


	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTROS Y TITULACIONES</b>		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: PR/SO005_POLI	



# PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD

<b>Elaborado por:</b> <b>Responsable de Calidad de Centro</b>	<b>Revisado por:</b> <b>Comisión de Calidad de Centro</b>	<b>Aprobado por:</b> <b>Junta de Escuela</b>
Fecha: Septiembre 2018	Fecha: 1 de octubre 2018	Fecha: 9 de octubre 2018
Firma	Firma	Firma
Jesús Torrecilla Pinero	Pablo García Rodríguez	Rufina Román Pavón

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTROS Y TITULACIONES</b>		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: PR/SO005_POLI	

## ÍNDICE

1.- OBJETO .....	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- NORMATIVA.....	3
4.- DEFINICIONES.....	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO.....	3
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	5
7.- DOCUMENTOS.....	6
8.- DIAGRAMA.....	6
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	7
10.- ARCHIVO.....	7
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	7

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTROS Y TITULACIONES</b>		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: PR/SO005_POLI	

## 1.- OBJETO.

Este procedimiento tiene por objeto describir los pasos que se deben seguir para elaborar, aprobar y difundir las memorias anuales de calidad que deben realizarse según lo establecido en el Sistema Interno de Garantía de la Calidad de la Escuela Politécnica.

## 2.- ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación al Centro y a todas las titulaciones oficiales ofertadas en la Escuela Politécnica.

## 3.- NORMATIVA

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal., modificada por el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679)
- Proceso de análisis de los resultados del Sistema de Garantía Interno de Calidad del Centro (SGIC).
- Proceso de publicación de información sobre titulaciones del SGIC.
- Estructura de gestión de la calidad de la UEx.

## 4.- DEFINICIONES

- **Memoria o informe de calidad:** documento que recoge periódicamente las actividades y los resultados más destacados en materia de calidad de una institución u organismo.
- **Plan de acciones de mejora:** parte de la memoria de calidad donde, a partir de las debilidades o áreas de mejora identificadas, se establece una enumeración de las acciones a acometer, describiéndolas e indicando tanto a los responsables de ejecutarla como los plazos y los recursos necesarios.

## 5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

### A/ Memoria de calidad de las titulaciones



**5.1.- Preparación de las estadísticas.** Durante los meses de septiembre y octubre la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC) de la Universidad de Extremadura (UEx) preparará las estadísticas e indicadores relevantes para evaluar la situación y evolución de las titulaciones oficiales de la UEx, siguiendo los procesos y procedimientos comunes a la UEx y los que se necesiten para que las distintas Comisiones de Calidad de las Titulaciones y la del Centro puedan realizar el análisis de los resultados que les corresponden.

Entre ellos se encuentran:

Los resultados del estudio de inserción laboral, según lo establecido en el *Procedimiento para el estudio de la inserción laboral (PR/SO001)*.

Los resultados de las encuestas de satisfacción del estudiante con la actividad docente, según lo establecido en el *Procedimiento de encuestas de satisfacción docente de los estudiantes (PR/SO002)*.

Los indicadores del Observatorio de Indicadores relativos a la demanda y a los resultados académicos de la titulación, según el *Procedimiento para la elaboración y publicación del observatorio de indicadores (PR/SO003)*.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTROS Y TITULACIONES</b>		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: PR/SO005_POLI	

Los resultados de las encuestas de satisfacción con las titulaciones, según lo establecido en el *Procedimiento de evaluación de la satisfacción de las titulaciones oficiales (PR/SO004)*.

**5.2.- Comunicación de las estadísticas.** Con independencia de la difusión global que establezcan los procedimientos comunes a la UEX anteriormente citados, durante el mes de noviembre el director de la UTEC hará llegar por correo electrónico esta información a los decanos y directores de centro, así como a los responsables de calidad de los Centros. Junto con ella se remitirá el modelo de memoria que se debe elaborar. En esta memoria deberá figurar, al menos, la siguiente información:

- ✓ Datos identificativos de la titulación.
- ✓ Datos de la Comisión de calidad del título y de sus reuniones.
- ✓ Análisis de los indicadores.
- ✓ Análisis de la satisfacción de los grupos de interés.
- ✓ Análisis del cumplimiento del plan de acciones del curso anterior.
- ✓ Identificación de debilidades o áreas de mejora.
- ✓ Diseño del plan de acciones de mejora.

**5.3.- Elaboración de la memoria.** Durante los meses de noviembre y diciembre las comisiones de calidad de las titulaciones, con el apoyo que requieran del centro, redactarán la memoria de calidad de su titulación referida al curso académico anterior.

Una vez hecha y aprobada por la comisión, el coordinador se la remitirá por correo electrónico al responsable de calidad del centro (RCC).

