

**INDICE**

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DEFINICIONES
4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES
5. DESARROLLO
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. Relación entre los criterios a cumplir para la verificación del proyecto presentado y los diferentes documentos definidos en el SGC de la Facultad. Puntos 2 a 10, excepto 9 del Anexo I del RD 861/2010.

Anexo 2. Relación entre el punto 9 (Sistema de Garantía de la Calidad) del RD 861/2010 y los diferentes documentos establecidos en el SGC de la Facultad

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

| | | Fecha |
|---------------|-------------------------------------|----------------------|
| 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 revisan y mejoran de forma sistemática la programación, el desarrollo y los resultados de las titulaciones oficiales que oferta y a partir de ese análisis y de la información que aportan los grupos de interés, y en particular de las Comisiones de Titulación existentes si fuera el caso, revisan el plan de estudios y elaboran las propuestas de mejora que consideren para su aplicación directa o para remitir como modificaciones del mismo (PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de grado y máster que se imparten en los Centros de la UMU.

3. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

Coordinador de Calidad (CC): Propietario del proceso.

Comisión de Garantía de la Calidad (CGC): Realizar un seguimiento sistemático del desarrollo de las enseñanzas oficiales impartidas por el Centro. Proponer acciones de mejora del plan de estudios, cuando se considere oportuno.

Junta de Centro (JC): Aprobar las modificaciones propuestas a los planes de estudio en vigor, cuando sea el caso, y enviar al Vicerrectorado de Estudios atendiendo a la normativa UMU vigente.

5. DESARROLLO

Una vez que la oferta formativa del Centro se ha realizado y las diferentes titulaciones se han planificado y se están desarrollando (PC01 *Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje*), tanto el propio SGC implantado en el Centro como la aplicación del Real Decreto 1393/2007

y su modificación RD 861/2010 proponen cauces para la revisión y mejora sistemática de las titulaciones.

Para ello se han de tener en cuenta, entre otros,

- las recomendaciones del informe de verificación,
- la información procedente de los diferentes procesos del SGC
- las recomendaciones realizadas en el seguimiento (tanto en el externo por la ANECA como en seguimiento por la propia CGC o la UC).

Como consecuencia de este seguimiento externo-interno, cuando se detecten desviaciones respecto de lo planificado se pondrán en marcha las acciones de mejora que se consideren oportunas, realizando el adecuado seguimiento del desarrollo de las mismas (PM01). Asimismo, se podrán proponer modificaciones a los diferentes planes de estudio para lo cual se tendrá en cuenta la normativa de la Universidad y la emitida por la ANECA y la CARM.

La CGC decidirá el tipo de seguimiento a realizar para asegurar la implantación de las propuestas de mejora y modificación realizadas.

6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

Aunque no se definen indicadores específicos para este proceso, de forma anual el Coordinador de Calidad del Centro recogerá información procedente de los diferentes procesos del SGC y la presentará a la CGC para que ésta analice la validez de lo planificado y desarrollado en los diferentes programas formativos y proponga las mejoras que considere adecuadas (este proceso ya de por sí supone una actuación de medición, análisis y mejora continua).

7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS

Este procedimiento no define formatos específicos.

8. EVIDENCIAS

| Identificación de las evidencias | Soporte de archivo | Punto de archivo de la evidencia | Tiempo de conservación |
|---|-----------------------|----------------------------------|------------------------|
| Actas CGC relativa al seguimiento interno, acciones correctivas y propuestas de modificación de planes de estudios. | Papel y/o informático | Punto de calidad | 6 años |

