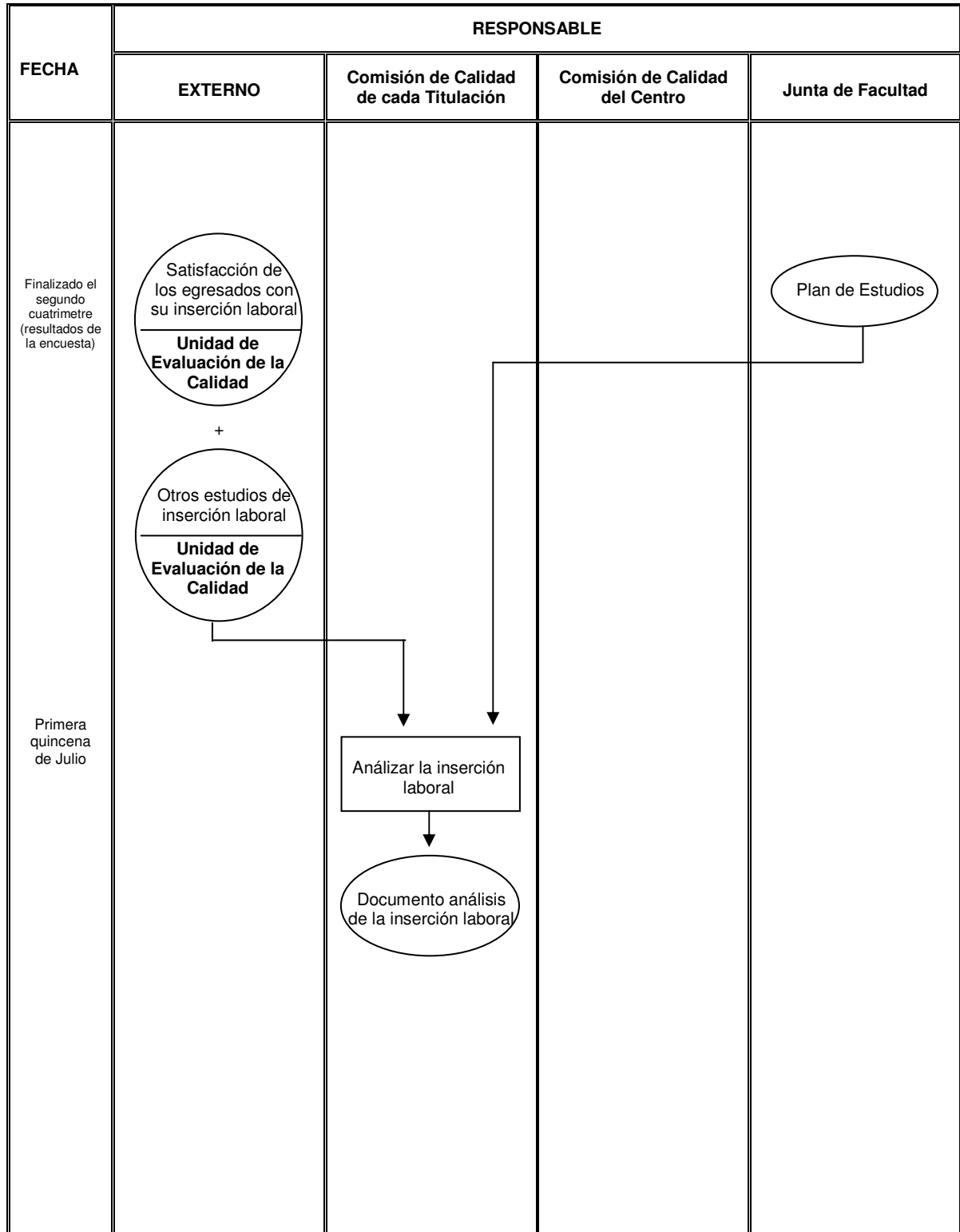
Esta documentación será recibida en la Facultad de Ciencias, junto con la elaborada al respecto por el propio Decanato, y custodiada en el **archivo de documentos** del sistema de garantía de calidad, en las instalaciones del Decanato.

### 4.3. Análisis de la información:

La **Comisión de Calidad de cada Titulación**, reunida durante la *primera quincena de Julio* para analizar el programa formativo, abordará en particular el análisis de la inserción laboral, a partir de la información recibida.

### 5. Diagrama de flujo

Las actuaciones a realizar a lo largo del curso académico se ajustarán al siguiente esquema de actuaciones a desarrollar consecutivamente (teniendo en cuenta las anteriores en el desarrollo de las siguientes) :





## 6. Indicadores, seguimiento y medición

Para realizar un seguimiento de este procedimiento y medir la consecución de su objetivo, se utilizarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR	METODOLOGIA DE CALCULO		
		RESPONSABLE	FORMULA	FECHA
Inserción laboral de los egresados: * Tiempo en encontrar trabajo * Adecuación de la titulación al trabajo	Número Decimal  Escala 1 a 5	Unidad de Evaluación de la Calidad	Encuesta a los egresados hace 5 años (apartado "situación laboral")	Resultados de la encuesta: Final del segundo cuatrimestre

## 7. Archivo y documentación

Los documentos que genera este procedimiento serán archivados para dejar constancia de su realización

Documento	Elaborado por	Responsable	Archivo
			Modalidades
Planes de Estudio	Junta de la Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el libro de actas
Encuesta de satisfacción de egresados con su inserción laboral.	Unidad de Evaluación de la Calidad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Estudios internos o externos de inserción laboral.	Unidad de Evaluación de la Calidad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Documento de análisis de la inserción laboral	Comisión de Calidad de la Titulación	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad

## 8. Recursos implicados y responsabilidades

Junta de Facultad / Decanato de la Facultad de Ciencias

- \* Plan de Estudios

Unidad de Evaluación de la Calidad

- \* Encuestas de satisfacción de egresados
- \* Estudios de inserción laboral

## 9. Glosario de definiciones

*Recoger información:* Organizar un sistema por el cual ciertos agentes responsables internos de una organización obtienen una serie de datos sobre la misma, previamente definidos, a partir de un conjunto de fuentes originales (instrumentos pautados que suministran la información: encuestas, consulta de bases de datos, ...), y los ponen a disposición de otros agentes internos o externos a la organización, en un determinado formato.

*Analizar información:* Estudiar las características de la situación que ha dado lugar a los datos recogidos en la información, distinguiendo los elementos implicados y sus funciones, examinando las causas y extrayendo conclusiones al respecto.

*Egresado:* persona que ha finalizado sus estudios.

*Inserción laboral (de los egresados):* situación dentro del mercado de trabajo (de los egresados): características de las ocupaciones desempeñadas y adecuación de la formación recibida.

## 10. Anexos

Modelo de documento de análisis de la inserción laboral:

### INDICE

#### Situación laboral de los egresados

Valoración del tiempo para encontrar trabajo, conjunto de trabajos desempeñados, características del puesto de trabajo.

#### Adecuación de la formación

Valoración la formación requerida para el puesto de trabajo  
(Comparación con las previsiones del plan de estudios)

#### Anexo: Informes

(Información recogida sobre la que se ha basado el análisis)

- \* Plan de Estudios
- \* Encuestas de satisfacción de los egresados con su inserción laboral
- \* Estudios de inserción laboral



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

---

**P - RAI - 9.4 / 2**

Procedimiento para recoger y analizar información  
sobre la satisfacción con la formación

---

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción .....	3
5. Diagrama de flujo .....	4
6. Indicadores, seguimiento y medición .....	5
7. Archivo y documentación .....	5
8. Recursos y responsables implicados .....	5
9. Glosario de definiciones .....	6
10. Anexos .....	7

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---

## 1. Objetivo

Describir los pasos a seguir por los órganos responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca para recoger y analizar información sobre la satisfacción con la formación recibida de los egresados en los planes de estudio del centro.

## 2. Alcance

Este procedimiento abarca desde la recogida de información sobre la satisfacción de los egresados con la formación recibida, hasta el análisis de dicha información.

Procesos del Sistema de Garantía de Calidad que desarrolla:

**V.1.** Proceso de análisis de resultados y mejora del programa formativo  
(1ª parte: recogida y análisis - 3 de 4)

## 3. Referencias normativa

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación  
Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales  
Estatutos de la Universidad de Salamanca  
Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias  
Política y objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias  
Planes de estudios de la Facultad de Ciencias

## 4. Descripción

### 4.1. Recogida de la información:

Como responsable de la planificación de la enseñanza de sus titulaciones, el **Decanato de la Facultad de Ciencias** recopilará como evidencia el Plan de Estudios.

Por su parte, los órganos encargados de los Programas de Evaluación de Calidad en la Universidad de Salamanca recogerán la información sobre la inserción laboral de los egresados:

**Unidad de Evaluación de la Calidad:** encuestas de satisfacción de los egresados de cada titulación con la formación recibida (valoración de los estudios, valoración de la universidad), así como otros estudios internos o externos disponibles sobre la formación de nuestros egresados

### 4.2. Elaboración y distribución de la información:

La Unidad de Evaluación de la Calidad elaborará un estudio sobre la formación de los egresados y lo pondrán a disposición de los centros implicados.

