

Sistema Interno de Garantía de Calidad de U-tad

Edición	Cargo	Fecha de aprobación
B1	Comité Académico	21-7-2017

Índice

1. Introducción	3
2. Presentación de U-tad	3
a. Organización de U-tad	4
b. Órganos de Gobierno.....	5
<i>i. Órganos directivos</i>	<i>5</i>
<i>ii. Órganos académicos</i>	<i>6</i>
3. El Sistema de Garantía Interna de Calidad de U-tad (SIGC): Estructura.....	10
a. La Comisión de Calidad.....	11
<i>i. Funcionamiento y nombramiento de la Comisión de Calidad</i>	<i>12</i>
b. La Unidad de Calidad	13
4. El Sistema de Garantía Interna de Calidad de U-tad (SIGC):	
 Procedimientos	14
a. Política y objetivos de calidad de U-tad.....	15
b. Procedimiento para la recogida de la valoración sobre la docencia por parte de los estudiantes y de los profesores (PC01)	16
c. Procedimiento para garantizar la calidad de las Prácticas Externas (PC02)	17
d. Procedimiento de evaluación de la calidad de los programas de movilidad (PC3).....	19
e. Procedimiento relativo a la satisfacción de los actores implicados en las titulaciones (PC4).....	19
f. Procedimiento relativo a la valoración de la inserción laboral y empleabilidad del título (PC5)	20
g. Procedimiento de quejas y sugerencias (PC6).....	21
h. Procedimiento para la publicación y difusión de los resultados de la calidad docente de la titulación y la revisión de la información publicada (PC7)	21

1. Introducción

El objeto de este manual es presentar el nuevo Sistema Interno de Garantía de Calidad de U-tad (Centro Universitario de Tecnología y Arte Digital, en la actualidad centro adscrito a la Universidad Camilo José Cela) con el que se pretende atender a las características de las titulaciones que componen la oferta formativa de U-tad y garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 1393/2007 y su posterior modificación según RD 861/2010 respecto de la calidad de formación en los títulos oficiales que imparten las universidades.

La Dirección de U-tad tras haber sometido a los títulos oficiales que imparte como centro adscrito a la Universidad Camilo José Cela a diferentes procesos de evaluación (verificación, seguimiento y renovación de la acreditación) ha llevado a cabo un proceso de reflexión interno que concluye con el rediseño de su sistema interno de garantía de calidad adaptado a su estructura, a su oferta formativa y a su filosofía de trabajo.

Con la implantación de este nuevo sistema interno de garantía de calidad en U-tad se persigue el realizar un seguimiento interno de los títulos oficiales en su oferta formativa y generar información cuantitativa y cualitativa significativa que permita abordar la toma de decisiones con la mejora continua como línea argumental.

2. Presentación de U-tad

U-tad Centro Universitario de Tecnología y Arte Digital se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, y las normas que en su desarrollo dicte el Estado y la Comunidad de Madrid, por el Real Decreto 557/1991, por el convenio de adscripción celebrado entre la Universidad Camilo José Cela y la entidad titular de U-tad, y por sus Normas de Organización y Funcionamiento.

La actividad del U-tad se fundamenta en el principio de libertad académica manifestada en la libertad de cátedra, de investigación y de estudio. Sus funciones son las siguientes:

- La creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, la tecnología y la cultura, en todas sus manifestaciones.
- La formación de todos sus profesores y alumnos para el ejercicio de las actividades científicas, profesionales, artísticas y tecnológicas.
- La contribución científica y tecnológica al desarrollo social y económico nacional y especialmente de la Comunidad de Madrid, a la cultura y a la calidad de vida.
- El desarrollo y promoción de la cultura y de la educación innovadora con una especial dedicación al fomento, desarrollo e implantación de los sistemas educativos que mejoren su uso en todos los ámbitos y toda clase de instituciones.

Son competencias U-tad, a través de sus órganos de gestión, las siguientes:

- La organización de la enseñanza e investigación.
- La selección, contratación y promoción del profesorado, del personal investigador, así como del personal de administración y servicios.
- La selección y formación de los alumnos.
- La creación de estructuras adecuadas para la docencia e investigación científica.
- Otras competencias previstas en la Ley.

a. Organización de U-tad

U-tad está integrado por las siguientes áreas de conocimiento:

- Arte
- Videojuegos y Productos Interactivos.
- Ingeniería y empresa.