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

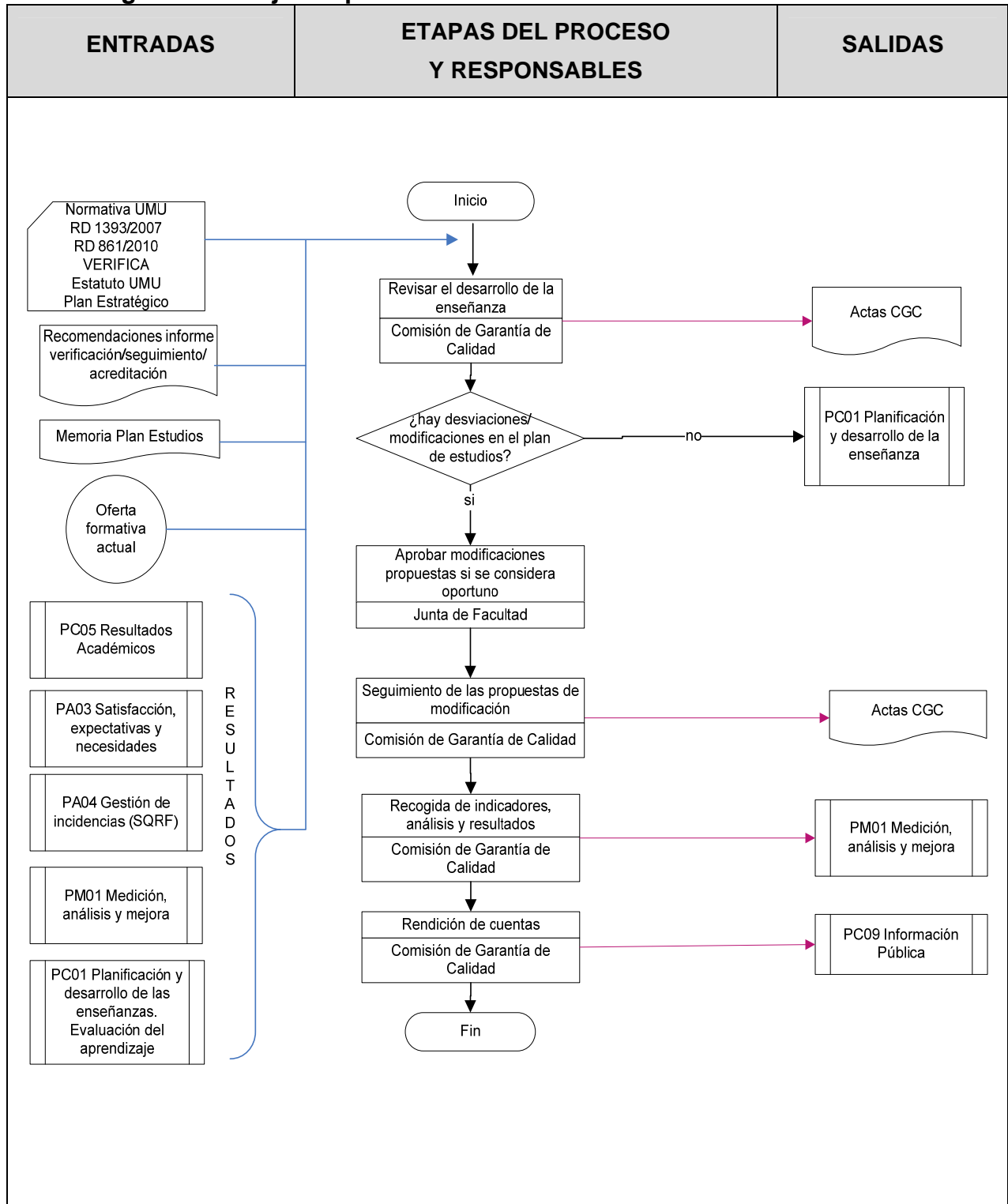
Las propuestas de modificación de los planes de estudios han de ser aprobadas por la Junta de Centro antes de su remisión al Vicerrectorado de Estudios, además la CGC de forma periódica informará a dicha Junta de las acciones correctivas, que además deberá contemplar el Equipo de Dirección en la elaboración de su Plan Anual de Actuación.

Por aplicación del proceso PC09 (*Información pública*) los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.



10. RESUMEN DEL PROCESO

10.1. Diagrama de flujo del proceso



10.2. Ficha resumen

| RESPONSABLE | TIPO | OBJETIVO |
|---|---|--|
| Coordinador de Calidad | C | Establecer el modo por el que el Centro revisa y mejora la programación, el desarrollo y los resultados de las titulaciones oficiales que imparte. |
| PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES | | |
| <p>Coordinador de Calidad (CC): Responsable del proceso.</p> <p>Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Realizar un seguimiento sistemático del desarrollo de las enseñanzas oficiales impartidas por la Facultad. Establecer acciones correctivas y proponer modificaciones a los planes de estudio, cuando se considere oportuno.</p> <p>Junta de Centro (JC): Aprobar las modificaciones propuestas y enviar al Vicerrectorado de estudios atendiendo a la normativa UMU vigente.</p> | | |
| GGII IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Profesores y personal de apoyo,</u> ✓ <u>Estudiantes,</u> ✓ <u>y PAS:</u> <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> <p><u>Egresados y empleadores:</u> aporte de sugerencias y encuestas de satisfacción</p> | | |
| INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO. | RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN | |
| No existen indicadores para este proceso | La CGC al menos en una de sus reuniones trimestrales y tras analizar la información que obtiene de la aplicación del proceso (ejemplo: recomendaciones recogidas en los informes de seguimiento), realiza propuestas de mejora. | |
| SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA. TOMA DE DECISIONES | | |
| La CGC en sus reuniones trimestrales, realiza el seguimiento, control y toma de decisiones del proceso, realizando las propuestas de mejora oportunas. | | |
| RENDICIÓN DE CUENTAS | | |
| La Facultad, 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 de la Facultad. | | |