



MANUAL DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

**ESCUELAS UNIVERSITARIAS
 GIMBERNAT y TOMÀS CERDÀ**

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Mayo 2011	Diseño inicial

<p>Elaboración:</p>  <p>Firmado: Amor Aradilla Herrero Coordinador de Calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà Fecha: 20/06/2011</p>	<p>Aprobación:</p>  <p>Firmado: Anselm Barbeta Laball Director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà Fecha: 20/06/2011</p>
---	---

Presentación del Manual del Sistema Interno de Garantía de la Calidad de las Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà

Las Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà (EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà), adscritas a la Universidad Autónoma de Barcelona (UAB), consideran necesaria la implantación de un Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) con el objetivo de alcanzar una mejora continuada de los títulos impartidos, garantizar la calidad de la información universitaria del centro e impulsar la participación de todos los implicados.

El SIGC de la institución sigue las directrices definidas por la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), en su documento Criterios y directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, el programa AUDIT definido por las Agencias de Evaluación ACU-Cataluña (junto con ANECA y ACSUG) y responde también al marco legal definido por el Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010 por los que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, donde se plantea la necesidad de evaluar los sistemas de garantía de la calidad como parte del proceso de verificación de las propuestas de programas formativos universitarios oficiales.

El Sistema de Calidad de la UAB se define como un modelo-marco transversal para toda la universidad (SIC_marco), con unas implicaciones de responsabilidad y seguimiento de cada Facultad, Escuela y titulación que los Centros particularizan y adaptan a sus peculiaridades e intereses.

Para las particularidades propias de este Centro, por el hecho de mantener una relación de adscripción a la UAB, y con el objetivo final de alcanzar una mejora continua en las titulaciones que imparte, el Director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà despliega y adapta el SIC-marco de toda la universidad a sus características distintivas con la definición de un SIC particular del Centro que denomina Sistema Interno de Calidad (SIGC).

El documento básico del SIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà es el **Manual del Sistema Interno de Garantía de la Calidad (MSIGC)**, que define las características generales del sistema, requisitos, su alcance y las referencias a la documentación y procesos que lo desarrollan.

Forma parte del MSIGC la definición de la política y objetivos de calidad del Centro (capítulo 2.2.), elaborada y revisada de conformidad con el correspondiente procedimiento (PE01: Definición de la política y objetivos de calidad).

La documentación del SIGC se complementa con un **Manual de Procesos** integrado por una relación de documentos referenciados en el MSIGC (listado de procesos con su ficha, indicadores y/o evidencias de seguimiento, control y registros que se originan por su aplicación).

El presente MSIGC ha sido elaborado por la Unidad de Calidad Docente e Innovación Educativa (UCDIE), revisado por la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà (CGC), y aprobado por el Director del Centro. Su redacción se fundamenta en el documento marco del SIC de la UAB, elaborado y revisado por la Delegada de la rectora para la Evaluación, la Acreditación y la Innovación Docente (Responsable de Calidad) y aprobado por la rectora de la Universidad Autónoma de Barcelona el 26 de abril de 2010. Asimismo, ha sido acreditado por la ACU-Cataluña el 23 de noviembre de 2010.

En el proceso diseñado por ACU-Cataluña (con ANECA y ACSUG), la acreditación de un título oficial de Grado o de Máster se fundamenta en unos determinados criterios y directrices de calidad. Tomando en consideración las *Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster* establecidas por el MEC, como también los *Criterios y directrices para la garantía de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior* promovidos por ENQA, las

anteriores agencias determinan, a los efectos de la definición y desarrollo de un SIGC los siguientes criterios a tener en consideración:

- Política y objetivos de calidad.
- Diseño de la oferta formativa.
- Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes.
- Personal académico y de apoyo a la docencia.
- Servicios y recursos materiales.
- Resultados de la formación.
- Información pública.

De todos estos criterios podemos resolver que la finalidad del establecimiento de un SIGC es el de poner al alcance de los responsables de la enseñanza sistemas que analicen su desarrollo y resultados para definir e implantar acciones de mejora continua de la calidad, con la participación de todos los implicados. Esto supone la existencia de un sistema de recogida de información, revisión y mejora articulado en diferentes procesos de seguimiento de los criterios de calidad definidos y que se fundamenta en las siguientes directrices:

1. Cómo el centro define su política y sus objetivos de calidad.
2. Cómo el centro garantiza la calidad de sus programas formativos.
3. Cómo el centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes.
4. Cómo el centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico.
5. Cómo el centro gestiona y mejora sus servicios y recursos materiales.
6. Cómo el centro analiza y tiene en cuenta los resultados.
7. Cómo el centro publica la información sobre las titulaciones.

El presente Manual del Sistema Interno de Calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà se articula en tres capítulos: en el capítulo 1 se presentan las características del centro (EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà), en el capítulo 2 se define la política de calidad del centro y, en el tercer y último capítulo, se describe el Sistema Interno de Garantía de la Calidad.