Las áreas son los órganos básicos encargados de organizar, coordinar e impartir las enseñanzas, así como organizar y desarrollar la investigación en sus respectivos campos de conocimiento. También pueden proporcionar asesoramiento científico y técnico en todo el ámbito U-tad. La creación, modificación y supresión de áreas es competencia del Consejo de Administración. La designación, determinación del ámbito de funciones y cese del Director de Área será competencia del Director del

Centro. A estas áreas les prestan servicios diferentes departamentos de la entidad, como son Recursos Humanos, Financiero, Servicios Corporativos, Marketing, Admisiones, Comunicación, Servicio de Desarrollo Profesional y Calidad.

b. Órganos de Gobierno

Los Órganos de Gobierno del Centro Universitario son de dos clases: órganos directivos y órganos académicos.

i. Órganos directivos

Los órganos directivos son los que marcan las directrices generales de U-tad, velan por su cumplimiento y establecen los cauces de relación entre este y el cuerpo social, de acuerdo con las competencias que se les asignan en sus Normas de Organización y Funcionamiento.

Son órganos directivos:

- El Consejo de Administración de la entidad titular de U-tad.
- El Comité de Dirección.

Las decisiones del Consejo de Administración son vinculantes para cualquier órgano de U-tad. Tendrá competencia exclusiva en la interpretación y modificación de sus Normas de Organización y Funcionamiento. En todo caso, se garantiza que las decisiones de naturaleza estrictamente académica se adoptarán por órganos en los que el personal docente o investigador tenga una representación mayoritaria.

El Comité de Dirección está compuesto por:

- El Director.
- El Secretario General.
- Los Directores de las áreas.
- El Director de Marketing y Comunicación.
- El Director de Admisiones.
- El Director de Servicios.
- El Director de Sistemas.

- El Director de Calidad.

Las competencias del Comité de Dirección son:

- a) Proponer la aprobación y/o reforma de las normas de U-tad.
- b) Proponer la implantación de nuevos títulos, así como la aprobación y la modificación de los respectivos planes de estudios.
- c) Proponer la creación y la supresión de servicios, y definir su composición y organización.
- d) Proponer la configuración y las modificaciones de la plantilla del personal académico, así como su sistema de selección y de promoción.
- e) Proponer criterios para la concesión de permisos, excedencias y años sabáticos al profesorado.
- f) Aprobar la memoria de cada curso académico.
- g) Aprobar el calendario académico.
- h) Resolver los conflictos de competencias que se planteen entre estudios o servicios universitarios.
- i) Cualquier otra competencia que le sea atribuida por este Reglamento y otras disposiciones que le puedan ser de aplicación.

ii. Órganos académicos

Los órganos académicos son aquellos que dirigen e impulsan la actividad docente e investigadora de U-tad. Los órganos académicos de U-tad son:

- Directores de área.
- Coordinadores académicos.
- Comité Académico.
- Secretario general.

La responsabilidad del gobierno de U-tad corresponderá al Director de U-tad. Es la primera autoridad de U-tad y le corresponde la máxima responsabilidad en la representación, el gobierno y la administración de U-tad.

Son **funciones del Director de U-tad** las siguientes:

- a) Asumir las responsabilidades del Sistema de Calidad en U-tad, que posteriormente delega en el Departamento de Calidad.
- b) Convocar y presidir los comités.
- c) Establecer reuniones periódicas para controlar el perfecto funcionamiento de los niveles de exigencia y objetivos marcados.

El Secretario General de U-tad es el fedatario de todos los actos y acuerdos del Claustro y de los comités, así como de aquellos otros derivados de la organización y actividad académica de U-tad.

Son **funciones del Secretario General** de U-tad:

- a) Levantar acta de las sesiones del Claustro y de los comités y dar fe de los acuerdos y del contenido de los libros de actas de los mismos.
- b) La recepción y custodia de las actas de calificación de los exámenes.
- c) La custodia del Archivo General y el Sello Oficial de U-tad.
- d) La expedición de documentos y certificaciones de cuantos actos o hechos académicos consten en la documentación oficial de U-tad.
- e) Cuantas funciones le sean encomendadas por la legislación universitaria o las Normas de Organización y Funcionamiento de U-tad.

