

**INDICE**

- 1. OBJETO**
  - 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
  - 3. DEFINICIONES**
  - 4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES**
  - 5. DESARROLLO**
    - 5.1. Diseño de titulaciones
    - 5.2. Seguimiento de titulaciones
    - 5.3. Modificación de titulaciones
    - 5.4. Acreditación de titulaciones
  - 6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA**
  - 7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS**
  - 8. EVIDENCIAS**
  - 9. RENDICIÓN DE CUENTAS**
  - 10. RESUMEN DEL PROCESO**
    - 10.1. Diagrama de flujo del proceso
    - 10.2. Ficha resumen
- Anexo 1. Formato F01-PE02. Listado de titulaciones y estado de las mismas.**

| <b>RESUMEN DE REVISIONES</b> |              |  |
|------------------------------|--------------|--|
| <b>Número</b>                | <b>Fecha</b> | <b>Modificaciones</b>                                |
| 00                           | 20/12/07     | Edición inicial                                      |
| 01                           | 16/04/08     | Modificaciones tras revisión, se añade ficha resumen |
| 02                           | 18/11/2011   | Revisión completa SGC tras normativa seguimiento     |
|                              |              |  |
|                              |              |  |
|                              |              |  |
|                              |              |  |

|               |                                     | <b>Fecha</b>         |
|---------------|-------------------------------------|----------------------|
| Elaborado por | Unidad para la Calidad              | 11 de julio 2011     |
| Revisado por: | Unidad para la Calidad              | 11 de noviembre 2011 |
| Aprobado por: | Delegado del Rector para la Calidad | 18 de noviembre 2011 |

## 1. OBJETO

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual los Centros de la Universidad de Murcia incorporan nuevos programas formativos oficiales (grado y máster universitario), preparan su seguimiento, modificación y su acreditación.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de grado y máster que se imparten en los Centros de la Universidad.

## 3. DEFINICIONES

**Verificación** (o acreditación inicial): Proceso mediante el cual las universidades solicitan la posibilidad de ofrecer una titulación de grado o máster y el Consejo de Universidades lo autoriza, tras recibir informe de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA). Una titulación no se puede implantar si antes no ha pasado este proceso de verificación.

**Seguimiento:** Comprobación periódica de los títulos impartidos, que permitirá supervisar la ejecución efectiva de las enseñanzas e informar a la sociedad sobre su calidad, conduciendo a la acreditación de los títulos

**Modificación:** Cambios en la memoria de los planes de estudios que pueden dar lugar o no a una nueva verificación y publicación del plan de estudios.

**Acreditación:** Proceso de evaluación que exige la superación de criterios y estándares de calidad previamente establecidos en las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional y en los centros que imparten enseñanzas de acuerdo a sistemas educativos extranjeros.

## 4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

**Coordinador de Calidad (CC):** Propietario del proceso y responsable de la actualización de la información aportada por la página web del Centro.

**Vicerrectorado de Estudios:** Enviar a ANECA los Títulos para su aprobación inicial/seguimiento/modificación/acreditación.

**Junta de Centro (JC):** Aprobar las propuestas que le remiten las Comisiones correspondientes de titulación.

**Comisión de Titulación (CT):** Elaborar la memoria de Titulación y enviar a Junta de Facultad para su aprobación.

**Consejo de Gobierno (CG) y Consejo Social (CS):** Aprobar el diseño de la oferta formativa.

**ANECA/Consejo de Universidades:** Verificación, Aprobación, Seguimiento y Acreditación de los Títulos.

**Comisión de Garantía de Calidad (CGC):** Analizar la adecuación de la oferta formativa de la Facultad, atender a recomendaciones de la ANECA. Elaborar informe de seguimiento y acreditación de los Títulos de la Facultad, así como proponer modificaciones a los mismos.