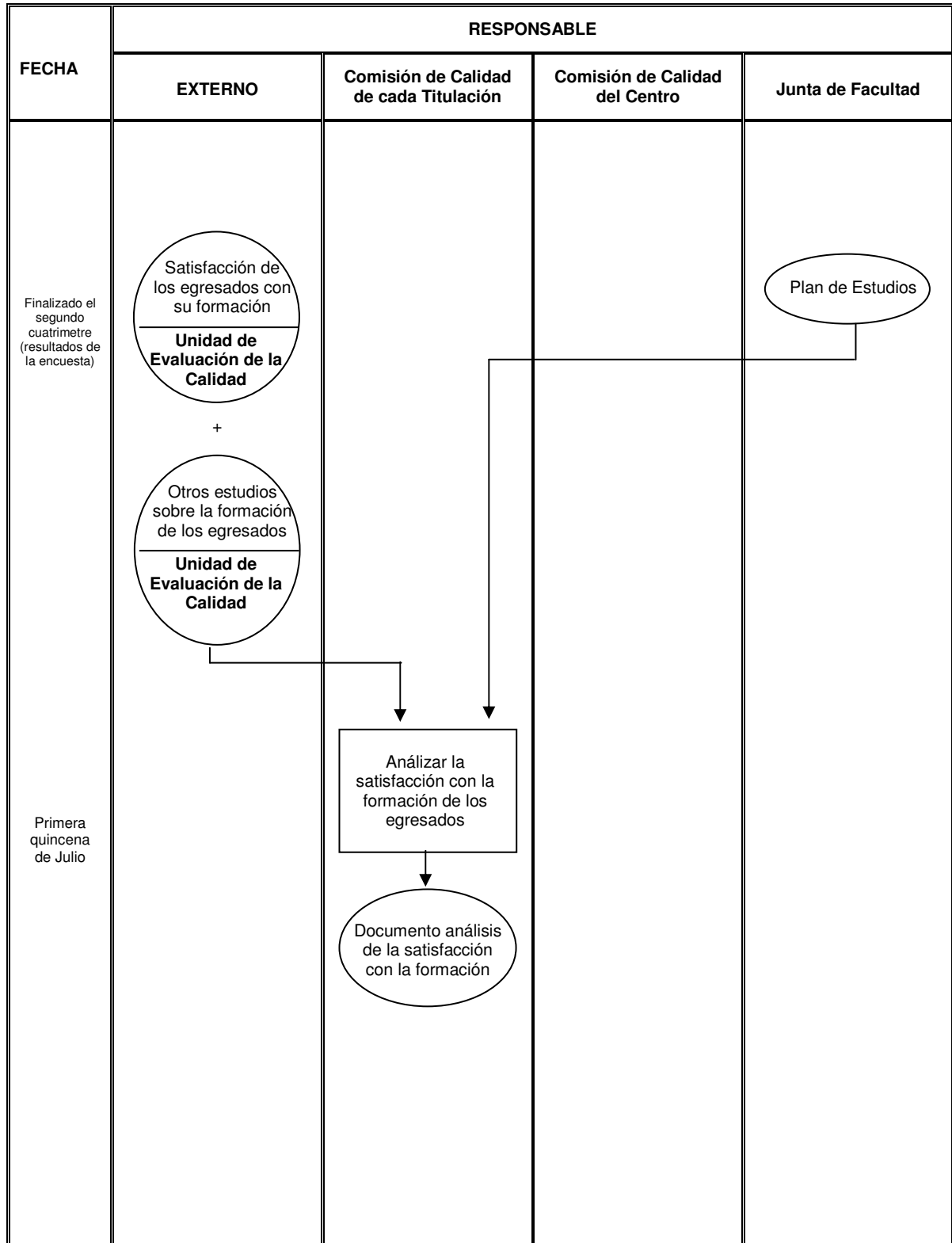
Esta documentación será recibida en la Facultad de Ciencias, junto con la elaborada al respecto por el propio Decanato, y custodiada en el **archivo de documentos** del sistema de garantía de calidad, en las instalaciones del Decanato.

### 4.3. Análisis de la información:

La **Comisión de Calidad de cada Titulación**, reunida durante la *primera quincena de Julio* para analizar el programa formativo, abordará en particular el análisis de la satisfacción con la formación, a partir de la información recibida.

### 5. Diagrama de flujo

Las actuaciones a realizar a lo largo del curso académico se ajustarán al siguiente esquema de actuaciones a desarrollar consecutivamente (teniendo en cuenta las anteriores en el desarrollo de las siguientes) :



## 6. Indicadores, seguimiento y medición

Para realizar un seguimiento de este procedimiento y medir la consecución de su objetivo, se utilizarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR	METODOLOGIA DE CALCULO		
		RESPONSABLE	FORMULA	FECHA
Satisfacción de los egresados con la formación recibida: * valoración de los estudios * valoración de la universidad	Escala 1 a 5	Unidad de Evaluación de la Calidad	Encuesta a los egresados hace 5 años (apartado "formación")	Resultados de la encuesta: Final del segundo cuatrimestre

## 7. Archivo y documentación

Los documentos que genera este procedimiento serán archivados para dejar constancia de su realización

Documento	Elaborado por	Responsable	Archivo
			Modalidades
Planes de Estudio	Junta de la Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el libro de actas
Encuesta de satisfacción de egresados con su formación	Unidad de Evaluación de la Calidad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Estudios internos o externos sobre la formación de los egresados	Unidad de Evaluación de la Calidad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Documento de análisis de la satisfacción con la formación recibida	Comisión de Calidad de la Titulación	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad

## 8. Recursos implicados y responsabilidades

Junta de Facultad / Decanato de la Facultad de Ciencias

- \* Plan de Estudios

Unidad de Evaluación de la Calidad

- \* Encuestas de satisfacción de egresados
- \* Estudios de satisfacción con la formación



## 9. Glosario de definiciones

*Recoger información:* Organizar un sistema por el cual ciertos agentes responsables internos de una organización obtienen una serie de datos sobre la misma, previamente definidos, a partir de un conjunto de fuentes originales (instrumentos pautados que suministran la información: encuestas, consulta de bases de datos, ...), y los ponen a disposición de otros agentes internos o externos a la organización, en un determinado formato.

*Analizar información:* Estudiar las características de la situación que ha dado lugar a los datos recogidos en la información, distinguiendo los elementos implicados y sus funciones, examinando las causas y extrayendo conclusiones al respecto.

*Egresado:* persona que ha finalizado sus estudios.

*Formación (de los egresados):* conjunto de competencias (conocimientos, habilidades y destrezas) que ha adquirido (la persona que ha finalizado sus estudios), y que constituyen su perfil (de egreso, a partir de su perfil de ingreso).

*Satisfacción:* valoración del grado de cumplimiento de las expectativas generadas.

## 10. Anexos

Modelo de documento de análisis de la satisfacción con la formación:

### INDICE

#### Satisfacción con el programa formativo

Valoración de la formación recibida en el plan de estudios  
(comparación con las expectativas y la realidad, desde un puesto de trabajo)

#### Satisfacción con la universidad

Valoración la preparación universitaria para la vida laboral  
(comparación con las expectativas y la realidad, desde un puesto de trabajo)

#### Anexo: Informes

(Información recogida sobre la que se ha basado el análisis)

- \* Plan de Estudios
- \* Encuestas de satisfacción de los egresados con la formación recibida
- \* Estudios sobre la formación de los egresados



## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

---

### P - RAI - 9.5 / 1

# Procedimiento para recoger y analizar información sobre la satisfacción de los colectivos implicados

---

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción .....	3
5. Diagrama de flujo .....	4
6. Indicadores, seguimiento y medición .....	5
7. Archivo y documentación .....	5
8. Recursos y responsables implicados .....	5
9. Glosario de definiciones .....	6
10. Anexos .....	7

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---

## 1. Objetivo

Describir los pasos a seguir por los órganos responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca para recoger y analizar información sobre la satisfacción con la enseñanza universitaria de todos los agentes internos y externos implicados.

## 2. Alcance

Este procedimiento abarca desde la recogida de información sobre la satisfacción de los colectivos implicados en la enseñanza universitaria, hasta el análisis de dicha información, incluyendo en esos colectivos tanto a los agentes internos (estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios, responsables de gestión) como a los externos (empleadores, organizaciones profesionales, administración, sociedad).

### Procesos del Sistema de Garantía de Calidad que desarrolla:

**V.1.** Proceso de análisis de resultados y mejora del programa formativo  
(1ª parte: recogida y análisis - 4 de 4)

## 3. Referencias normativa

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación  
Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales  
Estatutos de la Universidad de Salamanca  
Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias  
Política y objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias  
Plan estratégico de la Universidad de Salamanca

## 4. Descripción

### 4.1. Recogida de la información:

Como responsable de la planificación de la enseñanza en sus titulaciones, el **Decanato de la Facultad de Ciencias** recopilará como evidencia en Plan de Estudios.

Por su parte, la **Unidad de Evaluación de la Calidad** desarrollará encuestas de satisfacción de los agentes internos implicados en la enseñanza universitaria:

- \* Estudiantes: satisfacción con su programa formativo y servicios ofertados, docencia de sus profesores, opinión de los egresados.
- \* Profesorado: percepción del ámbito de trabajo.
- \* Personal de administración y servicios: percepción del ámbito de trabajo.
- \* Responsables de gestión: satisfacción con la actividad de gestión.