ÍNDICE

1. LAS EEUU GIMBERNAT y TOMÀS CERDÀ

1.1.	Presentación del Centro	05
1.2.	Estructura interna y órganos de gobierno	08
1.2.1.	Órganos Unipersonales	10
1.2.2.	Órganos colegiados	11
1.2.3.	Datos de identificación	13

2. LA POLÍTICA DE CALIDAD DE LAS EEUU GIMBERNAT y TOMÀS CERDÀ

2.1.	Definición / Principios	14
2.2.	Política y objetivos de calidad (declaración pública)	16

3. EL SIGC DE LAS EEUU GIMBERNAT y TOMÀS CERDÀ

3.1.	Introducción	17
3.2.	Objetivos del SIGC	18
3.3.	Alcance del SIGC	19
3.4.	Integrantes del SIGC	20
3.4.1.	Equipo de Dirección	20
3.4.2.	Coordinador de Calidad	20
3.4.3.	Comisión de Garantía de la Calidad (CGC)	21
3.4.4.	Unidad de Calidad Docente e Innovación Educativa (UCDIE) ..	21
3.5.	Grupos de interés	22
3.5.1.	Identificación de los grupos de interés	22
3.5.2.	Vías de participación de los grupos de interés	22
3.6.	Mapa de procesos del SIGC	24
3.7.	Documentación del SIGC	28
3.7.1.	El Manual del SIGC	28
3.7.2.	El Manual de Procesos del SIGC	29
3.7.3.	Gestión Documental	30
3.8.	Información pública y rendición de cuentas a los grupos de interés	30
3.8.1.	Información Pública	30
3.8.2.	Rendición de cuentas Interna	31
3.8.3.	Rendición de cuentas Externa	31

4. ANEXO. PROCESOS DEL SIGC DE LAS EEUU GIMBERNAT y TOMÀS CERDÀ

1. Las Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà

1.1. PRESENTACIÓN DEL CENTRO

La Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia Gimbernat (EUEF Gimbernat) y la Escuela Universitaria de Informática Tomàs Cerdà (EUI Tomàs Cerdà) conforman un único Centro Docente (Centro Docente de Santa Coloma) bajo la misma dirección. Son dos escuelas universitarias adscritas a la Universidad Autónoma de Barcelona desde su creación y en la actualidad este régimen de adscripción lo rige el último Convenio de colaboración académica entre la UAB y el Centro Docente Santa Coloma, firmado en Bellaterra (Cerdanyola), el 10 de septiembre de 1993.

La Escuela de Enfermería empezó su camino docente en el año 1974 con la denominación de Escuela de Ayudantes Técnicos Sanitarios "Santa Coloma", en la localidad de Santa Coloma de Gramenet y adscrita a la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Barcelona. Posteriormente, por el RD 797/1978 de 17 de febrero se aprueba la conversión de la Escuela de Ayudantes Técnicos Sanitarios "Santa Coloma" en Escuela Universitaria de Enfermería, adscrita a la Universidad Autónoma de Barcelona, iniciándose los estudios de Diplomado Universitario en Enfermería.

En virtud del Decreto 193/1985 de 20 de junio del Departamento de Enseñanza de la Generalitat de Catalunya, (DOGC de 17 de julio), la antigua Escuela Universitaria de Enfermería Gimbernat se convierte en Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia Gimbernat y se imparten dos disciplinas (Enfermería y Fisioterapia) como carreras diferenciadas.

La Escuela Universitaria de Informática "Tomàs Cerdà" comienza su tarea docente impartiendo la Diplomatura en Informática de Gestión, *Real Decreto 472/1992 de 8 de mayo*. Esta diplomatura se transforma en Ingeniería Técnica en Informática de Gestión curso 2001-2002, *Plan de Estudios 2001. BOE 152, de 26 de julio de 2001*.

A partir del curso 2001-02 la escuela ofrece la posibilidad de obtener una doble titulación, la Ingeniería Técnica en Informática de Gestión (ITIG) (*Resolución de 31 de octubre de 2001, de la Universidad Autónoma de Barcelona, publicada en el BOE núm. 284, de 27 de noviembre de 2001*), en cuatro años, a través de una oferta denominada "opción 3+1" consistente en "complementar" la libre elección de la ITIG con asignaturas del GMM de tal manera que, con un último cuarto curso, el estudiante conseguía el título propio. Este título surgió con la intención de dar respuesta a las necesidades que las empresas del sector TIC, con las que la escuela siempre ha mantenido unas estrechas relaciones de colaboración y simbiosis, habían demostrado. El éxito de esta nueva titulación motivó que, a partir del curso 2004-05, la escuela ofreciera también como título independiente la ITIG.

Actualmente se imparten en el Centro tres titulaciones: Grado en Enfermería, Grado en Fisioterapia y Grado en Informática y Servicios.

Las Escuelas estaban ubicadas desde el inicio en el recinto de la Clínica Mental de Santa Coloma de Gramenet, perteneciente a la Diputación de Barcelona, utilizando dos plantas de uno de los edificios de dicha institución.

El aumento en la demanda de estudiantes y una apuesta decidida por nuevas estrategias pedagógicas y metodológicamente adecuadas a las nuevas tecnologías que posibilitara impartir una docencia de alta calidad, impulsa un nuevo proyecto para la institución que se hace realidad en el año 1992 con la construcción de un nuevo edificio, sede actual de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, en la localidad de Sant Cugat del Vallès. Este edificio representa un

cambio significativo en la actualización de las infraestructuras que permite un nuevo crecimiento y el desarrollo del Centro tanto en recursos humanos como materiales.