**Comunidad Autónoma:** Autorizar la impartición de los títulos verificados.

**Rector Universidad de Murcia:** Ordenar la publicación de los Títulos en el BORM.

**Ministerio de Educación:** Comunicar al RUCT aprobación, modificación y acreditación de Títulos.

## 5. DESARROLLO

### 5.1. Diseño de Titulaciones

El Consejo de Gobierno diseña la oferta formativa de la Universidad y para el establecimiento de nuevas titulaciones, constituye las comisiones (grupos de trabajo) correspondientes y las asigna al Centro que considera corresponderá su impartición.

La Junta de Centro recibe el documento del Grupo de Trabajo para su debate y aprobación, tras lo cual lo enviará al Consejo de Gobierno y éste al Consejo Social para su aprobación definitiva por parte de la Universidad.

Una vez obtenida esta aprobación, se envía al Consejo de Universidades para que, en cumplimiento de los Reales Decreto 1393/2007 y 861/2010, se proceda a su verificación por ANECA.

Pasada la verificación de ANECA y recibido el informe favorable del Consejo de Universidades y tras la aprobación de su implantación por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM), el nuevo título se inscribe en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) y queda incorporado en la oferta formativa del Centro y, en consecuencia, de la UMU.

## **5.2. Seguimiento de Titulaciones**

El seguimiento de las titulaciones se realiza atendiendo a la normativa de seguimiento que establece ANECA (por convenio con nuestra Comunidad Autónoma) y cumpliendo con los requisitos que indica el Consejo de Universidades.

Comprende el período que abarca desde el momento de la implantación del título hasta el momento en que dicho título deba someterse a la evaluación para renovar su acreditación (comenzando de nuevo el ciclo tras dicha renovación).

Atendiendo a los requisitos marcados en el correspondiente protocolo aportado por la ANECA, la Comisión de Garantía de Calidad elabora anualmente un informe de seguimiento, que es remitido a la Agencia a través del Vicerrectorado de Estudios.

Después de analizar el informe remitido por el Centro, la ANECA elaborará un informe de seguimiento externo, en él se hará constar el cumplimiento con las especificaciones del proceso de seguimiento y en el que podrá incluir, recomendaciones para asegurar la mejora continua del desarrollo de la implantación del título.

Con carácter previo a la emisión de los informes definitivos, la ANECA remitirá los informes provisionales de seguimiento de los títulos a la Universidad para que si lo consideran oportuno, puedan realizar alegaciones a su contenido.

## **5.3. Modificación de Titulaciones**

Como consecuencia de la aplicación del SGC, de las posibles recomendaciones del seguimiento o de cambio en normativa, la CGC puede proponer la realización de modificaciones en algunos de los planes de estudio de grado y máster bajo su responsabilidad.

Estas modificaciones habrán de ser aprobadas por la Junta de Centro y enviadas al Vicerrectorado de Estudios para su consideración y remisión al Consejo de Universidades en la forma en que éste dictamine. En el caso de que dichas modificaciones afecten al contenido de los asientos registrales relativos a títulos oficiales inscritos en el RUCT, el Consejo de Universidades las enviará para su informe a la ANECA.

Corresponde al Consejo de Universidades aceptar las modificaciones propuestas y al Centro que ha hecho la propuesta actualizar la información relativa al plan de estudios modificado.

Todas las actuaciones quedan reguladas por el *Procedimiento de modificación de las memorias de títulos de grado y máster oficiales de la Universidad de Murcia, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de abril de 2011.*

#### **5.4. Acreditación de Titulaciones**

Pendiente de normativa

### **6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA**

Aunque no se considera necesario definir indicadores específicos, de forma anual la CGC analizará la validez de la oferta formativa que realiza el Centro (PC02 *Revisión y mejora de las titulaciones*), así como de los canales utilizados para su difusión, proponiendo modificaciones, si procede, para aplicar en la siguiente anualidad.

### **7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS**

F01-PE02: Listado de Titulaciones y estado de las mismas.