**5.4.- Aprobación de la memoria.** A finales de diciembre se convocará una reunión de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro (CGCC) para aprobar las memorias de cada titulación oficial. Posteriormente deberán ser aprobadas por la Junta de Centro, bien antes de finalizar el año o bien en el mes de enero.



**5.5.- Difusión de la memoria.** Tras su aprobación, el RCC, a través del Subdirector con responsabilidades sobre la web del Centro, se responsabilizará de que las memorias sean publicadas (**PR/SO005\_D001**), de forma que tenga acceso a ella cualquier grupo de interés y se dé cumplimiento al *Procedimiento de publicación de información sobre titulaciones*.

## **B/ Memoria de calidad del centro**

**5.1.- Preparación de la información.** Los responsables de cada proceso y procedimiento que configure el SIGC irán realizando a lo largo del año el seguimiento del mismo, es decir, la comprobación de que se están llevando a cabo las acciones que se indican en el proceso/procedimiento y que se están registrando las evidencias documentales correspondientes.

Entre los meses de septiembre y octubre el RCC recabará de estos responsables información sobre el nivel o grado de implantación del mismo durante el curso académico anterior, los indicadores establecidos para su evaluación y seguimiento y, si procede, las debilidades o áreas de mejora detectadas. De esta forma darán cumplimiento a lo establecido en el *Proceso de Análisis de Resultados. (P/ES005)*

**5.2.- Elaboración de la memoria.** Recibida la información anterior, durante el mes de noviembre, la CGCC elaborará la memoria de calidad del centro. Cuando las Comisiones de Calidad de los Títulos le remitan las memorias de cada titulación, completarán las restantes partes de la memoria.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTROS Y TITULACIONES</b>		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: PR/SO005_POLI	

Durante el mes de diciembre o, si no es posible, en el mes de enero, el responsable de calidad (RCC) convocará a la CGCC para que se apruebe la memoria de calidad del centro, según el modelo establecido por el vicerrectorado responsable de calidad. En esta memoria deberá figurar, al menos, la siguiente información:

- Breve descripción del centro.
- Mapa de procesos y procedimientos del SIGC del centro.
- Datos sobre las comisiones de calidad y su funcionamiento.
- Análisis de la implantación y de los resultados de los procesos y procedimientos.
- Análisis del cumplimiento del plan de mejora del curso anterior.
- Diseño, si procede, de un plan de acciones de mejora.

**5.3.- Aprobación de la memoria.** Si no es posible antes de final de año, en el mes de enero la Memoria de Calidad del centro se aprobará en la Junta de Centro (junto a las memorias de calidad de las titulaciones si no hubiesen sido aprobadas anteriormente).



**5.4.- Difusión de la memoria.** Tras su aprobación, el RCC se responsabilizará de que sea publicada en la página web del centro (PR/SO005\_D002), de forma que tenga acceso a ella cualquier grupo de interés.

El RCC remitirá una copia de la memoria aprobada al Vicerrectorado responsable de calidad.

El Director del centro comunicará a los interesados, por escrito o a través de reuniones, las acciones del plan de mejora de las que deban responsabilizarse.