Las razones de esta nueva ubicación son, entre otras:

- a) La excelente comunicación con la ciudad de Barcelona (12 Km) y con cualquiera de los municipios que conforman el Área Metropolitana de la ciudad.
- b) Su proximidad al campus de la propia Universidad Autónoma de Barcelona. hecho que permite una mejor integración de nuestros alumnos en el ambiente universitario.
- c) La nueva ubicación del centro en la localidad de Sant Cugat del Vallès se realizó teniendo presente el especial significado de esta zona de Cataluña tanto a nivel industrial como tecnológico, que le ha llevado a convertirse en centro neurálgico en el desarrollo industrial de alta tecnología de esta Comunidad.

La configuración y diseño del edificio responde al interés del centro de ofrecer un mayor nivel cualitativo de enseñanza a nuestros alumnos. Éste está situado en unos terrenos que lo rodean de cuatro hectáreas, dedicados a zonas verdes y de ocio, zona polideportiva y aparcamiento de disponibilidad exclusiva para miembros de la comunidad universitaria.

La superficie total construida es de 10.000 m² distribuidos en cuatro plantas y que cuentan con: aulas de docencia teórica y práctica (con soporte informático, audiovisual y equipamientos específicos), aula de PC's, laboratorio multimedia para la elaboración de material docente y de investigación, salas de estudio, salas de profesores, despachos para los miembros de los Equipos de Coordinación de las Titulaciones, despachos de profesorado, gestiones académicas, recepción e información, servicios de cafetería, reprografía y fotocopias, Biblioteca, Servicio Psicológico y Servicio Médico.

La facilidad del acceso a nuestro campus viene dada por la proximidad tanto a la red viaria (B-30/A7, B-20) como al servicio de línea regular de transporte público (Ferrocarriles de la Generalitat - Estación de Sant Joan).

La oferta formativa del Centro, actualizada de forma permanente y focalizada en los ámbitos de la salud y las ingenierías, cuenta en la actualidad con:

Titulaciones	
Grado	3
Máster oficial	1
Máster	8
Posgrado	7
Cursos Formación Continuada	36 (13 acreditados por el CCFCPS) (1 reconocido por el ICS)

Los colectivos implicados en la docencia que se imparte en este centro los conforman:

Colectivos	
Profesores	458
Estudiantes	2617
PAS	23

Este centro participa en el programa Erasmus de intercambio internacional de estudiantes desde el año 1998-1999 y las cifras de movilidad internacional registradas en los últimos tres cursos académicos han sido:

Curso académico	Alumnos desplazados	Alumnos recibidos
2008-2009	18	27
2009-2010	18	19
2010-2011	19	20

Finalmente apuntar la existencia de dos unidades de investigación en la EUEF Gimbernat que proporcionan asesoría y formación a los docentes del centro en materia de investigación:

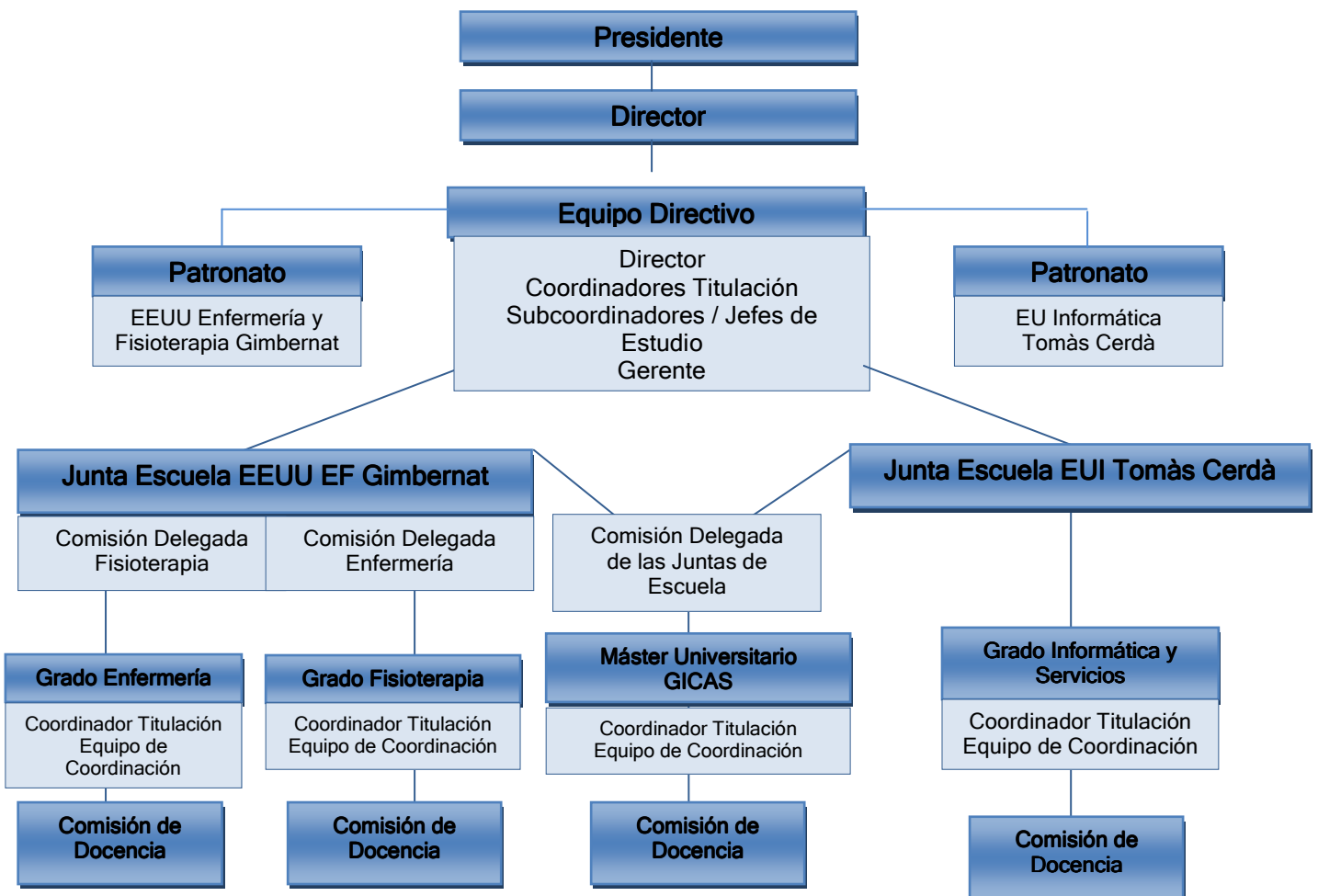
- La unidad vinculada a la Titulación de Enfermería, denominada Seminario Permanente de Investigación y Comunicación Científica (SPRICC), tiene como objetivos: fomentar, favorecer y tutelar la investigación tanto de los profesores como de los estudiantes, participar en grupos de trabajo interuniversitarios e incorporar líneas de investigación que respondan a intereses comunes.
- La unidad vinculada a la Titulación de Fisioterapia, denominada Servicio Universitario de Investigación en Fisioterapia (SURF), con el doble objetivo de dar servicio de rehabilitación a la comunidad universitaria y desarrollar proyectos de investigación en el área de la Fisioterapia.