A su vez, la **Unidad de Evaluación de la Calidad** recopilará datos de los diferentes servicios universitarios, elaborando informes sobre la satisfacción de los agentes externos implicados en la enseñanza universitaria:

- \* Empleadores, organizaciones profesionales.
- \* Administración, sociedad en su conjunto.

A estos informes se podrán incorporar estudios realizados por los propios agentes externos.

### 4.2. Elaboración y distribución de la información:

La Unidad de Evaluación de la Calidad elaborará los estudios sobre la satisfacción de los colectivos implicados por titulación y los pondrá a disposición de los centros.

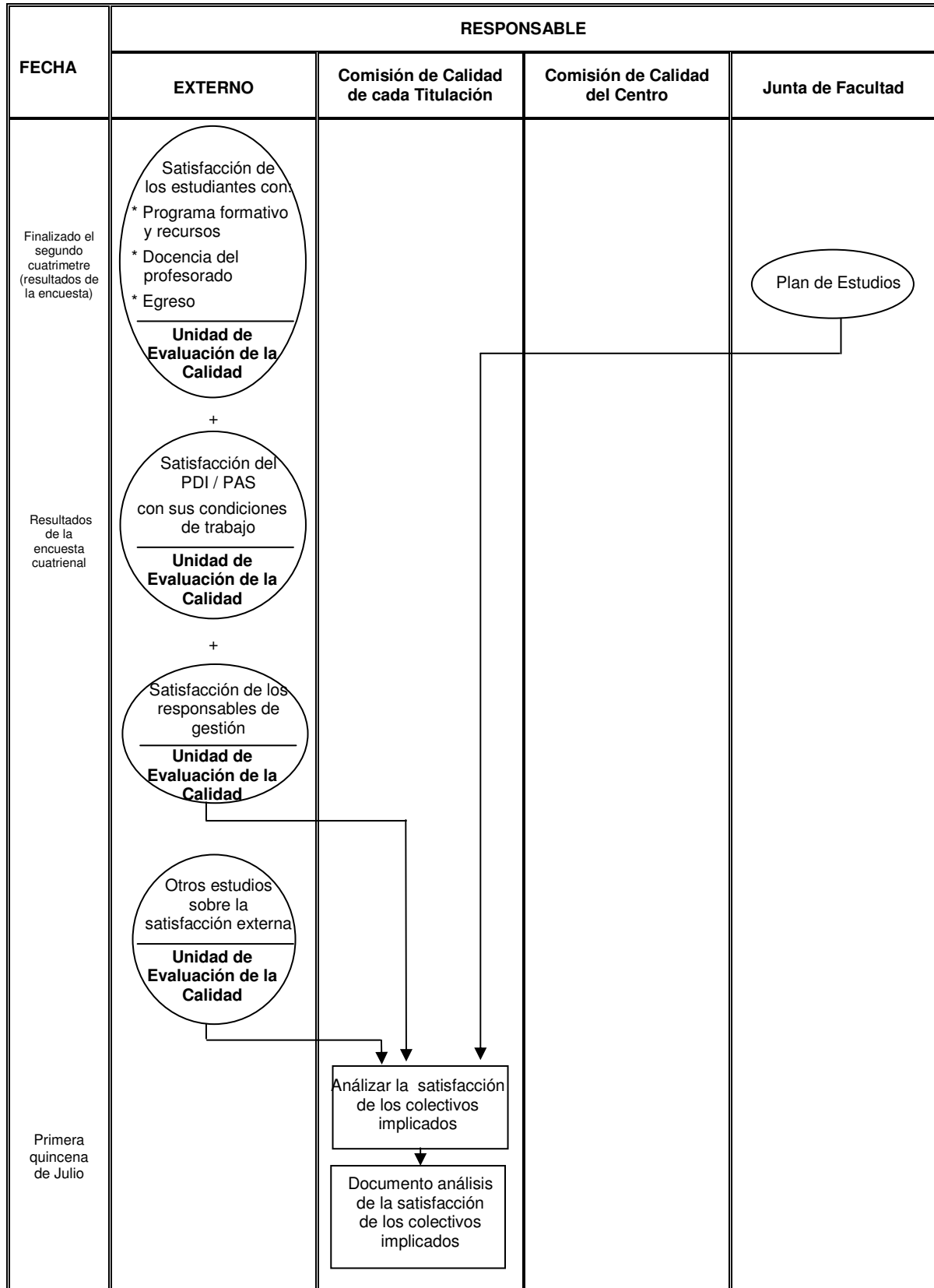
Esta documentación será recibida en la Facultad de Ciencias y custodiada en el **archivo de documentos** del sistema de garantía de calidad, en las instalaciones del Decanato.

### 4.3. Análisis de la información:

La **Comisión de Calidad de cada Titulación**, reunida durante la *primera quincena de Julio* para analizar el programa formativo, abordará en particular el análisis de la satisfacción de los colectivos implicados, a partir de la información recibida.

### 5. Diagrama de flujo

Las actuaciones a realizar a lo largo del curso académico se ajustarán al siguiente esquema de actuaciones a desarrollar consecutivamente (teniendo en cuenta las anteriores en el desarrollo de las siguientes) :



### 6. Indicadores, seguimiento y medición

Para realizar un seguimiento de este procedimiento y medir la consecución de su objetivo, se utilizarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR	METODOLOGIA DE CALCULO		
		RESPONSABLE	FORMULA	FECHA
Tasa de respuesta a las encuestas de satisfacción : * de los estudiantes - Programa formativo - Docencia - Egresados * del Personal Docente e Investigador - Condiciones laborales * del Personal de Administración y Servicios - Condiciones laborales * de los responsables de gestión - Tareas de gestión	Porcentaje %	Unidad de Evaluación de la Calidad	Encuestas respondidas, respecto al total de la población posible	Resultados de la encuesta: Final del segundo cuatrimestre  Resultados de la encuesta: Cuatrienal
Estudios de opinión de agentes externos (empleadores, organizaciones profesionales, etc): * realizados externamente * realizado por la propia USAL		Unidad de Evaluación de la Calidad	Recopilación / realización de estudios de satisfacción de organizaciones externas	Actualidad de cada estudio.

### 7. Archivo y documentación

Los documentos que genera este procedimiento serán archivados para dejar constancia de su realización

Documento	Elaborado por	Archivo	
		Responsable	Modalidades
Planes de Estudio	Junta de la Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el libro de actas
Encuestas de satisfacción de los agentes internos	Unidad de Evaluación de la Calidad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Estudios de satisfacción de los agentes externos	Unidad de Evaluación de la Calidad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Documento de análisis de la satisfacción de los colectivos implicados	Comisión de Calidad de la Titulación	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad

### 8. Recursos implicados y responsabilidades

Junta de Facultad / Decanato de la Facultad de Ciencias

- \* Plan de Estudios

Unidad de Evaluación de la Calidad

- \* Encuestas de satisfacción de estudiantes / egresados
- \* Encuestas de satisfacción del PDI / PAS / responsables de gestión
- \* Estudios de satisfacción de agentes externos

## 9. Glosario de definiciones

*Recoger información:* Organizar un sistema por el cual ciertos agentes responsables internos de una organización obtienen una serie de datos sobre la misma, previamente definidos, a partir de un conjunto de fuentes originales (instrumentos pautados que suministran la información: encuestas, consulta de bases de datos, ...), y los ponen a disposición de otros agentes internos o externos a la organización, en un determinado formato.

*Analizar información:* Estudiar las características de la situación que ha dado lugar a los datos recogidos en la información, distinguiendo los elementos implicados y sus funciones, examinando las causas y extrayendo conclusiones al respecto.

*Enseñanza:* conjunto organizado de sistemas y métodos para planificar, gestionar y desarrollar la formación conducente a la obtención de un título oficial.

*Colectivos implicados (en la enseñanza):* conjuntos de personas afectadas (por la enseñanza), bien como agentes internos que toman parte activa de los procesos (relacionados con la enseñanza), bien como agentes externos que inciden (en la enseñanza) o reciben el resultado (de la enseñanza).

*Satisfacción:* valoración del grado de cumplimiento de las expectativas generadas.

*PAS:* Personal de Administración y Servicios.

*PDI:* Personal Docente e Investigador.