El Director de área es nombrado por el Director de U-tad. Al Director le corresponde igualmente su remoción.

Son **funciones del Director de área** las siguientes:

- a) Elaborar la memoria anual del área.
- b) Convocar, presidir y dirigir las reuniones del Área.
- c) Representar al área ante las instancias universitarias.
- d) Cualquier otra función que le delegue el Director de U-tad u otro órgano de U-tad.

- e) Establecer objetivos y plazos para la realización de tareas, definiendo prioridades a corto plazo y controlando la calidad del trabajo y verificando que se ejecutan las acciones previstas.
- f) Realizar análisis lógicos, identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes.
- g) Asegurar la correcta atención y asesoramiento a los implicados internos y/o externos.
- h) Mantener una estrategia de comunicación que permita al equipo de trabajo identificar claramente los objetivos del área bajo su dirección.
- i) Colaborar en la planificación, programación y coordinación de las actuaciones del personal bajo su dependencia, procurando que éstos dispongan de objetivos definidos para la realización de su trabajo.
- j) Dirigir los medios humanos y técnicos de que dispone para la consecución de los objetivos fijados.
- k) Programar las actividades, establecer los procesos de trabajo, coordinar, medir y supervisar las actuaciones del personal a su cargo.
- l) Facilitar y colaborar en la formación del personal a su cargo para el desempeño de sus funciones.
- m) Elaborar informes, estudios, memorias, estadísticas sobre temas de su área.
- n) Colaborar en la implantación de sistemas de calidad y en las evaluaciones externas exigidas por ANECA y la Fundación para el Conocimiento Madri+d.
- o) Motivar y apoyar a los profesores para su presentación a la acreditación y evaluación de ANECA y de la Fundación para el Conocimiento Madri+d.
- p) Presidir las reuniones de convalidaciones y reconocimientos de su área.
- q) Facilitar el acceso a la investigación de todos los profesores y alumnos de las diferentes áreas de conocimiento que puedan integrarse en el mismo.
- r) Promover la realización de trabajos de carácter científico, así como el desarrollo

de cursos de especialización y perfeccionamiento.

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de área es asistido por los Coordinadores Académicos o Responsables de las titulaciones de Grados y Máster Universitario, que se encargan asimismo de coordinar la actividad académica de los profesores y alumnos de una titulación en concreto.

El Comité Académico está compuesto por:

- El Director de U-tad
- El Director de operaciones.
- Los Directores de las áreas.
- El Director de Relaciones Institucionales/Student Affairs.
- El Director de Calidad y Ordenación Académica
- El Secretario General

En él se tratan, deciden e implementan los cambios y mejoras relacionadas tanto con el desarrollo del curso académico, como con la preparación del curso siguiente, actividades extracurriculares, y todos aquellos aspectos que estén relacionados con la docencia desde el prisma de las instalaciones o de las titulaciones. Las conclusiones de estas reuniones son transmitidas a los interesados por sus directores con el fin de agilizar los procesos de comunicación interna. El Comité Académico se reúne una vez a la semana con la intención de supervisar todas las propuestas generadas por las comisiones verticales y horizontales de los diferentes títulos, así como para trabajar sobre cuestiones relacionadas con aspectos institucionales, propios de las titulaciones, del claustro o de actividades programadas. También se tratan temas relacionados con la estrategia de U-tad (propuestas de nuevos títulos, actividades extracurriculares, etc.). En dichas reuniones se tratan los posibles proyectos comunes entre las distintas áreas y los distintos niveles educativos, favoreciendo la multidisciplinariedad entre ingenieros, artistas o diseñadores y la colaboración entre alumnos de grado y de postgrado.

3. El Sistema Interno de Garantía de Calidad de U-tad: Estructura

El Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC en lo que sigue) de U-tad reposa sobre el trabajo que desarrolla la Comisión de Calidad y la Unidad de Calidad.