A título informativo también queremos reseñar la existencia de una tercera escuela universitaria perteneciente a este mismo centro docente. Su denominación es Escuela Universitaria Fisioterapia Gimbernat-Cantabria y la particularidad es el hecho de su adscripción a la Universidad de Cantabria para la impartición de los estudios correspondientes a la Titulación de Grado de Fisioterapia y Logopedia en aquella Comunidad Autónoma.

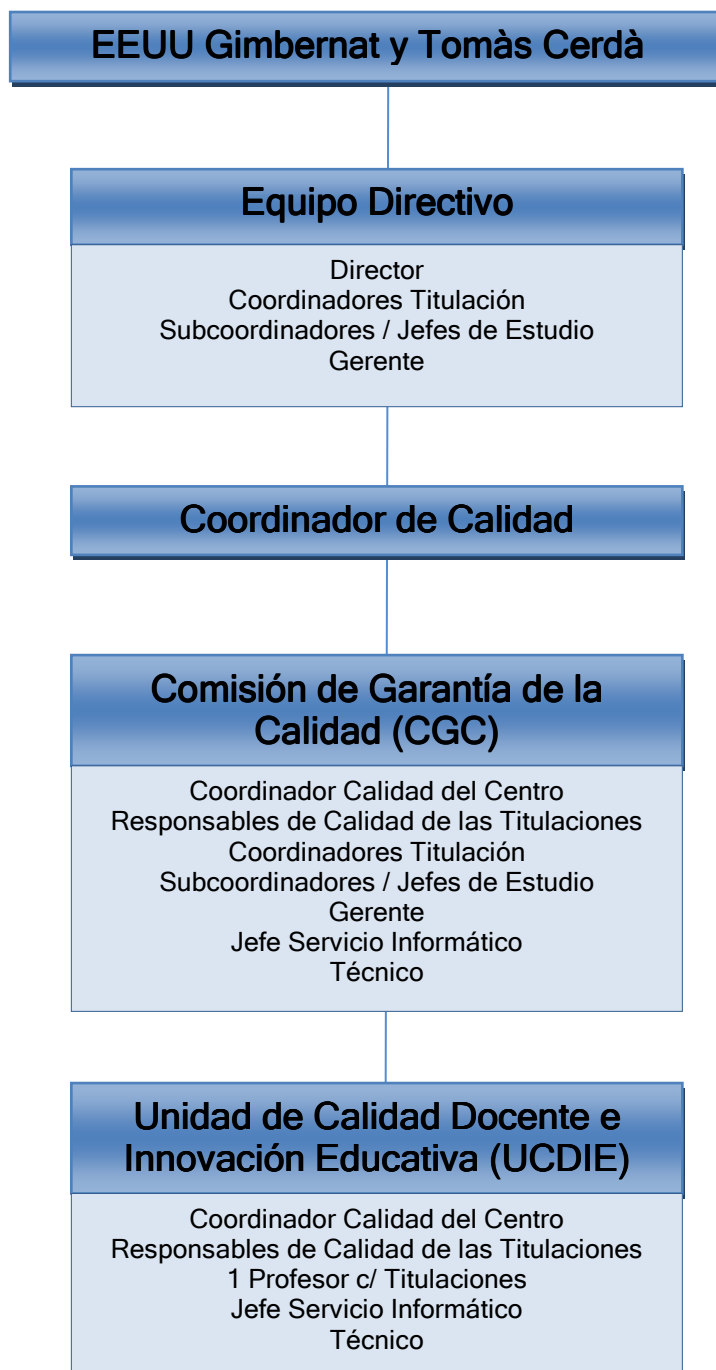
1.2. ESTRUCTURA INTERNA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

Órganos de gobierno

EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà



Organigrama Política de Calidad del Centro



1.2.1. Órganos unipersonales

- **El Director:** El director de la Escuela será nombrado por el rector de la UAB, a propuesta de la Entidad Titular, Centro Docente Santa Coloma, a partir de una terna presentada por el Patronato. El director tendrá la misma titulación que la de un director de un centro universitario homólogo. Ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria.