## 10. Anexos

Modelo de documento de análisis de la satisfacción de los colectivos implicados:

### INDICE

#### Satisfacción de los agentes internos

Valoración de la enseñanza universitaria en lo que respecta a:

- \* Planificación
- \* Gestión
- \* Desarrollo del programa formativo

Comparación con las expectativas y la realidad de estudiantes, egresados, pdi, pas y gestores

#### Satisfacción de los agentes externos

Valoración de la enseñanza universitaria en lo que respecta a:

- \* Planificación
- \* Gestión
- \* Desarrollo del programa formativo

Comparación con las expectativas y la realidad de empleadores, organizaciones, administración y sociedad

#### Anexo: Informes

(Información recogida sobre la que se ha basado el análisis)

- \* Plan de Estudios
- \* Encuestas de satisfacción de estudiantes / egresados
- \* Encuestas de satisfacción del PDI / PAS / responsables de gestión
- \* Estudios de satisfacción de agentes externos



## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

---

### P - RAI - 9.5 / 2

## Procedimiento para recoger y analizar información sobre las sugerencias o reclamaciones

---

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción .....	3
5. Diagrama de flujo .....	4
6. Indicadores, seguimiento y medición .....	5
7. Archivo y documentación .....	5
8. Recursos y responsables implicados .....	5
9. Glosario de definiciones .....	6
10. Anexos .....	7

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---

## 1. Objetivo

Describir los pasos a seguir por los órganos responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca para recoger y analizar información sobre las sugerencias o reclamaciones realizadas por los agentes internos y externos implicados en la enseñanza.

## 2. Alcance

Este procedimiento abarca desde la recogida de información sobre las sugerencias o reclamaciones individuales de personas implicadas en la enseñanza universitaria, hasta el análisis de dicha información, incluyendo en esas personas a cualquier agente interno (estudiante, profesor, personal de administración y servicios) o externo (de la sociedad en general).

Procesos del Sistema de Garantía de Calidad que desarrolla:

**II.6.** Proceso de gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

## 3. Referencias normativa

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación

Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales

Real Decreto por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado

Estatutos de la Universidad de Salamanca

Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias

Política y objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias

Sistema de quejas y sugerencias de la Universidad de Salamanca

## 4. Descripción

### 4.1. Recogida de la información:

Las sugerencias o reclamaciones relativas a la enseñanza en las titulaciones de la Facultad de Ciencias serán recibidas por cualquiera de los canales establecidos al efecto:

- \* Buzón institucional de quejas y sugerencias de la Universidad de Salamanca.
- \* Oficina del Defensor del Universitario.
- \* Buzon de quejas y sugerencias de la Facultad de Ciencias

A partir de los datos que suministrados por la **Unidad de Evaluación de la Calidad**, órgano responsable del buzón institucional, y la **Oficina del Defensor del Universitario**, órgano responsable de velar por el respeto de los derechos y libertades de los universitarios, desde el **Decanato de la Facultad de Ciencias**, como responsable de la admisión, estudio y resolución de las sugerencias o reclamaciones que le atañen, elaborará una memoria anual respecto a las sugerencias o reclamaciones atendidas, clasificadas según las unidades implicadas (titulaciones, servicios, etc.).

A esta información, el Decanato añadirá como evidencia el Plan de Estudios.

### 4.2. Elaboración y distribución de la información:

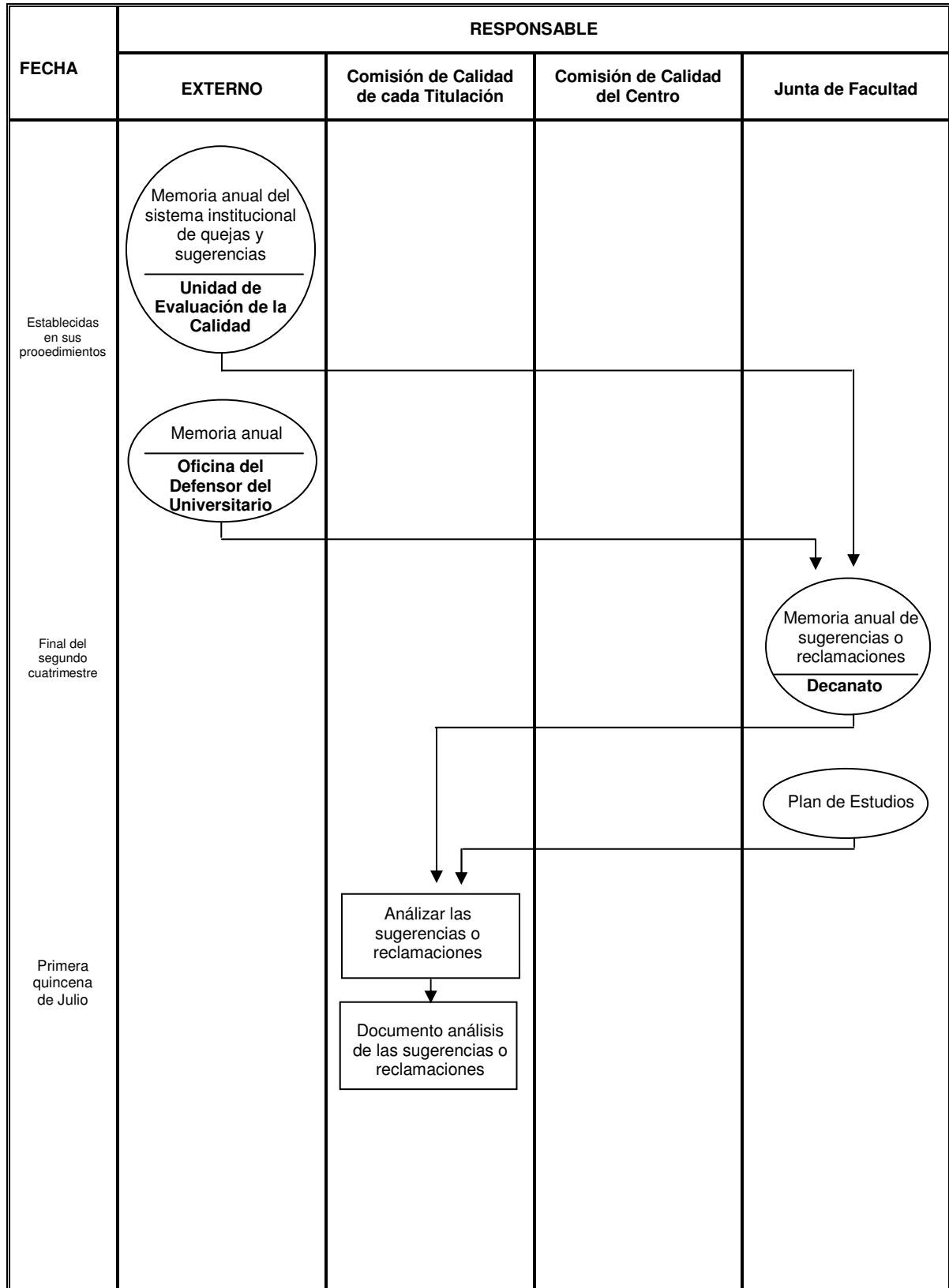
El Decanato de la Facultad de Ciencias incorporará la memoria anual sobre las sugerencias o reclamaciones, junto con los datos recibidos de la Unidad de Evaluación de la Calidad, los informes de la Oficina del Defensor del Universitario y el Plan de Estudios de las titulaciones, al **archivo de documentos** del sistema de garantía de calidad de la Facultad de Ciencias, habilitado en las instalaciones del propio Decanato.

### 4.3. Análisis de la información:

La **Comisión de Calidad de cada Titulación**, reunida durante la *primera quincena de Julio* para analizar el programa formativo, abordará en particular el análisis de las sugerencias o reclamaciones, tanto las que afectan a la titulación como las relativas a servicios o estructuras generales.

### 5. Diagrama de flujo

Las actuaciones a realizar a lo largo del curso académico se ajustarán al siguiente esquema de actuaciones a desarrollar consecutivamente (teniendo en cuenta las anteriores en el desarrollo de las siguientes) :



## 6. Indicadores, seguimiento y medición

Para realizar un seguimiento de este procedimiento y medir la consecución de su objetivo, se utilizarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR	METODOLOGIA DE CALCULO		
		RESPONSABLE	FORMULA	FECHA
Tasas de utilización y tiempo de respuesta a: * Sugerencias * Reclamaciones	Porcentaje %	Facultad de Ciencias	Sugerencias o reclamaciones recibidas respecto del total de miembros de cada colectivo (estudiantes, PDI, PAS)  Tiempo medio de resolución de cada una respecto del tiempo establecido	Final del segundo cuatrimestre

## 7. Archivo y documentación

Los documentos que genera este procedimiento serán archivados para dejar constancia de su realización

Documento	Elaborado por	Archivo	
		Responsable	Modalidades
Planes de Estudio	Junta de la Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el libro de actas
Memoria anual del sistema institucional de quejas y sugerencias	Unidad de Evaluación de la Calidad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Memoria anual de la Oficina del Defensor del Universitario	Oficina del Defensor del Universitario	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Memoria anual de sugerencias o reclamaciones	Decanato de la Facultad de Ciencias	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Documento de análisis de las sugerencias o reclamaciones	Comisión de Calidad de la Titulación	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad

## 8. Recursos implicados y responsabilidades

Junta de Facultad / Decanato de la Facultad de Ciencias

- \* Plan de Estudios
- \* Memoria anual de sugerencias o reclamaciones

Unidad de Evaluación de la Calidad

- \* Memoria anual del sistema institucional de quejas y sugerencias

Oficina del Defensor del Universitario

- \* Memoria anual de la Oficina del Defensor del Universitario

## 9. Glosario de definiciones

*Recoger información:* Organizar un sistema por el cual ciertos agentes responsables internos de una organización obtienen una serie de datos sobre la misma, previamente definidos, a partir de un conjunto de fuentes originales (instrumentos pautados que suministran la información: encuestas, consulta de bases de datos, ...), y los ponen a disposición de otros agentes internos o externos a la organización, en un determinado formato.