## 8. EVIDENCIAS

| Identificación de las evidencias           | Soporte de archivo    | Punto de archivo de la evidencia | Tiempo de conservación      |
|--|-----------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| Actas/documentos aprobación (CGC)          | Papel y/o informático | Punto de calidad                 | Permanentemente actualizada |
| Memoria del Título verificado              | Papel y/o informático | Punto de calidad                 | 6 años                      |
| Informe de verificación del título         | Papel y/o informático | Punto de calidad/web             | 6 años                      |
| Informes de seguimiento interno            | Papel y/o informático | Punto de calidad                 | 6 años                      |
| Informe de seguimiento Externo (ANECA)     | Papel y/o informático | Punto de calidad                 | 6 años                      |
| F01-PE02 -Listado de Titulaciones y estado | Papel y/o informático | Punto de calidad                 | indefinido                  |

## 9. RENDICIÓN DE CUENTAS

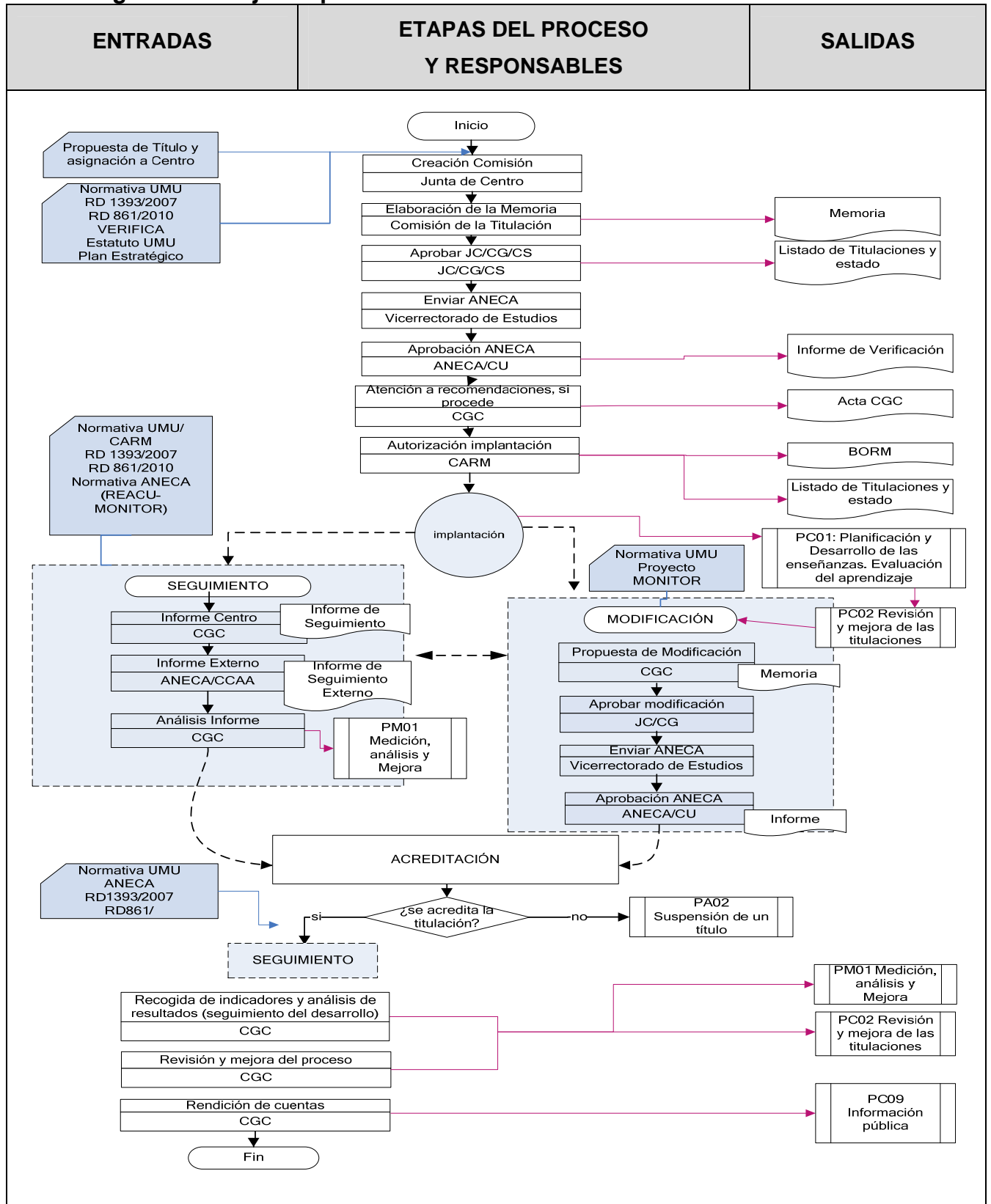
Cada Centro difundirá de manera eficaz (guías académicas, publicidad en medios, página web, etc.) su oferta formativa permanentemente actualizada.