La Comisión de Calidad es responsable de:

- Supervisar el cumplimiento de la política de calidad de U-tad.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad.
- Gestionar y coordinar el Sistema Interno de Garantía de Calidad y realizar el seguimiento del mismo.
- Elaborar las directrices que permitan el diseño de sistemas de información ligados a los objetivos, los recursos disponibles, la gestión y los resultados de los títulos dirigidos a los profesores, los estudiantes y al personal de administración y servicios.
- Gestionar el Sistema de Información de cada título (información, admisión, apoyo y orientación a los estudiantes, coordinación del profesorado, recursos del título, programas de movilidad, prácticas externas, etc.).
- Recoger información y evidencias sobre el desarrollo del programa formativo de cada título que se imparte en U-tad (objetivos, desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, metodología, resultados, etc.).
- Promover acciones específicas para fomentar el uso de nuevas metodologías docentes y difundir y hacer visibles las buenas prácticas en materia de calidad.

La Unidad de Calidad es responsable de recopilar y organizar la información necesaria para garantizar el funcionamiento del SIGC y el trabajo de la Comisión de Calidad.

La Comisión de Calidad se apoya en el trabajo de la Unidad de Calidad que es la que le proporciona el apoyo necesario para que esta pueda analizar la información que se genere para cada uno de los títulos oficiales que imparte U-tad. La valoración que realice la Comisión de Calidad de la información que le proporcione la Unidad de

Calidad debe permitir realizar propuestas de mejora que son remitidas al Comité Académico para su toma en consideración, y cuando proceda, su aprobación.

La Comisión de Calidad, a través de la Dirección de U-tad, informa a la Universidad Camilo José Cela de las diferentes propuestas de mejora que surjan del trabajo de la Comisión de Calidad.

a. La Comisión de Calidad

La Comisión de Calidad es un órgano colegiado de análisis, debate y reflexión interna sobre el desarrollo y seguimiento de los títulos oficiales que se imparten en U-tad.

Esta comisión tiene por objetivo el garantizar la aplicación de la política de calidad de U-tad y realizar el seguimiento de la implantación de los títulos oficiales en su oferta formativa. Esta comisión analiza los datos proporcionados por la Unidad de Calidad y propone acciones de mejora para su consideración, análisis y aprobación por parte de la Dirección tras la valoración el Comité Académico.

La Comisión de Calidad está compuesta por:

- El Director de Calidad,
- los Responsables de los títulos oficiales en la oferta formativa de U-tad,
- los representantes de profesores (mínimo uno por título) que impartan docencia en cada título, elegidos por el Comité Académico de entre los profesores que se presenten como candidatos,
- los representantes de los estudiantes (mínimo uno por título) elegidos por el Comité Académico de entre los estudiantes que se presenten como candidatos,
- hasta un máximo de tres representantes del ámbito profesional de los títulos universitarios que imparte U-tad (cuando existan egresados algunos de estos representantes se seleccionarán de entre este colectivo) nombrados por el Director de U-tad de entre las propuestas que realicen los Directores de los títulos una vez que se haya puesto en contacto con el egresado o profesional seleccionado para solicitar su participación en caso de ser seleccionado, y
- un representante del Personal de Administración y Servicios.

La Comisión de Calidad es la máxima responsable de la garantía y mejora de la calidad de cada título oficial universitario que se imparta en U-tad, de su seguimiento y de todos aquellos procesos que conduzcan a su acreditación.

La Comisión de Calidad elabora anualmente para cada título un Informe de Seguimiento de Calidad que será analizado tanto por el Comité Académico como por la Dirección de U-tad. En la elaboración de cada Informe de Seguimiento la Comisión de Calidad debe utilizar, como mínimo, las siguientes fuentes de información:

- La documentación oficial de los títulos (memorias de verificación y/o modificación, informes de verificación y/o modificación, informes de seguimiento, informes de renovación de la acreditación, etc.).
- La política y los objetivos de calidad de U-tad.
- Las guías docentes.
- Los indicadores de rendimiento académico (tasa de graduación, abandono, eficiencia, etc.).
- Los resultados de las encuestas de satisfacción realizadas a los grupos de interés (estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, egresados, empleadores, etc.).
- Los resultados de las encuestas de valoración de los estudiantes sobre la actividad docente.
- Los informes de valoración de los profesores sobre su actuación docente.
- Los resultados de los análisis de inserción laboral de los egresados.
- La información recogida de las quejas y/o sugerencias recibidas.
- Las propuestas de mejora definidas con anterioridad para los diferentes títulos oficiales.

b. Funcionamiento y nombramiento de la Comisión de Calidad

La Comisión de Calidad se reúne, como mínimo una vez al año, pudiendo convocar reuniones al inicio de cada cuatrimestre o de forma extraordinaria, con el fin de analizar la implantación de los títulos que se estén impartiendo.