*Analizar información:* Estudiar las características de la situación que ha dado lugar a los datos recogidos en la información, distinguiendo los elementos implicados y sus funciones, examinando las causas y extrayendo conclusiones al respecto.

*Enseñanza:* conjunto organizado de sistemas y métodos para planificar, gestionar y desarrollar la formación conducente a la obtención de un título oficial.

*Agentes implicados (en la enseñanza):* personas afectadas (por la enseñanza), bien internamente actuando en los procesos (relacionados con la enseñanza), bien externamente incidiendo (en la enseñanza) o recibiendo el resultado (de la enseñanza).

*Sugerencia:* aportación de ideas o iniciativas para mejorar la calidad.

*Reclamación:* manifestación de insatisfacción por entender que se incumplen los compromisos adquiridos, de la que se espera una satisfacción por explicación o rectificación.

## 10. Anexos

Modelo de documento de análisis de las sugerencias o reclamaciones:

### INDICE

#### Sugerencias

Valoración de las sugerencias recibidas en lo que respecta a:

- \* Su cantidad y origen
- \* Su gestión
- \* Su repercusión en la mejora

#### Reclamaciones

Valoración de las reclamaciones recibidas en lo que respecta a:

- \* Su cantidad y origen
- \* Su gestión
- \* Su resolución

#### Anexo: Informes

(Información recogida sobre la que se ha basado el análisis)

- \* Plan de Estudios
- \* Memoria anual de sugerencias o reclamaciones
- \* Memoria anual del sistema institucional de quejas y sugerencias
- \* Memoria anual de la Oficina del Defensor del universitario





## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

---

### P - RM - 9.2345

## Procedimiento para revisar y mejorar el desarrollo del plan de estudios

---

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción .....	3
5. Diagrama de flujo .....	4
6. Indicadores, seguimiento y medición .....	5
7. Archivo y documentación.....	5
8. Recursos y responsables implicados.....	5
9. Glosario de definiciones .....	6
10. Anexos .....	7

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---

## 1. Objetivo

Describir los pasos a seguir por los órganos responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca para revisar y mejorar el desarrollo de los planes de estudio del Centro.

## 2. Alcance

Este procedimiento abarca desde la revisión del desarrollo del plan de estudios a partir del análisis del programa formativo, hasta la elaboración, implantación y seguimiento de un plan de mejora anual al respecto.

Procesos del Sistema de Garantía de Calidad que desarrolla:

V.1. Proceso de análisis de resultados y mejora del programa formativo  
(2ª parte: propuestas de mejora)

## 3. Referencias normativa

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación  
Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales  
Estatutos de la Universidad de Salamanca  
Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias  
Política y objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias.  
Planes de estudios de la Facultad de Ciencias  
Programación docente de la Facultad de Ciencias

## 4. Descripción

### 4.1. Revisión del desarrollo del plan de estudios:

La **Comisión de Calidad de la Titulación**, reunida en la *primera quincena de Julio* para analizar del programa formativo a través de los “procedimientos de recogida y análisis de información” (calidad de la enseñanza, resultados del aprendizaje, profesorado, prácticas externas, programas de movilidad, inserción laboral, satisfacción con la formación, satisfacción de los colectivos implicados, sugerencias y reclamaciones), procederá a continuación a realizar la revisión del desarrollo del plan de estudios, detectando:

\* Puntos fuertes / Puntos débiles.

### 4.2. Propuestas de mejora:

La **Comisión de Calidad de la Titulación** concluirá en la *primera quincena de Julio* su tarea de revisión del desarrollo del plan de estudios con la elaboración de propuestas de mejora en lo que respecta a la propia titulación y a la Facultad de Ciencias, especificando:

\* Identificación de acciones de mejora: Ambito, objetivo, dificultad, plazo, impacto, prioridad.

### 4.3. Elaboración del plan de mejora:

La **Comisión de Calidad del centro** se reunirá durante la *segunda quincena de Julio*, y a partir de las propuestas de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones elaborará un plan de mejora para el próximo curso, en el que se incluyan:

\* Planificación de acciones de mejora: Tareas, responsables, tiempos, recursos, financiación, indicadores de seguimiento.

### 4.4. Aprobación y difusión de la memoria anual de mejora:

El plan de mejora anual (elaborado por la Comisión de Calidad del Centro y revisada por la Unidad de Evaluación de la Calidad), se incorporará a la “Memoria anual de mejora de la Facultad de Ciencias” (junto con el seguimiento de la implantación del plan de mejora del año anterior), que será sometida a *finales del mes de Julio* a la **Junta de Facultad Ciencias** para su aprobación y posterior publicación.

### 4.5. Implantación del plan de mejora:

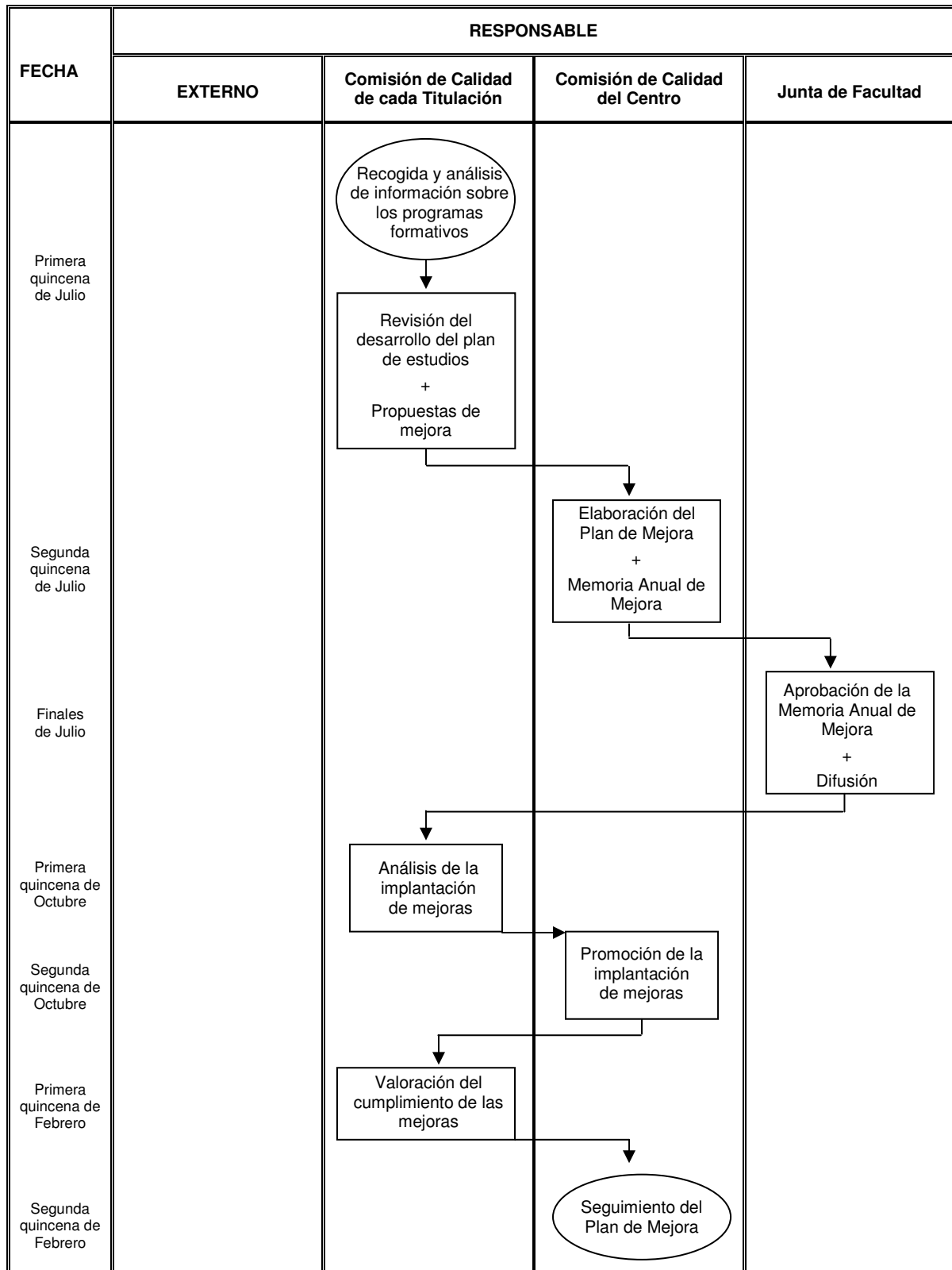
En la *primera quincena del mes de octubre* las **Comisiones de Calidad de cada Titulación** analizarán las responsabilidades en la implantación del plan de mejora y en la *segunda quincena del mes de octubre* la **Comisión de Calidad del Centro** promoverá dicha implantación, documentandola para la “Memoria anual de mejora de la Facultad de Ciencias”.

