

**PROCEDIMIENTO:  
PG-22  
SEGUIMIENTO INTERNO ANUAL DE LOS  
TÍTULOS**

	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado:	Técnico de Calidad	Laura Vila	31/01/2025
Revisado:	Vicerrectorado de Calidad	Ana M <sup>a</sup> Cruz	03/02/2025
Aprobado:	Vicerrectorado de Calidad	Ana M <sup>a</sup> Cruz	14/02/2025

<b>VERSIÓN</b>	<b>CONTROL DE MODIFICACIONES</b>	<b>FECHA</b>
01	Versión original	03/10/22
02	Cambio formato	01/12/2022
03	Ajuste en el alcance del procedimiento	30/10/2023
04	Actualización completa del proceso. Nuevo flujograma	14/02/2025

**RESPONSABLE DEL PROCESO: VR Calidad**

# ÍNDICE

1. OBJETO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA: .....	3
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:.....	3
<b>4.1. Títulos oficiales: Grado y Máster Universitario</b> .....	3
<b>4.1.1. Comisión de Calidad del Título</b> .....	3
<b>4.1.2. Informe Anual de Calidad</b> .....	4
<b>4.1.3. Aula SAIC</b> .....	4
<b>4.2. Títulos oficiales: Programas de Doctorado</b> .....	5
<b>4.2.1. Comisión de Calidad del Programa de Doctorado</b> .....	5
<b>4.2.2. Informe Anual de Calidad</b> .....	5
<b>4.3. Títulos propios: Máster de Formación Permanente (MFP)</b> .....	6
<b>4.3.1. Comisión de Calidad del Título</b> .....	6
<b>4.3.2. Informe Anual de Calidad</b> .....	7
<b>4.3.3. Aula SAIC</b> .....	7
5. REGISTROS: .....	7
6. FLUJOGRAMA DEL PROCESO .....	7

## 1. OBJETO:

Asegurar el adecuado desarrollo de los títulos y velar por la mejora continua de éstos, conforme a lo establecido en la memoria del título.

Esto permite detectar posibles desviaciones en el desarrollo de las titulaciones respecto a lo planificado, incorporar las recomendaciones de los informes de evaluación externa, aportar recomendaciones y/o sugerencias, proporcionar retroalimentación útil para la mejora de los títulos y rendir cuentas a los grupos de interés.

## 2. ALCANCE:

Este proceso será de aplicación al conjunto de títulos oficiales de la Universidad, incluyendo a los Programas de Doctorado.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Criterios y Directrices de Garantía de calidad en el Espacio europeo de Educación Superior (ENQA).
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Última versión de las memorias de los títulos.
- Normativas internas de la Universidad.

## 4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

### 4.1. Títulos oficiales: Grado y Máster Universitario

*Los títulos oficiales de grado y máster universitario contarán con los siguientes mecanismos de gestión y aseguramiento de la calidad:*

#### 4.1.1. Comisión de Calidad del Título

*Es el órgano de gestión encargado de garantizar y asegurar la calidad en los procesos de enseñanza-aprendizaje de una titulación, teniendo en cuenta para ello, la opinión de todos los grupos de interés.*

*Existirá una comisión para cada título en cada centro que lo imparta, que se reunirá, al menos dos veces al año con carácter ordinario y, con carácter, extraordinario, cuantas veces se precise.*

*Estará compuesta como mínimo por:*

- *El Director o Directores de la titulación*
- *Un representante académico del centro, facultad o escuela en el que se imparta (como decano, vicedecano u otros)*
- *Un representante del Personal Docente e Investigador*
- *Un representante del Personal de Administración y Servicios*
- *Un representante o representantes de los estudiantes*
- *Un miembro del Vicerrectorado de Calidad*

*Cada comisión de calidad se adaptará a las particularidades de cada título, pudiendo contar con representantes de distintas modalidades, grupos o campus, representantes de los empleadores, expertos externos sobre el título u otros representantes de la comunidad universitaria o la sociedad.*