Son funciones del director:

- La gestión general de gobierno y administración de la Escuela, asistido por los órganos de asesoramiento que establece este Reglamento.
- Crear y presidir las comisiones necesarias para la buena marcha de la Escuela.

El director, con la asistencia de su Equipo de Dirección, define la política y objetivos de calidad del Centro y define la propuesta del Manual de Calidad del Centro, junto con la colaboración de la Comisión de Garantía de la Calidad, para la aprobación final de la Junta de Escuela.

El despliegue y seguimiento del Manual del Sistema Interno de Calidad del Centro es responsabilidad del Equipo de Dirección, personificado en el Director.

La duración del mandato será de dos años. Las propuestas de nombramiento de director deberán renovarse cada dos años y se entenderán tácitamente aceptadas si la UAB no manifiesta su voluntad en contra en un plazo de dos meses.

- **Los Coordinadores de Titulación:** Serán nombrados por el rector a propuesta del director y previo informe del delegado de la UAB. La duración del mandato será la misma que la del cargo de director.

Sus funciones serán garantizar la calidad de los estudios que se imparten y representar al director, siempre que éste les delegue la representación, y las que prevé la normativa vigente de la UAB.

Son competencias de los Coordinadores:

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades académicas de la titulación.
- Escuchar a los profesores, estudiantes y PAS en los temas referentes al desarrollo de los programas, canalizando las quejas y las propuestas de mejora.
- Analizar los resultados académicos y realizar un seguimiento de la titulación.
- Velar por el acceso de los estudiantes a las guías docentes.
- Presentar al director las propuestas del Plan Docente.
- Proponer al director y al gerente la asignación de recursos y materiales.
- Presentar al director las propuestas sobre modificaciones del título.
- Impulsar las actividades que contribuyan a mejorar la calidad de los estudios.
- Elaborar anualmente una propuesta de informe de seguimiento de la Titulación.

Todas estas funciones las podrá compartir con el equipo de coordinación de la titulación.

- **Los subcoordinadores y/o Jefes de Estudio y los coordinadores docentes de área/curs**o: Asisten al Coordinador de Titulación en el ejercicio de sus funciones, son los responsables de dirigir y coordinar áreas y actividades universitarias y ejercer cualquier otra función que los estatutos o reglamento del centro les atribuya.

- **El gerente:** La Entidad Promotora nombrará un gerente, que tendrá las funciones de coordinar y administrar los recursos humanos y técnicos del Centro. Deberá actuar en estrecha colaboración con el Director.

Sus funciones más importantes son:

- Ejecutar las normas dictadas por la Entidad Promotora, por lo que respecta al control financiero y contable de toda la actividad económica de la Escuela. Controlar los ingresos y los gastos que, por cualquier concepto, se produzcan o se realicen en el centro.
 - Confeccionar, de acuerdo con la Dirección, el anteproyecto del presupuesto, el plan de necesidades y la memoria económica de la Escuela.
- **Coordinador de calidad del centro:** Es un cargo de dirección unipersonal que es nombrado directamente por el Director del Centro para hacerse cargo de responsabilidades muy concretas en relación al establecimiento y seguimiento del Sistema Interno de Garantía de la Calidad del centro (ver funciones en el capítulo 3).
 - **Responsables de calidad de las titulaciones:** Serán nombrados por los coordinadores de las titulaciones para asistir al Coordinador de calidad del centro en sus responsabilidades.

1.2.2. Órganos colegiados

- **El patronato:** Actualmente existen dos patronatos: uno para las EEUU Gimbernat y otro para Tomàs Cerdà. El Patronato es el órgano superior de gobierno y administración. Es designado por el titular de la Escuela y está formado por doce miembros, tres de los cuales son designados por la Universidad Autónoma de Barcelona.

Las funciones del Patronato son:

- La aprobación y la liquidación del presupuesto de la Escuela.
- El conocimiento periódico del estado de cuentas del ejercicio presupuestario y la supervisión de la situación patrimonial y de la gestión de los recursos económicos.
- La aprobación de las propuestas de designación del profesorado.
- La supervisión de la actividad docente y académica.
- La aprobación del Reglamento y de la normativa interna de la Escuela.

El Patronato estará formado por:

- El presidente de la Entidad Centro Docente Santa Coloma, que ocupará la presidencia.
- El director de la Escuela.
- Los coordinadores de Titulación.
- El gerente de la Escuela y dos miembros más designados por la Entidad Promotora.
- Un representante del profesorado, miembro del claustro.
- Un representante de los alumnos, miembro del claustro.
- Tres representantes de la Universidad Autónoma de Barcelona, uno de los cuales actuará como delegado de la Universidad.

El Patronato se reunirá dos veces al año como mínimo. Los miembros deberán ser debidamente convocados con una antelación mínima de 10 días antes de la sesión; la convocatoria deberá acompañarse del orden del día y la documentación pertinente.

