



PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LOS SGIC

P. ¿Qué hacemos con el informe de seguimiento?

R. Debe analizarse por la CGC y dejar constancia en el acta de la reunión de las posibles acciones de mejora que se deriven de ese análisis.

P. ¿Cuándo se deben volver a redactar los puntos 8 y 9 de la memoria del título?

R. Como muy tarde, cuando haya que proceder a la acreditación deben estar actualizados.

P. ¿Qué ocurre si no tenemos datos de inserción laboral?

R. Se refleja en el acta de alguna sesión de la CGC que no se dispone de datos. Estos estudios son responsabilidad del Observatorio de Empleo de la UMU.

P. ¿Cuántas reuniones hay que hacer en cada curso académico?

R. Al menos 4; una por trimestre, tomando como referencia el curso académico (no el año natural), por lo que la primera podría ser en septiembre y la última en julio, y en todo caso las que reflejen en el Manual de calidad del centro.

P. ¿Cómo planifico las reuniones de la CGC?

R. Tenemos una propuesta de planificación en la web de la Unidad para la Calidad

P. ¿Tiene que haber un externo en la CGC?. Si nunca viene a las reuniones, ¿lo puedo quitar?

R. Es aconsejable e interesante que haya alguien, pero no obligatorio. Si no asiste, puede enviar a alguien en su nombre.

P. Quiero convocar a un grupo focal para medir la satisfacción de un colectivo, pero no sé cómo hacerlo.

R. Lo primero es decidir a quienes se va a convocar. También es conveniente prepararlo bien y llevar un guión con preguntas preestablecidas. Debe estar dirigido por 2 o más personas; una para ir haciendo las preguntas y otra para tomar notas ya que aquí no debe haber votaciones sino aporte de opiniones.

P. ¿Qué hacer cuando varios Centros tienen la misma titulación, de cara al seguimiento? (por ej: Enfermería Murcia, Cartagena y Lorca)

R. Mientras no se diga lo contrario, lo único que cabe hacer es coordinarnos entre todos, ya que tenemos la misma memoria de verificación, tenemos el mismo informe de seguimiento y tendremos la misma acreditación, por lo que se trata de un único título.

P. ¿Qué debe hacer la CGC si los resultados de la titulación no se acercan a los valores establecidos en la memoria del título?

R. En primer lugar hay que analizar los resultados. No obstante lo que se indica en la Memoria es un referente que hay que tener en cuenta y prever si, con la realidad actual y no con lo indicado en la Memoria, se podrían alcanzar. En caso contrario habrá que adoptar medidas al efecto o solicitar una



modificación del punto 8.1 de la Memoria incorporando nuevas estimaciones de forma justificada y con valores razonables.

P. ¿Se tiene que aprobar el acta de la CGC en la siguiente reunión?

R. No es conveniente esperar tanto para aprobarla ya que para el seguimiento deben estar todas disponibles. Un método habitual es, una vez redactada, enviarla a los miembros de la CGC y dejar un plazo corto (1 semana o menos) para que éstos la revisen y aporten alegaciones si procede. Una vez pasado el plazo se considerará aprobada.

P. ¿Cómo puedo obtener mayor índice de respuesta de las encuestas de satisfacción que paso a los Grupos de Interés?

R. La clave para aumentar ese índice de respuesta es doble. Por un lado se ha de contar con que los profesores (a propuesta de sus Decanos) comenten la importancia de esas encuestas y animen a contestarlas. Por otro deben recibir los resultados de las encuestas y las acciones que de su análisis se han derivado.

P. ¿Tengo que medir la satisfacción siempre con encuestas?

R. No; depende del grupo de interés. Para los estudiantes se suelen utilizar encuestas. Para los representantes de alumnos grupo focal. A los egresados se les puede hacer una encuesta por teléfono. Las reuniones de coordinación, juntas de centro, etc. también sirven para recoger satisfacción. En los másteres se pueden hacer reuniones con profesores. No hace falta pasarlas “todos los años a todos”; es conveniente hacer una planificación.

P. ¿Todas las SQRF tienen que llegar por escrito?

R. No, las sugerencias, quejas y reclamaciones son oportunidades de mejora y debemos aprovecharlas, incluso si nos las dicen verbalmente las podemos pasar a escrito y plantearlas ante la CGC.

P. El PC01: Planificación y desarrollo de las enseñanzas, establece como responsabilidad de la CGC: “Comprobar la existencia de guías docentes actualizadas...” ¿Significa esto que tiene que ir comprobando el contenido de cada guía?

R. En principio cada uno ha de asumir su responsabilidad: El equipo docente la elabora; el coordinador la sube a la web; el departamento la valida en primera instancia y el Decanato (tras la aprobación por la Junta de Facultad) la vuelve a validar y la difunde. Ahora bien, como el responsable del seguimiento y acreditación es la CGC, ésta debería comprobar que todas están en la web y que su contenido responde a lo previsto.

P. ¿Hay que hacer un Plan de Captación cada curso académico?

R. No necesariamente, el Plan de Captación puede abarcar más de un curso, aunque recomendamos que sea anual. En algunas titulaciones puede no ser necesario hacer plan de captación, pero es conveniente y necesario dejar constancia en acta.

P. ¿Qué diferencia hay entre los objetivos generales y el resto de objetivos del SGIC?



R. Los objetivos generales persiguen alcanzar los propósitos más amplios y sirven de orientación para la dirección y la gestión. Suelen formularse en infinitivo (conseguir, hacer, alcanzar...). Los objetivos específicos representan los pasos que se han de realizar para alcanzar los objetivos generales. Son medibles (número, porcentaje...) y deben tener plazos.

P. ¿Qué puede hacer la CGC si, pese a haber ejecutado acciones de mejora, no se consigue el resultado deseado?

R. Entonces puede ser que el Plan de Mejora no esté bien diseñado; bien porque el problema no está bien definido; bien porque las medidas no son eficaces. Si la solución no está en manos del centro se debe incluir también en el Plan de Mejoras las gestiones que debe hacer el centro para que se consiga, aunque la decisión de, por ejemplo nuevos aportes de recursos, no esté en su mano.

P. ¿Debemos poner objetivos a todos los indicadores del panel de indicadores?

R. No en todos; es obligatorio en los que aparecen en la Memoria de verificación y en el seguimiento y es interesante en los clave porque, en todos los casos, facilita el análisis de los resultados.

P. ¿Qué criterios es conveniente seguir a la hora de poner objetivos?

R. Deben ser medibles, ambiciosos pero alcanzables, coherentes con la política de la organización y con la mejora continua.

P. ¿Qué ocurre si alguna parte de un proceso no es aplicable a mi centro? (Ej. Plan de Captación en titulaciones con mucha demanda).

R. No debe haber problema. Se deja constancia, en algún acta de la CGC de que no se aplica explicando el motivo.

P. ¿Qué estrategias pueden utilizar los centros para conseguir un mayor índice de asistencia a los programas de orientación?

R. Debe haber diálogo entre los centros y el COIE. Este diseña actividades de orientación genéricas pero los centros pueden pedirle otras específicas de interés para sus estudiantes. También se pueden recoger ideas pidiendo la opinión a los estudiantes.