Atendiendo a los requerimientos de la ANECA sobre el seguimiento de las titulaciones, deberá disponer en su página web los informes de verificación, incluyendo las recomendaciones realizadas y las actuaciones realizadas para su resolución, en su caso.



## 10. RESUMEN DEL PROCESO

### 10.1. Diagrama de flujo del proceso



## 10.2. Ficha resumen

| RESPONSABLE   | TIPO   | OBJETIVO   |
|---|--|--|
| Coordinador de Calidad  | E  | Establecer el modo en que se realiza el diseño, seguimiento, modificación y acreditación de las titulaciones oficiales del Centro. |
| <b>PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES</b>  |  |  |
| <p><b>Coordinador de Calidad (CC):</b> Propietario del proceso y responsable de la actualización de la información aportada por la página web del Centro.</p> <p><b>Vicerrectorado de Estudios:</b> Enviar a ANECA los Títulos para su aprobación inicial/seguimiento/modificación/acreditación.</p> <p><b>Junta de Centro (JC):</b> Aprobar las propuestas que le remiten las Comisiones correspondientes de titulación.</p> <p><b>Comisión de Titulación (CT):</b> Elaborar la memoria de Titulación y enviar a Junta de Facultad para su aprobación.</p> <p><b>Consejo de Gobierno (CG) y Consejo Social (CS):</b> Aprobar el diseño de la oferta formativa.</p> <p><b>ANECA/Consejo de Universidades:</b> Verificación, Aprobación, Seguimiento y Acreditación de los Títulos.</p> <p><b>Comisión de Garantía de Calidad (CGC):</b> Analizar la adecuación de la oferta formativa de la Facultad, atender a recomendaciones de la ANECA. Elaborar informe de seguimiento y acreditación de los Títulos de la Facultad, así como proponer modificaciones a los mismos.</p> <p><b>Comunidad Autónoma:</b> Autorizar la impartición de los títulos verificados.</p> <p><b>Rector Universidad de Murcia:</b> Ordenar la publicación de los Títulos en el BORM.</p> <p><b>Ministerio de Educación:</b> Comunicar al RUCT aprobación, modificación y acreditación de Títulos.</p> |  |  |
| <b>GGII IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Profesores y personal de apoyo,</u></li> <li>✓ <u>Estudiantes,</u></li> <li>✓ <u>y PAS:</u></li> </ul> <p>A través de sus representantes en Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. Además participan a nivel personal aportando información, sugerencias...</p> <p>El personal de la Unidad para la Calidad con su participación en la CGC asesora en la implantación del proceso.</p> <p><u>Equipo de Dirección:</u> Además de su participación en CGC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...</p>  |  |  |
| <b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO.</b>  | <b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>  |  |
| No existen indicadores para este proceso  | La CGC en una de sus reuniones trimestrales y tras analizar la información que obtiene de la aplicación del proceso (recomendaciones recogidas en los informes de seguimiento,), realiza propuestas de mejora. |  |
| <b>SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA. TOMA DE DECISIONES</b>   |  |  |
| La CGC en sus reuniones trimestrales, realiza el seguimiento, control y toma de decisiones del proceso, realizando las propuestas de mejora oportunas.  |  |  |
| <b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>   |  |  |
| El Centro, teniendo en cuenta el proceso PC09 (Información pública) procede a informar a los diferentes grupos de interés por los mecanismos considerados. En todo caso, la información referente a este proceso se hará pública en la web del Centro.  |  |  |