## 6.- UNIDADES IMPLICADAS.

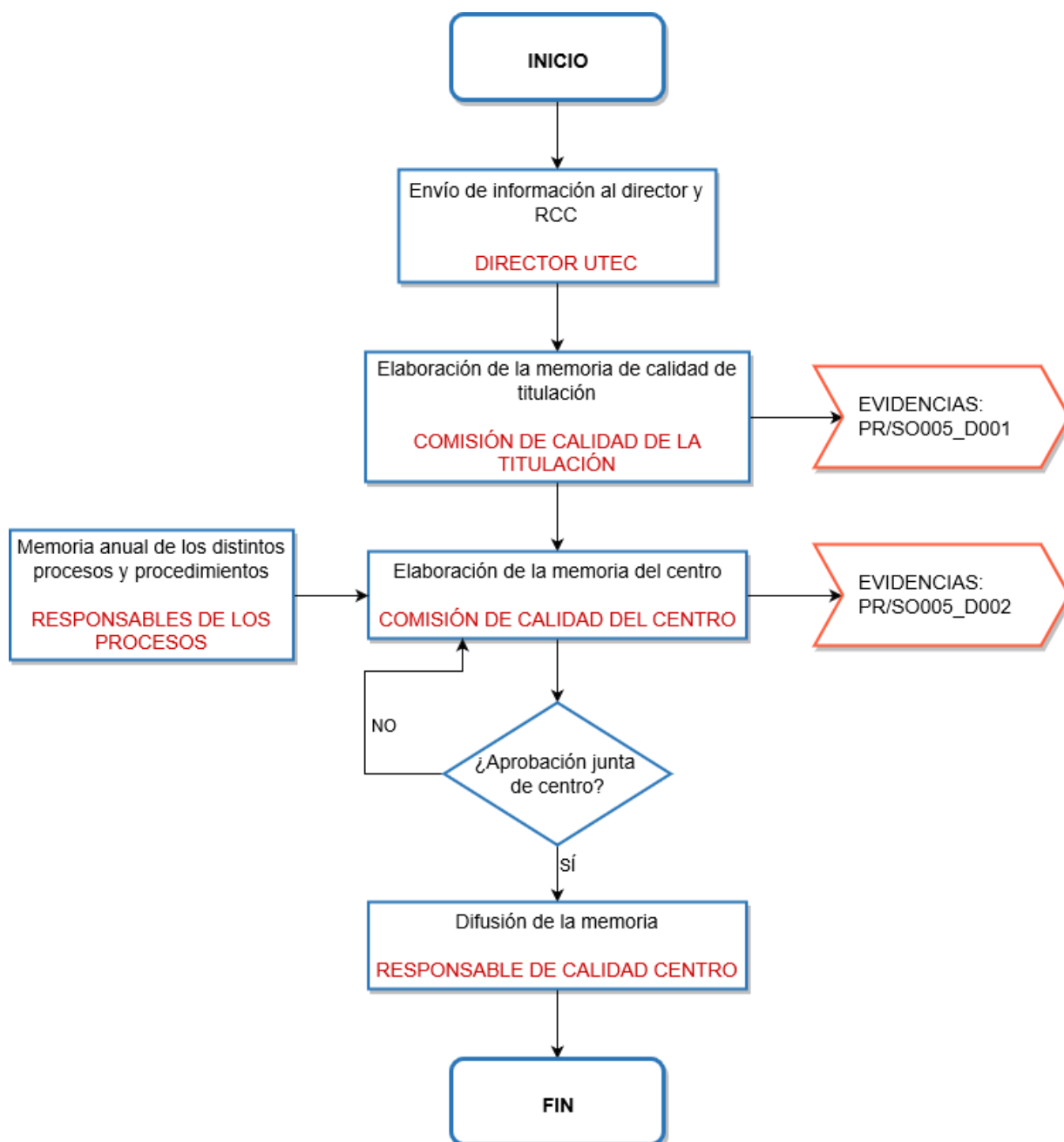
Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Equipo de Dirección del Centro	Director	· Reenviar las estadísticas e indicadores sobre las titulaciones a los Coordinadores de las CCT
	Secretario Académico	· Remitir Memoria de Calidad del Centro al Vicerrectorado de Calidad
	Responsable de Calidad	· Recabar información sobre la implantación de los Procesos propios del Centro · Registrar las Memorias de los Títulos y del Centro y asegurar su publicación en la Web
Junta de centro		· Aprobar las Memorias de Calidad de los Títulos y del Centro
Comisión Calidad del título (CCT)		· Elaborar la memoria del título
	Coordinador	· Remitir memoria del título al responsable de calidad del centro
Comisión Calidad del centro (CCC)		· Aprobar las memorias de calidad de los títulos · Elaborar la memoria de calidad del centro



	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTROS Y TITULACIONES</b>		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: PR/SO005_POLI	

## 7.- DOCUMENTOS.

- PR/SO005\_D001. Memoria de calidad de la titulación.
- PR/SO005\_D002. Memoria de calidad del centro.

## 8.- DIAGRAMA.



	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTROS Y TITULACIONES</b>		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: PR/SO005_POLI	

## 9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Para el caso de las memorias de calidad de las titulaciones y de los centros, es el RCC el encargado de hacer el **seguimiento** del proceso; es decir, el que debe comprobar que se va haciendo todos los pasos indicados, en los plazos establecidos y, en caso, contrario, identificar las causas.

Para el caso de la memoria de calidad de la universidad, el responsable del seguimiento es el Coordinador o responsable de los SGIC de la UEx.

Por otra parte, la **evaluación** del procedimiento permitirá conocer los resultados del mismo y será llevado a cabo por los mismos responsables de su seguimiento. Para ello se tendrán en cuenta el siguiente indicador:

- Porcentaje de las acciones de mejora aprobadas que han sido implantadas totalmente o parcialmente al año siguiente.

## 10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
PR/SO005_D001	Informático	Responsable Calidad del Centro	Indefinido
PR/SO005_D002	Informático	Responsable Calidad del Centro	Indefinido

## 11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1.0	Octubre 2014	Actualización al mapa de Procesos de la UEx
2.0	Junio 2015	Adaptación al mapa de Procesos de la UEx y a la realidad del Centro
2.1	Septiembre 2018	Actualización legislativa
2.2	Enero 2019	Unificación del formato del diagrama de flujo