### 4.6. Seguimiento del plan de mejora:

En la *primera quincena del mes de febrero* las **Comisiones de Calidad de cada Titulación** valorarán el cumplimiento del plan de mejora y en la *segunda quincena del mes de febrero* la **Comisión de Calidad del Centro** realizará un seguimiento del mismo, documentándolo para la “Memoria anual de mejora de la Facultad de Ciencias”.

### 5. Diagrama de flujo

Las actuaciones a realizar a lo largo del curso académico se ajustarán al siguiente esquema de actuaciones a desarrollar consecutivamente (teniendo en cuenta las anteriores en el desarrollo de las siguientes) :



## 6. Indicadores, seguimiento y medición

Para realizar un seguimiento de este procedimiento y medir la consecución de su objetivo, se utilizarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR	METODOLOGIA DE CALCULO		
		RESPONSABLE	FORMULA	FECHA
Mejoras de la titulación contempladas en la memoria anual de las comisiones de calidad: * Análisis de propuesta de mejora ya planteadas: - realizadas y su impacto - no realizadas y sus problemas * Mejora introducidas en el curso	Existe Si / NO	Comisiones de Calidad de cada Titulación  Comisión de Calidad del Centro	Depósito en el archivo de documentos del SGIC tras finalizar el segundo cuatrimestre	Final del segundo cuatrimestre

## 7. Archivo y documentación

Los documentos que genera este procedimiento serán archivados para dejar constancia de su realización

Documento	Elaborado por	Archivo	
		Responsable	Modalidades
Memoria Anual de Mejora	Junta de Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el libro de actas Publicado en la web de la Facultad

## 8. Recursos implicados y responsabilidades

Comisiones de Calidad de la Titulación

- \* Revisión del desarrollo del plan de estudios
- \* Propuestas de mejora de la titulación
- \* Análisis de la implantación de las mejoras
- \* Valoración del cumplimiento de las mejoras

Comisión de Calidad del Centro

- \* Elaboración del Plan de Mejora
- \* Promoción de la implantación de las mejoras
- \* Seguimiento del Plan de Mejora

Junta de Facultad:

- \* Aprobación y difusión de la memoria anual de mejora

## 9. Glosario de definiciones

*Revisar:* comprobar la consecución en la realidad de un objetivo planeado, a partir de una serie de indicadores establecidos.

*Mejorar:* planificar la modificación de la situación actual y sus consecuencias para los objetivos, y en función de ello promover y ejecutar las actuaciones planificadas.

*Plan de estudios:* sistema de enseñanza conducente a la obtención de un título, que incluye justificación, objetivos, admisión de estudiantes, contenidos, planificación, recursos, resultados previstos y sistema de garantía de calidad.

*Plan de Mejora:* estrategia para reforzar las fortalezas y superar las debilidades, incluyendo la definición de las actuaciones de mejora (dificultad, plazo, impacto, priorización), y su protocolo de implantación (responsables, temporalización, recursos, financiación e indicadores de seguimiento)

*Memoria anual de Mejora:* documento que incluye el análisis y revisión del programa formativo y otros elementos de la enseñanza, el plan de mejora para el próximo curso y el seguimiento del plan de mejora del curso actual (valoración de su promoción e implantación)

## 10. Anexos

### Modelo de Revisión del desarrollo del Plan de Estudios

#### INDICE

- \* Puntos fuertes / Puntos débiles  
(A realizar por la Comisión de Calidad de cada Titulación)
  - Calidad de la enseñanza
  - Resultados del aprendizaje
  - Profesorado
  - Prácticas externas
  - Programas de movilidad
  - Inserción laboral
  - Satisfacción con la formación
  - Satisfacción de los colectivos implicados
  - Sugerencias o reclamaciones

### Modelo de Plan de Mejora anual

#### INDICE

- \* Identificación de acciones de mejora  
(A realizar por la Comisión de Calidad de cada Titulación)
  - Ambito (titulación, servicio,...)
  - Objetivo
  - Dificultad
  - Plazo
  - Impacto
  - Prioridad
  
- \* Planificación de acciones de mejora  
(A realizar por la Comisión de Calidad del Centro)
  - Tareas
  - Responsables
  - Tiempos
  - Recursos
  - Financiación
  - Indicadores de seguimiento

### Modelo de Seguimiento del Plan de Mejora

#### INDICE

- \* Implantación de las acciones  
(A realizar por la Comisión de Calidad de cada Titulación)
  - Consecución (si / no / parcial )
  - Efectividad (conformidad con el objetivo buscado)
  
- \* Valoración de las acciones  
(A realizar por la Comisión de Calidad de cada Titulación)
  - Facilidad o dificultad de su implantación (elementos que han influido)
  - Conclusión (finalizada / a continuar / para el proximo año)



---

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

---

**P - IP - 9.5 / 3**

Procedimiento para publicar información  
sobre el plan de estudios

---

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción .....	3
5. Diagrama de flujo .....	5
6. Indicadores, seguimiento y medición .....	6
7. Archivo y documentación.....	6
8. Recursos y responsables implicados.....	6
9. Glosario de definiciones .....	7
10. Anexos .....	8

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---



## 1. Objetivo

Describir los pasos a seguir por los órganos responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca para hacer pública información actualizada de los planes de estudio que se imparten en el Centro, para conocimiento de los interesados (agentes internos y externos).

## 2. Alcance

Este procedimiento abarca desde la disposición de los contenidos a publicar sobre plan de estudios, su desarrollo y resultados, el establecimiento de los canales de información y el plan de difusión, hasta el análisis, revisión y propuestas de mejora al respecto.

Procesos del Sistema de Garantía de Calidad que desarrolla:

**VI.1.** Proceso de publicación de información sobre las titulaciones

## 3. Referencias normativa

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación  
Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales  
Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal  
Estatutos de la Universidad de Salamanca  
Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias  
Política y objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias.  
Planes de estudios de la Facultad de Ciencias  
Programación docente de la Facultad de Ciencias

## 4. Descripción

### 4.1. Propuestas iniciales de publicación y difusión de información:

La **Comisión de Calidad de la Titulación**, reunida en la *primera quincena de Julio* y una vez analizado el programa formativo (a través de los “procedimientos de recogida y análisis de información”) y realizadas la correspondiente revisión (a través del “procedimiento para revisar y mejorar el desarrollo del plan de estudios”), propondrá la información a publicar sobre el plan de estudios, en lo que respecta a:

Calidad en la enseñanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Competencias y perfil de egreso.</li> <li>* Acceso y perfil de ingreso.</li> <li>* Recursos materiales y servicios.</li> <li>* Programación de actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación.</li> </ul>
Resultados del aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Tasa de graduación</li> <li>* Tasa de abandono</li> <li>* Tasa de eficiencia</li> <li>* Tasa de rendimiento</li> <li>* Tasa de éxito</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Directorio de personal docente e investigador</li> <li>* Informe sobre la evaluación de la actividad docente</li> </ul>
Prácticas externas	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Oferta de prácticas externas</li> <li>* Informe sobre la evaluación de las prácticas externas</li> </ul>
Programas de movilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Oferta de programas de movilidad</li> <li>* Informe sobre la evaluación de los programas de movilidad</li> </ul>
Inserción laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Tiempo en encontrar trabajo</li> <li>* Adecuación de los estudios al trabajo</li> </ul>
Satisfacción con la formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Satisfacción de los egresados con sus estudios</li> <li>* Valoración de la universidad por los egresados</li> </ul>
Satisfacción de los colectivos implicados	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Satisfacción de los estudiantes</li> <li>* Satisfacción del profesorado</li> <li>* Satisfacción del personal de administración y servicios</li> <li>* Satisfacción de otros colectivos</li> </ul>
Sugerencias o reclamaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Buzón de quejas y sugerencias</li> <li>* Informe sobre las sugerencias o reclamaciones</li> </ul>

OTRA INFORMACION DE INTERES	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sistema de garantía de calidad</li> <li>* Normativa</li> <li>* Enlaces</li> <li>* etc.</li> </ul>
-----------------------------------	--

Así mismo, se propondrá el plan de difusión de dicha información, incluyendo los responsables de llevarla a cabo y los medios a utilizar:

- \* Página web
- \* Guía Docente
- \* Carteles, dípticos
- \* Visitas a centros de enseñanza
- \* Anuncios publicitarios

#### 4.2. Propuesta de publicación y difusión de información:

La **Comisión de Calidad del centro** se reunirá durante la *segunda quincena de Julio*, y a partir de las propuestas iniciales de publicación y difusión de información realizadas las Comisiones de Calidad de las Titulaciones realizará una propuesta conjunta de publicación y difusión de información sobre el centro.

#### 4.3. Aprobación de la publicación y difusión de información:

La propuesta de publicación y difusión de información (elaborada por la Comisión de Calidad del Centro) será sometida a *finales del mes de Julio* a la **Junta de Facultad Ciencias** para su aprobación y posterior ejecución, en los términos contemplados.