Todos sus miembros tienen voz y voto y, en caso de empate, el Presidente dispondrá del voto de calidad. El Secretario de la Comisión de Calidad elabora el acta de cada reunión que es puesta a disposición de todos sus miembros para su conocimiento y aprobación. Los acuerdos tomados en la Comisión de Calidad deben ser difundidos de la manera acordada por esta a través del Presidente y/o Secretario de la misma, a no ser que se haya acordado otra vía. Las reuniones deben estar debidamente documentadas y anunciadas públicamente.

Los miembros de la Comisión de Calidad serán nombrados por un período mínimo de dos años, o cuando proceda, por el período estipulado en la convocatoria correspondiente, sin perjuicio de otras renovaciones que, en su caso, procedan. Los nombramientos serán realizados por el Director de U-tad.

En caso que el colectivo de profesores o el colectivo de estudiantes no consiga nombrar a sus representantes en la Comisión de Calidad le corresponde al Director de U-tad el nombramiento por 1 año de ese miembro de la Comisión de Calidad.

Los miembros de la Comisión de Calidad deben suscribir un documento de confidencialidad respecto de la información con la que trabajen en sus reuniones.

c. La Unidad de Calidad

La Unidad de Calidad centraliza y sistematiza la recogida de toda la información que sea necesaria para la puesta en marcha y funcionamiento del SIGC y de la Comisión de Calidad. Las tareas a realizar consisten en centralizar la información procedente de los distintos títulos y colaborar en el diseño y utilización de las distintas herramientas de trabajo que para la consecución de los objetivos de calidad se propongan tanto desde la Comisión de Calidad como de los Comités Académicos.

En particular la Unidad de Calidad presta toda la ayuda técnica necesaria para la realización de encuestas de satisfacción a todos los colectivos y grupos de interés implicados, en la obtención de datos para evaluar la inserción laboral y determinará, siguiendo las instrucciones de la Comisión de Calidad, los valores de los indicadores sobre matrícula, rendimiento académico, etc.

4. El Sistema Interno de Garantía de Calidad de U-tad: Procedimientos

El Sistema Interno de Garantía de Calidad genera información anual respecto de cada uno de los títulos oficiales en la oferta formativa de U-tad para que esta sea analizada por la Comisión de Calidad y permita tomar decisiones eficaces y efectivas que redunden en la mejora de los títulos en la oferta formativa de U-tad y en la formación que U-tad ofrece a sus estudiantes.

El SIGC de U-tad es conocido por el personal de U-tad y su definición y reglas de funcionamiento son de acceso general para todos los grupos de interés del Centro. Cualquier cambio en su definición o reglas de funcionamiento es comunicado y difundido a todo el personal de U-tad para su conocimiento y aplicación.

El SIGC persigue evaluar anualmente los resultados que se obtienen para cada título en relación a los objetivos fijados y a los métodos establecidos para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes. El SIGC busca la mejora de la calidad de la enseñanza y de su profesorado manteniendo o mejorando aquellos aspectos de la oferta formativa U-tad que repercuten directamente en la calidad de cada título. Es por ello que la Comisión de Calidad evalúa la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje anualmente con la información que la Unidad de Calidad facilita y que, como mínimo, es la siguiente:

- El catálogo de indicadores de calidad (entre los que deberán figurar las tasas de graduación, abandono, eficiencia y rendimiento junto con la duración media de los estudios).
- La distribución de calificaciones finales en cada asignatura.
- Las guías docentes y la estructura del plan de estudios.
- La valoración sobre el funcionamiento de los mecanismos de coordinación docente de cada título.
- Los resultados de las encuestas de valoración sobre la actividad docente realizadas a los estudiantes.
- Los informes de valoración de los profesores sobre su actuación docente y el informe del responsable académico de cada título.