En caso de urgencia, y siempre que el Patronato no sea convocado dentro del período que se establezca por el Reglamento, el 25% de los miembros podrá solicitar la convocatoria de una sesión extraordinaria. Las dos reuniones anuales tendrán lugar los meses de junio y septiembre.

Los acuerdos se tomarán por mayoría. Por cuestiones de funcionamiento se admitirá la delegación de voto en otro miembro del Patronato, por escrito, en el momento de la reunión. El Patronato estará presidido por el presidente de la Entidad Promotora.

- **El Equipo Directivo:** Asiste al director en el ejercicio de sus funciones.

Composición:

- El director de la Escuela, que es el presidente.
- Los coordinadores de Titulación.
- Los subcoordinadores de cada Titulación.
- El gerente.

- **La Junta de la Escuela:** Es el órgano que asiste al director en el ejercicio de sus funciones en relación a cada una de las Titulaciones.

Composición:

- El director de la Escuela, que es el presidente.
- Los coordinadores de Titulación.
- El representante de Calidad de cada Titulación.
- Una representación del profesorado.
- Una representación del alumnado.
- También asistirán el presidente de la Entidad Promotora y el gerente.

Los representantes del profesorado se renovarán cada tres años y los representantes de los alumnos cada año.

La Junta de la Escuela se reunirá al menos tres veces al año y siempre que la Dirección lo considere oportuno o cuando lo pida un tercio de sus miembros.

Las funciones de la Junta de la Escuela serán:

- Estudiar las necesidades económicas correspondientes y elevarlas al Patronato.
- Asesorar a la Dirección en la elaboración del plan docente de la Escuela y en la propuesta de la plantilla docente y administrativa.
- Hacer todo tipo de propuestas a la Dirección encaminadas al buen funcionamiento de la Escuela.
- Velar por la actuación del Centro, en particular por la organización de la docencia y el desarrollo del plan docente.

- **Las Comisiones Delegadas de la Junta de la Escuela:** Las Juntas de Escuela tienen la potestad de distribuir las responsabilidades derivadas de todas las Titulaciones entre diversas comisiones delegadas.

- **El Claustro:** Es el máximo órgano representativo de las Escuelas.

Estará formado por:

- El director que lo preside.
- Todos los profesores.
- Dos alumnos representantes de cada curso y estudio.
- Todo el personal de administración y servicios.
- Podrán asistir el presidente de la Entidad Promotora y el gerente.

Se reunirá al menos una vez al año y siempre que lo pida por escrito una quinta parte de sus miembros, que deberán pertenecer a más de un estamento.

Sus funciones son:

- Recibir información sobre la actividad de cada Escuela.
- Tratar cuestiones importantes referentes a la marcha de cada Escuela.
- Manifiestar la opinión de los diversos sectores de cada Escuela.

- **El Equipo de Coordinación de la Titulación:** Dependiendo del número de estudiantes y del grado de complejidad de la titulación, el Coordinador de Titulación recibe el apoyo de Subcoordinadores o Jefes de Estudio, Coordinadores docentes de cada curso y/o Coordinador de Área y el Responsable de Calidad de la Titulación. Entre todos ellos conforman el denominado Equipo de Coordinación de la Titulación.

Sus funciones son asistir al coordinador de titulación en sus competencias y realizar aquellas actividades que el coordinador les delegue.

- **Comisiones de Docencia de las Titulaciones.** Son comisiones encargadas de preparar, debatir y proponer cualquier cuestión relacionada con la docencia, la ordenación académica y los estudios. Concretamente:
 - Hacer el seguimiento de la docencia y de los programas de calidad y/o evaluación que la UAB o el Centro determine.
 - Analizar el grado de satisfacción de los grupos de interés, las quejas y las sugerencias, los resultados de aprendizaje, el desarrollo de las prácticas externas y los informes emitidos por los responsables correspondientes, las tasas (graduación, abandono, eficacia), la inserción laboral de los graduados, las evaluaciones del profesorado con la finalidad de proponer mejoras en la titulación en relación a su calidad.
 - Velar por la docencia y calidad del título.
 - Elaborar, debatir y aprobar un informe de seguimiento de la actividad docente anual.
 - Desplegar a nivel de titulación los objetivos determinados por el Centro y por la titulación, mirando por su cumplimiento.

Composición:

- El/la Coordinador/a de la Titulación de Grado / Máster, quien la presida.
 - El Equipo de Coordinación de la Titulación / Máster.
 - Una representación del profesorado que imparte docencia en la titulación de Grado y/o Máster.
 - Una representación de los estudiantes de la titulación.
 - Una representación del PAS.
 - El responsable de calidad de la titulación.
- **Comisión de Garantía de la Calidad (CGC).** La Comisión de Garantía de la Calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà es el órgano encargado de velar por la calidad de las enseñanzas impartidas en el Centro (ver funciones capítulo 3).

1.3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Razón Social	Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia Gimbernat
	Escuela Universitaria de Informática Tomàs Cerdà
Director	Dr. Anselm Barbeta Laball
Dirección social	Av. Generalitat, 202-206 08174 - SANT CUGAT DEL VALLÈS
Teléfono	935893727
Fax	935891466
Página web	www.eug.es

La política de calidad de las Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà

2.1. DEFINICIÓN / PRINCIPIOS

Por política de calidad se entiende el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización referidas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y las partes interesadas. Los objetivos de calidad son la relación de aspectos, propuestas e intenciones a alcanzar con la finalidad de mejorar la institución.