*Sus competencias principales son:*

- *Analizar los indicadores de rendimiento y satisfacción*
- *Poner en conocimiento del centro, facultad o escuela cualquier aspecto que se considere que afecta al desarrollo de la titulación*
- *Evaluar el desarrollo del programa formativo: los métodos de enseñanza y aprendizaje utilizados, la evaluación, los medios, los servicios, las prácticas, la movilidad, etc.*
- *Proponer acciones de mejora para el título*
- *Proponer modificaciones y actualizaciones del título*

*Los plazos de celebración de las comisiones de calidad serán fijados anualmente por el Vicerrectorado de Calidad.*

#### **4.1.2. Informe Anual de Calidad**

*El Informe Anual de Calidad es el principal instrumento de aseguramiento de la calidad del título, ya que permite analizar y reflexionar sobre la implantación de este y proponer acciones de mejora del título.*

*Cada año, el director o directores del título elaborará el Informe Anual de Calidad siguiendo los modelos y plazos establecidos por el Vicerrectorado de Calidad. Una vez elaborado será revisado por el Vicerrectorado de Calidad y aprobado por el responsable académico del título (decano o vicedecano).*

*Las acciones de mejora propuestas se subirán a la aplicación de gestión de acciones de mejora para su seguimiento durante el curso siguiente.*

#### **4.1.3. Aula SAIC**

*El Aula SAIC es el repositorio de evidencias de coordinación académica y calidad de cada uno de los títulos implantados.*

*El Vicerrectorado de Calidad crea las Aulas SAIC y gestiona los permisos y plantillas de cada evidencia. Al final de cada semestre comprueba que se han archivado todos los documentos.*

*El Director del Título (DT) será el encargado de elaborar la documentación que le corresponda y archivar las evidencias de coordinación y calidad del título.*

#### **4.2. Títulos oficiales: Programas de Doctorado**

*Los programas de doctorado contarán con los siguientes mecanismos de gestión y aseguramiento de la calidad:*

##### **4.2.1. Comisión de Calidad del Programa de Doctorado**

*La Comisión de Calidad del Programa de Doctorado será nombrada por la Comisión Académica. Su función será la de realizar el seguimiento del programa y garantizar y asegurar la calidad en los procesos de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta para ello, la opinión de todos los grupos de interés.*

*Existirá una comisión para cada programa de doctorado, que se reunirá, al menos una vez al año con carácter ordinario y, con carácter, extraordinario, cuantas veces se precise.*

*Estará compuesta como mínimo por:*

- *El Coordinador del programa*
- *El director de la Escuela de Doctorado o persona en quien delegue*
- *Un representante del Personal Docente e Investigador*
- *Un representante del Personal de Administración y Servicios*
- *Un representante o representantes de los doctorandos*
- *Un miembro del Vicerrectorado de Calidad*

*Cada comisión de calidad se adaptará a las particularidades de cada programa, pudiendo contar con varios representantes de cada grupo de interés, expertos externos u otros representantes de la comunidad universitaria o la sociedad.*

*Sus competencias principales son:*

- *Analizar los indicadores de rendimiento y satisfacción*
- *Poner en conocimiento de la Escuela de Doctorado cualquier aspecto que se considere que afecta al desarrollo del programa*
- *Evaluar el desarrollo del programa formativo*
- *Proponer acciones de mejora para el programa*
- *Proponer modificaciones y actualizaciones del programa*

*Los plazos de celebración de las comisiones de calidad serán fijados anualmente por el Vicerrectora de Calidad.*

##### **4.2.2. Informe Anual de Calidad**

*El Informe Anual de Calidad es el principal instrumento de aseguramiento de la calidad del programa, ya que permite analizar y reflexionar sobre la implantación*

*de este y proponer acciones de mejora.*

*Cada año, el coordinador del programa de doctorado elaborará el Informe Anual de Calidad siguiendo los modelos y plazos establecidos por el Vicerrectorado de Calidad. Una vez elaborado será revisado por el Vicerrectorado de Calidad y aprobado por la Comisión Académica del Programa.*