- Los resultados de las encuestas de satisfacción con el título realizadas a los grupos de interés.
- Los resultados de las encuestas de valoración respecto de las prácticas externas (realizadas a estudiantes y tutores).
- Los datos relativos a la inserción laboral y a la empleabilidad de los egresados.
- Los datos relativos a la matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso.
- La estructura y características del profesorado y del personal de apoyo.

Con toda esta información la Comisión de Calidad analiza y valora la eficiencia y la eficacia de las actividades formativas utilizadas y de los sistemas de evaluación aplicados en relación con los resultados formativos obtenidos. Asimismo la Comisión de Calidad debe prestar especial atención, para cada título, a la difusión realizada sobre el título, a los planes de acogida y tutorización de los estudiantes, a la coordinación del profesorado, a la orientación formativa a los estudiantes, a la información proporcionada sobre las salidas profesionales de los egresados y a los recursos e infraestructuras que se han utilizado.

Los informes anuales realizados por la Comisión de Calidad deben incluir un plan de mejora que resuelva los problemas detectados y aproveche aquellas oportunidades de mejora que surjan del análisis realizado. Este plan de mejora, para su análisis y aprobación, es remitido por el Presidente de la Comisión de Calidad al Comité Académico que, cuando proceda, propone a la Dirección su ratificación.

La Comisión de Calidad además valora la publicación y la difusión que de los resultados de cada título se realiza en la página web de U-tad.

La Comisión de Calidad es la responsable del seguimiento de cada plan anual de mejoras. El informe anual de cada título es difundido al personal de U-tad para su conocimiento así como a los grupos de interés que se estime oportuno y que obligatoriamente incluirán a los estudiantes y al profesorado.

a. Política y objetivos de calidad de U-tad

La política de calidad de U-tad implica el compromiso explícito de U-tad con el desarrollo de una cultura que reconozca tanto la importancia de la calidad en el ámbito de la formación y del sistema que avale su garantía como la necesidad del diseño, la implantación y el seguimiento de una estrategia para la mejora continua de los títulos.

La política de calidad está formalizada y se encuentra disponible en la página web y tablones de anuncios de U-tad, siendo conocida por todo el personal de U-tad, el profesorado, los estudiantes y los diferentes grupos de interés.

La política de calidad es aprobada por el Director de U-tad. Los objetivos de calidad están en consonancia con la política de calidad y son aprobados por la Dirección de U-tad. Tanto la política como los objetivos de calidad son revisados anualmente por la Comisión de Calidad.

Anexos:

Política de calidad.

b. Procedimiento para la recogida de la valoración sobre la docencia por parte de los estudiantes y de los profesores

La evaluación de la calidad del profesorado y de su actuación docente utiliza la valoración que realicen estudiantes sobre la docencia recibida, la valoración que realicen los profesores sobre la docencia impartida y el informe que realice el coordinador de cada título sobre el desarrollo de cada curso académico. Más concretamente se considera:

- a. La satisfacción con la actuación docente de los profesores.
- b. La reflexión sobre la propia práctica docente, la innovación y la mejora continua de la misma.
- c. La eficacia en el logro de los objetivos formativos y en el empleo de los recursos para la consecución de estos.
- d. La búsqueda de la satisfacción de los grupos de interés.

Los instrumentos específicos sobre los que se basa la evaluación de la calidad del profesorado y de su actuación docente, que son responsabilidad de la Unidad de Calidad, son los siguientes:

- **Valoración de los estudiantes.** Esta información se extrae de los cuestionarios que cumplimentan los estudiantes. Estos cuestionarios tienen como finalidad recoger la valoración de los estudiantes sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje e incluye una valoración sobre la actuación docente de sus profesores. Para cada asignatura y tras la finalización de la impartición de la docencia de la misma cada estudiante cumplimenta un cuestionario donde valora la asignatura en su conjunto y la actuación docente de cada profesor que ha participado en su impartición.
- **Valoración de los docentes.** Esta información deriva de los informes que realizan los profesores donde valoran el plan de estudios del título y la docencia impartida. Esta valoración sirve como instrumento para la reflexión del docente sobre la labor realizada, así como para contextualizar los resultados formativos obtenidos junto con la valoración que realicen los estudiantes.
- **Valoración del Director del título.** El Director del título realiza una valoración global del desarrollo de cada curso centrandó la atención en la coordinación, en los resultados obtenidos, en las deficiencias detectadas y en las que, a su juicio, puedan ser las oportunidades de mejora. El Director del título, antes de realizar su informe, recaba la valoración que sobre el desarrollo del título tengan los responsables de cada una de las materias, si los hubiera.