El Equipo de Dirección de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà es consciente, tal y como indican las directrices europeas para asegurar la calidad y la vigente normativa universitaria, de que ha de velar por consolidar una cultura de la calidad, fundamentada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.

Las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà están comprometidas con la calidad de la docencia y la gestión. Prueba de esto han sido diferentes episodios de rendición de cuentas con los que este Centro ha demostrado su interés por la mejora de la calidad.

AÑO	ACTIVIDAD
2003	Evaluación de la titulación de Ingeniería Técnica en Informática de Gestión en el marco del programa 2003 de evaluaciones de la ACU Cataluña.
2005	Evaluación de la titulación de la Diplomatura de Fisioterapia en el marco del programa 2005 de evaluaciones de la ACU Cataluña.
2005-2008	Plan Piloto Titulación de Enfermería.
2005-2008	Plan Piloto Titulación de Ingeniería Técnica en Informática de Gestión.
2009	Evaluación de la titulación de la Diplomatura de Informática en el marco del programa 2009 de evaluaciones de la ACU Cataluña (centros adscritos).
2009	Evaluación de la titulación de las Diplomaturas de Enfermería y Fisioterapia en el marco del programa 2009 de evaluaciones de la ACU Cataluña (centros adscritos).
2010	Acreditación de la Formación Continua en Fisioterapia por el CCFPCS.
2010	Reconocimiento de Interés Sanitario de la Formación Continua en Enfermería por el ICS.

El Espacio Europeo de Educación Superior ha constituido un marco de referencia excelente para construir de forma global e innovadora un nuevo proyecto de mejora docente. El reto que suponía el EEES al plantear un nuevo paradigma pedagógico estimuló las inquietudes del equipo docente de la titulación de Enfermería y la de Ingeniería Técnica en Informática de Gestión. El distanciamiento con los modelos tradicionales de enseñanza-aprendizaje, y las diversas experiencias con nuevas metodologías docentes, implementadas a partir de iniciativas personales de los profesores favorecieron una profunda reflexión conjunta que nos llevó a replantearnos la misión y la filosofía de las escuelas ante este nuevo escenario educativo. Este proyecto fue presentado en el curso académico 2003/2004 en la Universidad Autónoma de Barcelona, concretamente en el Vicerrectorado de Ordenación Académica, quien propuso nuestra incorporación al *“Plan Piloto para la Adaptación de las Titulaciones en el Espacio*

Europeo” impulsado por el entonces Departamento de Universidades, Innovación y Sociedad de la Información (DURSI) de la Generalitat de Catalunya.

La Titulación de Enfermería y la de Ingeniería Técnica en Informática de Gestión han formado parte de este plan piloto desde el curso 2004-2005, hecho que ha comportado un intenso trabajo de diseño y planificación de los estudios que se ha concretado con la implementación del proyecto de adaptación durante los cursos 2005-2006, 2006-2007 y 2007-2008 y, en definitiva, en un cambio de paradigma docente que ha concebido el aprendizaje como un proceso activo de construcción del conocimiento en un entorno donde los estudiantes desarrollan y alcanzan un marco de competencias personales y profesionales de forma integradora.

La Oficina de Planificación y Calidad (OPC) de la Universidad Autónoma de Barcelona ha realizado el seguimiento y supervisión de los Planes Piloto para la Adaptación de las Titulaciones en el Espacio Europeo Superior, siendo la ACU la institución encargada de su acreditación. Cabe destacar que este proyecto de educación orientado a las competencias en la titulación de Enfermería recibió el premio a la Iniciativa Docente 2009 otorgado por el Colegio Oficial de Diplomados en Enfermería de Barcelona (COIB). Se entrega este premio por la experiencia que supone el desarrollo y la implementación de un proyecto docente curricular que repercute en la mejora de la enseñanza de la disciplina enfermera, al reto que representa la implicación en un proyecto piloto para la adaptación de los estudios de Enfermería en el EEES y porque es un proyecto construido por todo el equipo docente que anticipó un escenario que hoy es una realidad.

La Titulación de Fisioterapia con el horizonte de la integración de los estudios universitarios españoles en el EEES, estuvo inmersa en un proceso de adecuación y preparación de todo el proceso formativo con la finalidad de adaptar esta formación a las competencias específicas profesionales y a las demandas de la sociedad en general, hasta alcanzar el 30 de junio de 2009 la resolución de verificación positiva de la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria en referencia a la propuesta del Título de Grado en Fisioterapia que permitió iniciar durante el curso académico 2009-2010 los estudios de Grado.

Los principios que el Equipo de Dirección quiere garantizar en referencia a la política de calidad del Centro son:

- Que sea adecuada a los objetivos del Plan estratégico de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.
- Que represente un compromiso de cumplimiento con los requisitos y de mejora continua de la eficacia del sistema de gestión interna de la calidad.
- Que proporcione un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la calidad.
- Que sea comunicada y entendida por toda la comunidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.
- Que se revise periódicamente para mantener su adecuación de manera continua.

Para su elaboración, revisión y actualización, dispone de un proceso documentado (PE01 Definición de la política y objetivos de calidad) en el que se indican las acciones para la definición y aprobación de su versión inicial, y las que se utilizarán para su seguimiento, revisión y mejora de forma sistemática.