#### 4.4. Comprobación de la difusión de información:

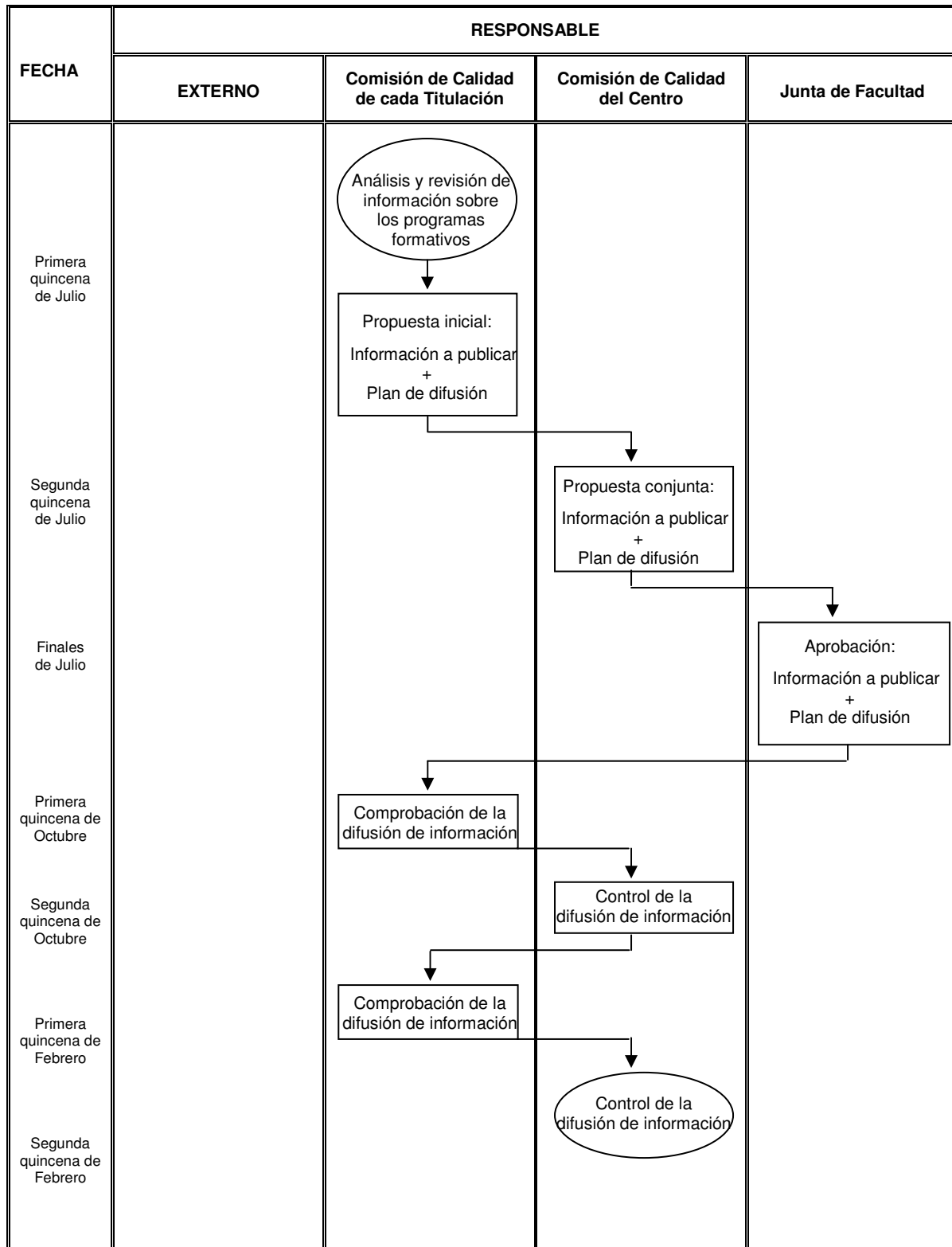
La **Comisión de Calidad de la Titulación**, en sus reuniones previstas para la *primera quincena de Octubre* y *primera quincena de Febrero*, procederá a comprobar la difusión de la información actualizada, según lo aprobado por la Junta de Facultad, señalando los desajustes que pudieran existir.

#### 4.5. Control de la difusión de información:

La **Comisión de Calidad del centro**, en sus reuniones previstas para la *segunda quincena de Octubre* y *segunda quincena de Febrero*, procederá a controlar la difusión de la información actualizada, según lo aprobado por la Junta de Facultad, promoviendo los ajustes a que hubiera lugar en función de lo detectado por las Comisiones de Calidad de las titulaciones.

### 5. Diagrama de flujo

Las actuaciones a realizar a lo largo del curso académico se ajustarán al siguiente esquema de actuaciones a desarrollar consecutivamente (teniendo en cuenta las anteriores en el desarrollo de las siguientes) :



## 6. Indicadores, seguimiento y medición

Para realizar un seguimiento de este procedimiento y medir la consecución de su objetivo, se utilizarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR	METODOLOGIA DE CALCULO		
		RESPONSABLE	FORMULA	FECHA
Plan de difusión de los programas formativos: * Página web * Guía Docente * Carteles, dípticos * Visitas a centros de enseñanza * Anuncios publicitarios	Existe Si / NO	Junta de Facultad	Documentos publicados en la web de la Facultad  Otras actividades de difusión	Inicio del curso académico

## 7. Archivo y documentación

Los documentos que genera este procedimiento serán archivados para dejar constancia de su realización

Documento	Elaborado por	Responsable	Archivo
			Modalidades
Plan de difusión de los programas formativos	Junta de Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el libro de actas Publicado en la web de la Facultad

## 8. Recursos implicados y responsabilidades

Comisiones de Calidad de la Titulación

- \* Revisión de la información
- \* Propuesta inicial de publicación y difusión
- \* Comprobación de la difusión de información

Comisión de Calidad del Centro

- \* Propuesta de publicación y difusión
- \* Control de la difusión de información

Junta de Facultad:

- \* Aprobación de la publicación y difusión de información

## 9. Glosario de definiciones

*Publicar*: transmitir información a través de cualesquiera medios de comunicación.

*Información (sobre el plan de estudios)*: conjunto de circunstancias que definen y caracterizan (el plan de estudios).

*Plan de estudios*: sistema de enseñanza conducente a la obtención de un título, que incluye justificación, objetivos, admisión de estudiantes, contenidos, planificación, recursos, resultados previstos y sistema de garantía de calidad.

*Plan de Difusión*: estrategias para divulgar estrategias para divulgar la información publicada, incluyendo los medios a utilizar y los responsables de llevarlo a cabo.

## 10. Anexos

### Modelo de Plan de Difusión

#### INDICE

##### \* Información a publicar sobre cada Plan de Estudios

(A proponer por la Comisión de Calidad de cada Titulación y la Comisión de Calidad del Centro)

###### # Enseñanza:

- Competencias y perfil de egreso.
- Acceso y perfil de ingreso.
- Recursos materiales y servicios.
- Programación de actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación.

###### # Resultados:

- Tasas de graduación, abandono, eficiencia
- Tasas de rendimiento y éxito

###### # Profesorado:

- Personal docente y su evaluación de su actividad

###### # Prácticas externas:

- Oferta de prácticas externas y su evaluación

###### # Programas de movilidad:

- Oferta de movilidad y su evaluación

###### # Inserción laboral:

- Tiempo en encontrar empleo y adecuación de los estudios

###### # Estudios de satisfacción:

- Egresados: valoración de su formación y de la universidad
- Estudiantes: valoración de su programa formativo, servicios y docencia.
- Profesorado: valoración de su actividad docente.
- Personal de administración y servicios: valoración de su ámbito de trabajo.
- Otros colectivos

###### # Sistema de garantía de calidad

###### # Normativa

###### # Enlaces

###### # etc.

##### \* Medios de comunicación, responsables, financiación y plazos de ejecución

(A proponer por la Comisión de Calidad de cada Titulación y la Comisión de Calidad del Centro)

- Página web
- Guía docente
- Carteles y dípticos
- Visitas a centros de enseñanza
- Anuncios publicitarios



## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

### P - ET - 9.5 / 4

## Procedimiento para definir y aplicar criterios y fases para la posible extinción de un título

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Referencias normativas .....	2
4. Descripción .....	3
5. Diagrama de flujo .....	4
6. Indicadores, seguimiento y medición .....	5
7. Archivo y documentación.....	5
8. Recursos y responsables implicados.....	5
9. Glosario de definiciones .....	6
10. Anexos .....	7

Elaborado por: <i>Comisión de Calidad del Centro</i>  <i>FECHA</i>	Revisado por: <i>Unidad de Evaluación de la Calidad</i>  <i>FECHA</i>	Aprobado por: <i>Junta de Facultad</i>  <i>FECHA</i>
---	--	---



## 1. Objetivo

Describir los pasos a seguir por los órganos responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca para establecer los criterios y las fases a seguir para la posible extinción de un título y aplicarlos periódicamente.

## 2. Alcance

Este procedimiento abarca desde el establecimiento inicial de los criterios en base a los cuales se puede extinguir un título y las fases a seguir para su extinción, hasta su aplicación, revisión y propuestas de mejora al respecto.

Procesos del Sistema de Garantía de Calidad que desarrolla:

I.1. Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos

## 3. Referencias normativa

Ley Orgánica de Universidades y su Modificación  
Real Decreto por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Oficiales  
Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal  
  
Estatutos de la Universidad de Salamanca  
Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias  
Política y objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias.  
  