Anexos:

Encuesta a los estudiantes sobre cada asignatura y sobre la actuación docente de cada profesor.

Valoración del docente.

Informe del director del título.

c. Procedimiento para garantizar la calidad de las Prácticas Externas (PC010)

Las prácticas externas se realizan de forma prioritaria en centros relacionados con el itinerario formativo que hubiera escogido cada estudiante. Para su realización se dispone de una red de centros, instituciones, entidades y empresas con las cuales se tienen convenios en vigor y que cubren una gran variedad de ámbitos de actuación.

Los objetivos formativos de las prácticas externas son:

1. Aproximar a los estudiantes a la realidad profesional del título.
2. Integrar y consolidar las competencias del título en los distintos ámbitos profesionales.

Los estudiantes que cursen prácticas externas deben tener asignado un tutor dentro de la empresa o institución donde desarrollen sus prácticas para orientarlo y evaluar el desempeño de sus funciones durante el periodo que duren las prácticas.

Se realiza anualmente, el seguimiento y evaluación de las prácticas externas que permita su mejora continua mediante propuestas que surjan del análisis que realice la Comisión de Calidad de la información que se detalla a continuación y que recopila y organiza la Unidad de Calidad:

1. **Informes individuales a los estudiantes** participantes en las prácticas externas, en los que se especifican los siguientes parámetros:
 - a. grado de adecuación de la actividad realizada respecto a las previsiones descritas en el título,
 - b. grado de satisfacción de los estudiantes participantes, y
 - c. grado de satisfacción respecto a la gestión realizada por los responsables de las prácticas del título.
2. **Informes de los tutores externos** de las prácticas externas en los que se especifican los siguientes parámetros:
 - a. grado de cumplimiento de las actuaciones previstas, y
 - b. propuestas de mejora.

La Comisión de Calidad valora y analiza la información sobre las prácticas externas una vez que un grupo de un mismo título haya finalizado las prácticas y, en base a este análisis, emite, en caso de ser necesario, propuestas de mejora con el objetivo

de lograr una mejora continua en la calidad de las prácticas externas y en el cumplimiento de sus objetivos. Estas propuestas son remitidas al Director del título para su consideración.

Anexos:

Encuesta de satisfacción del estudiante con el programa de prácticas externas.

Informe del tutor externo de las prácticas externas.

d. Procedimiento de evaluación de la calidad de los programas de movilidad (PC009)

Los programas de movilidad de U-tad permiten a los estudiantes cursar un período de formación en alguna de las opciones disponibles a través de los diferentes acuerdos de colaboración que posee U-tad.

Se realiza un seguimiento y evaluación de los programas de movilidad que permita su mejora continua mediante propuestas que surjan del análisis que realiza la Comisión de Calidad de la información que se derive de los cuestionarios de satisfacción del alumno con el programa de movilidad y del informe del coordinador del movilidad. La información es recopilada y organizada por la Unidad de Calidad.

Anexos:

Cuestionario de evaluación alumnos *incoming*.

Cuestionario de evaluación alumnos *outgoing*.

Informe del coordinador del programa de movilidad.

e. Procedimiento relativo a la satisfacción de los grupos de interés (PA003)

La información sobre la valoración global y sobre aspectos específicos de los títulos se obtiene anualmente mediante encuestas a los distintos grupos de interés (estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios, egresados y empleadores) para curso académico. Además se pueden incluir otros instrumentos

de consulta, además de las encuestas, sobre la satisfacción de grupos de interés específicos como los empleadores.

La Unidad de Calidad es la responsable de remitir y recopilar los cuestionarios de satisfacción con el programa formativo a los estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios, egresados y empleadores. La Unidad de Calidad analiza los resultados y elabora un informe global de satisfacción con la información cuantitativa como cualitativa recopilada con la que la Comisión de Calidad elaborará para cada curso académico los informes anuales de seguimiento para cada título que obligatoriamente deben incluir propuestas de mejora.