*Las acciones de mejora propuestas se subirán a la aplicación de gestión de acciones de mejora para su seguimiento durante el curso siguiente.*

### **4.3. Títulos propios: Máster de Formación Permanente (MFP)**

*Los títulos propios de Máster de Formación Permanente contarán con los siguientes mecanismos de gestión y aseguramiento de la calidad:*

#### **4.3.1. Comisión de Calidad del Título**

*Es el órgano de gestión encargado de garantizar y asegurar la calidad en los procesos de enseñanza-aprendizaje de una titulación, teniendo en cuenta para ello, la opinión de todos los grupos de interés.*

*Existirá una comisión para cada título en cada centro que lo imparta, que se reunirá, al menos una vez al año con carácter ordinario y, con carácter, extraordinario, cuantas veces se precise.*

*Estará compuesta como mínimo por:*

- *El Director o Directores de la titulación*
- *Un representante académico del centro, facultad o escuela en el que se imparta (como decano, vicedecano u otros)*
- *Un representante del Personal Docente e Investigador*
- *Un representante del Personal de Administración y Servicios*
- *Un representante o representantes de los estudiantes*
- *Un miembro del Vicerrectorado de Calidad*

*Cada comisión de calidad se adaptará a las particularidades de cada título, pudiendo contar con representantes de distintas modalidades, grupos o campus, representantes de los empleadores, expertos externos sobre el título u otros representantes de la comunidad universitaria o la sociedad.*

*Sus competencias principales son:*

- *Analizar los indicadores de rendimiento y satisfacción*
- *Poner en conocimiento del centro, facultad o escuela cualquier aspecto que se considere que afecta al desarrollo de la titulación*
- *Evaluar el desarrollo del programa formativo: los métodos de enseñanza y aprendizaje utilizados, la evaluación, los medios, los servicios, las prácticas, la movilidad, etc.*
- *Proponer acciones de mejora para el título*

- *Proponer modificaciones y actualizaciones del título*

*Los plazos de celebración de las comisiones de calidad serán fijados anualmente por el Vicerrectorado de Calidad.*

#### **4.3.2. Informe Anual de Calidad**

*El Informe Anual de Calidad es el principal instrumento de aseguramiento de la calidad del título, ya que permite analizar y reflexionar sobre la implantación de este y proponer acciones de mejora del título.*

*Cada año, el director o directores del título elaborará el Informe Anual de Calidad siguiendo los modelos y plazos establecidos por el Vicerrectorado de Calidad. Una vez elaborado será revisado por el Vicerrectorado de Calidad y aprobado por el responsable académico del título (decano o vicedecano).*

*Las acciones de mejora propuestas se subirán a la aplicación de gestión de acciones de mejora para su seguimiento durante el curso siguiente.*

#### **4.3.3. Aula SAIC**

*El Aula SAIC es el repositorio de evidencias de coordinación académica y calidad de cada uno de los títulos implantados.*

*El Vicerrectorado de Calidad crea las Aulas SAIC y gestiona los permisos y plantillas de cada evidencia. Al final de cada semestre comprueba que se han archivado todos los documentos.*

*El Director del Título (DT) será el encargado de elaborar la documentación que le corresponda y archivar las evidencias de coordinación y calidad del título.*

## **5. REGISTROS:**

<b>NOMBRE REGISTRO</b>	<b>QUIÉN ARCHIVA</b>	<b>TIEMPO CONSERVACIÓN</b>	<b>LUGAR ARCHIVO</b>
Informe Anual <i>de Calidad</i> del Título	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	<i>Aula SAIC del título</i>
Actas del Comité de Calidad del Centro	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	<i>Sharepoint Calidad/ Aula SAIC del título</i>
Actas del Comité de Calidad del Título	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	<i>Sharepoint Calidad/ Aula SAIC del título</i>

## **6. FLUJOGRAMA DEL PROCESO**

## PG-22 SEGUIMIENTO INTERNO ANUAL DE LOS TÍTULOS TÍTULOS OFICIALES Y MFP