Planes de estudios de la Facultad de Ciencias

## 4. Descripción

### 4.1. Definición de criterios y fases para la posible extinción del título:

El **Plan de estudios** de cada titulación, propuesto por la Junta de Facultad, contendrá los criterios para plantear la posible extinción del título y las fases a seguir para su extinción.

### 4.2. Aplicación, revisión y propuesta inicial de criterios y fases:

La **Comisión de Calidad de la Titulación**, reunida en la *primera quincena de Julio*, una vez analizado el programa formativo (a través de los “procedimientos de recogida y análisis de información”) y realizadas la correspondiente revisión (a través del “procedimiento para revisar y mejorar el desarrollo del plan de estudios”), abordará en función de todo ello:

- \* la aplicación de los criterios y fases para la extinción del título.
- \* la revisión de esos criterios y fases.
- \* las propuestas al respecto: posible extinción, modificación de criterios,...

### 4.3. Aplicación, revisión y propuesta de criterios y fases:

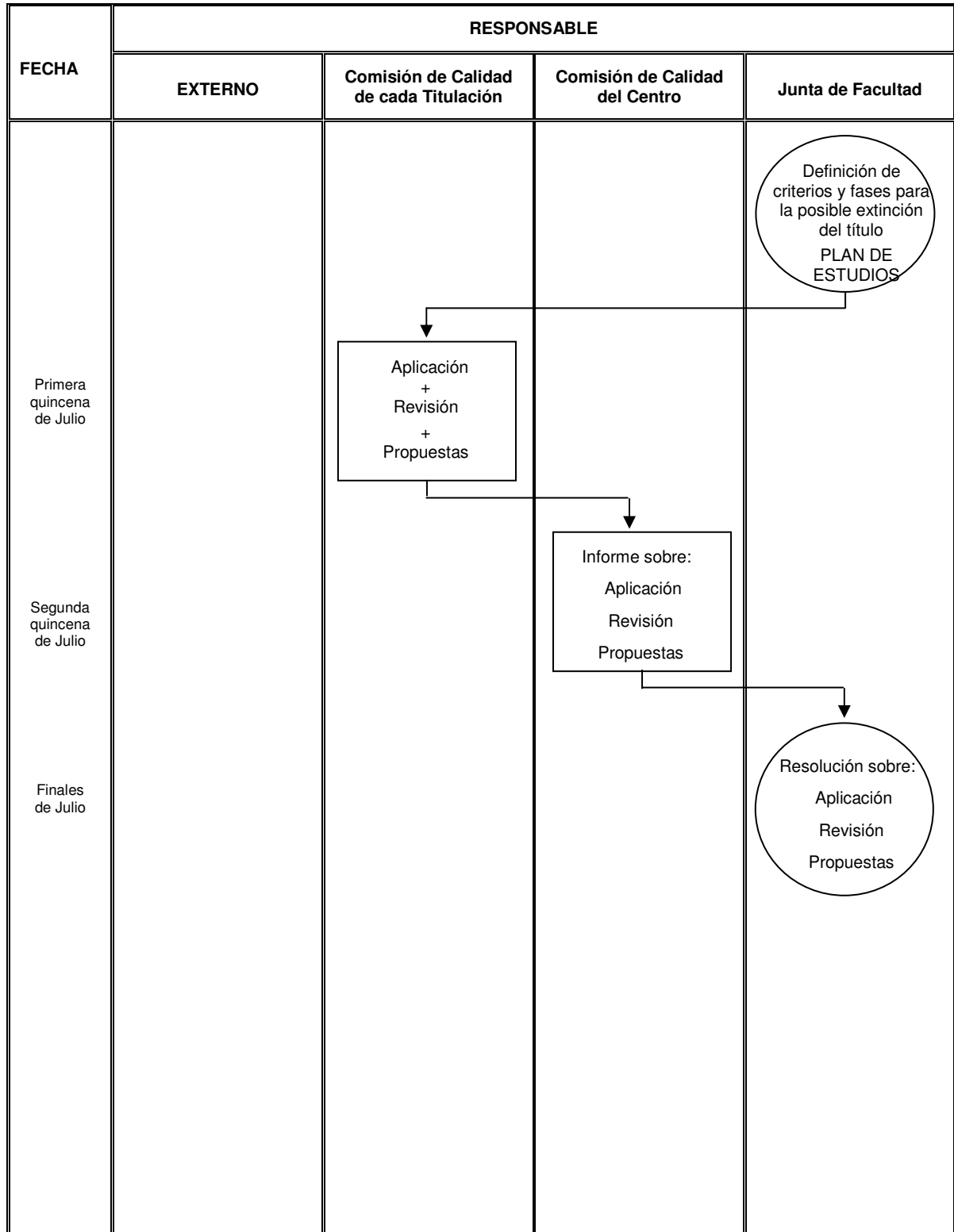
La **Comisión de Calidad del centro** se reunirá durante la *segunda quincena de Julio*, y a partir de la aplicación, revisión y propuestas de criterios y fases para la posible extinción del título realizadas las Comisiones de Calidad de las Titulaciones realizará un informe al respecto.

### 4.4. Aprobación y ejecución:

El informe sobre aplicación, revisión y propuesta de criterios y fases para la posible extinción de titulaciones (elaborado por la Comisión de Calidad del Centro) será sometido a *finales del mes de Julio* a la **Junta de Facultad Ciencias** para su aprobación y posterior ejecución, en los términos contemplados.

### 5. Diagrama de flujo

Las actuaciones a realizar a lo largo del curso académico se ajustarán al siguiente esquema de actuaciones a desarrollar consecutivamente (teniendo en cuenta las anteriores en el desarrollo de las siguientes) :



## 6. Indicadores, seguimiento y medición

Para realizar un seguimiento de este procedimiento y medir la consecución de su objetivo, se utilizarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR	METODOLOGIA DE CALCULO		
		RESPONSABLE	FORMULA	FECHA
Documentos en los que: * se definen los criterios y fases de extinción * se aplican los criterios y fases de extinción	Existe Si / NO	Comisiones de Calidad Junta de Facultad	Establecida en el plan de estudios	Final del curso académico

## 7. Archivo y documentación

Los documentos que genera este procedimiento serán archivados para dejar constancia de su realización

Documento	Elaborado por	Archivo	
		Responsable	Modalidades
Informe sobre aplicación, revisión y propuestas de extinción de titulaciones	Comisión de Calidad del Centro	Secretaría del Decanato	Por escrito en el archivo del Sistema de Garantía de Calidad
Resolución sobre aplicación, revisión y propuestas de extinción de titulaciones	Junta de Facultad	Secretaría del Decanato	Por escrito en el libro de actas

## 8. Recursos implicados y responsabilidades

Comisiones de Calidad de la Titulación

- \* Aplicación, revisión y propuestas sobre la posible extinción del título

Comisión de Calidad del Centro

- \* Informe sobre la aplicación, revisión y propuestas de posible extinción del título

Junta de Facultad:

- \* Definición (en el plan de estudios) de criterios para la posible extinción del título
- \* Resolución sobre la aplicación, revisión y propuestas para la posible extinción del título

## 9. Glosario de definiciones

*Definir:* establecer con claridad, exactitud y precisión.

*Aplicar:* poner en práctica las medidas destinadas a un fin.

*Criterios:* normas a partir de las cuales se toma una decisión.

*Fases:* etapas sucesivas a través de las cuales se alcanza un fin.

*Extinción del título:* cesar a partir de un determinado momento el sistema de enseñanza conducente a la obtención de un título, sin perjuicio para los estudiantes que hasta el momento hayan cursado el plan de estudios.

## 10. Anexos

### Modelo de Informe / resolución sobre la posible extinción de un título

#### INDICE

##### \* Definición de criterios

(Incluida en el Plan de Estudios)

###### # Internos:

- Número de estudiantes de nuevo ingreso, inferior a una determinada cifra durante un determinado número de cursos.
- Inserción laboral de los egresados, inferior a una determinada cifra durante un determinado número de cursos.

###### # Externos:

- No superación del proceso de acreditación

##### \* Definición de fases

(Incluida en el Plan de Estudios)

###### # Decisión:

- Resolución aprobada por la Junta de Facultad, a partir de la aplicación de los criterios internos y externos.

###### # Etapas:

- Extinción de matrícula curso por curso, comenzando por primero
- Mantenimiento de exámenes los dos cursos siguientes a la extinción

###### # Garantías para los estudiantes:

- Convocatorias extraordinarias de exámenes
- Normas de adaptación a otros estudios

##### \* Aplicación de los criterios

(propuesta de la Comisión de Calidad de la Titulación y de la Comisión de Calidad del Centro)

###### # Valoración de la situación:

- Cumplimiento de los criterios establecidos, según las circunstancias documentadas.

##### \* Revisión de los criterios y fases

(propuesta de la Comisión de Calidad de la Titulación y de la Comisión de Calidad del Centro)

###### # Adecuación de los criterios y fases a la situación actual.

###### # Propuesta de mejora al respecto.

##### \* Resolución

(propuesta de la Comisión de Calidad de la Titulación y de la Comisión de Calidad del Centro)

###### # Extinción del Plan de Estudios:

- SI / NO se propone la extinción del Plan de Estudios y la aplicación de las fases.
- SI / NO se proponen medidas correctoras

###### # Mejora de criterios y fases.