Anexos:

Encuesta de satisfacción de los estudiantes con el título.

Encuesta de satisfacción del profesorado con el título.

Encuesta de satisfacción del personal de administración y servicios con el título.

Encuesta de satisfacción de los egresados con el título.

Encuesta de satisfacción de los empleadores con el título.

f. Procedimiento relativo a la valoración de la inserción laboral y empleabilidad del título (PC012)

El estudio sobre la inserción laboral y empleabilidad en U-tad se basa en:

- el análisis de la inserción laboral de los egresados al año de haber finalizado sus estudios, y
- la valoración que los empleadores realizan sobre los egresados de U-tad.

El análisis de la inserción laboral y de la empleabilidad del título forma parte de un informe global es elaborado anualmente en U-tad. Este estudio se basa, por un lado, en la realización de un cuestionario a egresados donde se valoran, además de su satisfacción con formación recibida, cuestiones relacionadas con su inserción laboral y empleabilidad (puesto de trabajo que desempeña, si está o no relacionado con la formación recibida, etc.), y, por otro, la información que U-tad obtiene de los

empleadores de sus egresados, a través de encuestas y/o de reuniones periódicas, sobre el perfil de egreso de los estudiantes, la empleabilidad futura del título, las necesidades del mercado laboral, etc.

La Unidad de Calidad es la responsable de recopilar la información aquí descrita con el fin de elaborar un informe de inserción laboral y empleabilidad para cada título que pueda ser analizado por la Comisión de Calidad de cara a elaborar los informes anuales de seguimiento para cada título que obligatoriamente deben incluir propuestas de mejora.

Anexos:

Encuesta de satisfacción de los egresados con el título.

g. Procedimiento de quejas y sugerencias (PA004)

El Sistema Interno de Garantía de Calidad prevé la presentación de quejas y/o sugerencias por cualquier persona o grupos de personas que se encuentren vinculadas a los títulos en la oferta formativa de U-tad. La dirección de correo electrónico a la que se puede remitir una queja y/o sugerencia está disponible en la página web de U-tad dentro del apartado “Calidad y excelencia académica”. También se puede cumplimentar el formulario habilitado para ello en dicha página web.

Las sugerencias y/o quejas son remitidas a la Dirección de Calidad que analiza su naturaleza y procede a su clasificación y distribución al servicio y/o departamento implicado que es el que debe proporcionar la respuesta o acción consecuencia de dicho escrito.

La Comisión de Calidad analiza las quejas y/o sugerencias recibidas junto con su tratamiento con el fin de estudiar si de las mismas se pueden derivar propuestas de mejora. El tiempo de respuesta para cada queja o sugerencia será de 5 días hábiles.

h. Procedimiento para la publicación y difusión de los resultados y la revisión de la información pública (PC013)

U-tad publica en su página web la información sobre las características de los títulos en su oferta formativa (número de plazas de nuevo ingreso, plan de estudios, guías docentes, profesorado, informes de evaluación, etc.) así como información sobre el funcionamiento de su SIGC, incluyendo tanto sus informes de seguimiento anuales, o resúmenes de estos y datos cuantitativos más relevantes que los sustentan, con el fin de demostrar el compromiso que U-tad tiene con la calidad de la formación que ofrece a sus estudiantes y con la transparencia y la rendición de cuentas.

U-tad ofrece información sobre su oferta formativa, sobre los objetivos y la planificación de los títulos en su oferta formativa, sobre el acceso y la orientación de los estudiantes, sobre las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación, sobre reclamaciones y sugerencias y sobre los resultados obtenidos (en cuanto al aprendizaje, la inserción laboral, la satisfacción de los grupos de interés, propuestas de mejora, etc.).

La Comisión de Calidad es la que analiza la información sobre los resultados del funcionamiento del SIGC que debe ser susceptible de publicación y difusión. Es la Unidad de Calidad la que, una vez que elaborados los informes anuales de cada título por la Comisión de Calidad, realiza la revisión de la información publicada en la página web relativa a estos y a sus resultados con el fin de actualizar la información que se proporciona.