En un principio, las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà identifican los grupos de interés (MSIGC 3.5.1.), las vías para poder participar en la elaboración y desarrollo de la política y objetivos (MSIGC 3.5.2.) y determina el sistema de rendir cuentas a los grupos de interés (cómo, quién, cuándo) sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad (MSIGC 3.8.).

La política de calidad y sus objetivos deberán ser coherentes con los que define la propia institución en su Plan Estratégico. Por esta razón hace una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que abarcan todas las titulaciones oficiales que imparte el Centro Docente: de grado, másteres y posgrado.

2.2. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD (Declaración pública)

La Dirección de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, de conformidad con su Plan Estratégico, es consciente de la importancia de la calidad y por tanto la considera como un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes de sus titulados sean reconocidas por los ocupadores y por la sociedad en general.

Esta Dirección prioriza sus esfuerzos hacia la plena consecución de la satisfacción de las necesidades y expectativas, razonables, de todos sus clientes y usuarios, tanto internos como externos. Por ello se compromete a utilizar todos los recursos técnicos, económicos y humanos a su alcance; siempre dentro del estricto cumplimiento de los requisitos legales aplicables, tanto a nivel autonómico, estatal y europeo.

Por todo lo anterior, la Dirección de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà establece las siguientes **directrices generales** que conforman nuestra Política de Calidad:

- Ofrecer una formación con criterios de excelencia con la finalidad de garantizar una oferta académica para satisfacer las expectativas y necesidades de nuestros usuarios y de la sociedad en general.
- Definir e implementar un Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) para toda la oferta formativa del Centro.
- Promover la mejora continua de las Titulaciones impartidas en el centro a través del análisis continuo de los indicadores definidos en materia de calidad y las acciones de mejora introducidas con esta finalidad.
- Establecer un plan de formación y de evaluación de la actividad del personal (PDI-PAS).
- Garantizar una información pública transparente y permanente para toda la comunidad universitaria y la sociedad en general de todos los resultados, procesos y actuaciones relacionados con la calidad.
- Asegurar que la Política de Calidad es entendida y aceptada por todo el personal del centro y se encuentra a disposición del público.

Para alcanzar la consecución de las directrices generales de la política de calidad, se establecen los siguientes objetivos de calidad:

- Establecer de manera precisa todos los procesos necesarios para hacer posible un seguimiento, revisión y mejora de la oferta formativa del centro.
- Establecimiento y revisión del sistema de indicadores y criterios para la obtención de la información para facilitar el seguimiento de evaluación de la calidad.
- Fomentar la participación y la implicación de los diferentes grupos de interés en la recogida de datos para el análisis de la información, para facilitar el seguimiento, revisión y mejora de los procesos en que éstos estén involucrados.
- Mejorar los mecanismos de evaluación de la satisfacción de los diferentes grupos de interés de la comunidad Universitaria (PDI, PAS, Estudiantes, Empleadores, y otros grupos).
- Establecer e implementar un plan de evaluación de la actividad docente y de reconocimiento e incentivación para el PDI.
- Establecer un plan de formación y de reconocimiento de la actividad del PAS.
- Actualización y mejora de la información pública sobre la oferta formativa, objetivos y procedimientos de enseñanzas - aprendizaje y evaluación.
- Generar un sistema de gestión documental efectivo para disponer de toda la información necesaria para facilitar el seguimiento, revisión y mejora de los procesos de calidad.
- Determinar el sistema de rendición de cuentas garantizando la transparencia en los mecanismos de la información mediante la publicación y difusión de los informes de seguimiento de la calidad de las Titulaciones.

Esta Dirección se compromete a desarrollar permanentemente las directrices que se acuerden en materia de calidad.

El Sistema Interno de Calidad de las Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà

3.1. INTRODUCCIÓN

La garantía de calidad se¹ puede describir como “la atención sistemática, estructurada y continua de la calidad en términos de su mantenimiento y mejora”.

En el marco de las políticas y los procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones “demostrar que se toman en serio la calidad de sus programas y títulos y que se comprometen a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren esta calidad”.²

Según lo que establece el RD 1393/2007 de 29 de octubre, Anexo I, punto 9; el marco de referencia de la *Red Española de Agencias de Calidad Universitaria* y el informe *Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior* (ENCA traducido por ANECA) se ha de establecer en los centros un Sistema Interno de Garantía para la Calidad de la Docencia.

Cada institución ha de diseñar el modelo de garantía de la calidad y definir de forma clara y explícita la política y estrategia de calidad docente, las responsabilidades y los procedimientos para garantizar la calidad de las enseñanzas.

Los centros han de asumir tres principios básicos para asegurar la Calidad en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior:

- a) La institución ha de atender los intereses de los estudiantes, los ocupadores y la sociedad en general y ofrecer una educación superior de calidad.
- b) La institución reconoce la autonomía institucional y las responsabilidades que se derivan de este hecho, relacionadas con la garantía de la calidad.
- c) La garantía de la calidad ha de ajustarse a los propósitos establecidos previamente y evaluarse de forma continua a lo largo del tiempo. La institución reconoce la responsabilidad de la garantía de la calidad aunque seguirá las recomendaciones a tal efecto realizadas por la UAB.

El desarrollo de sistemas de garantía de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias (garantía interna de calidad) y los procedimientos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación (ACU). La conjunción de ambos configura el SIGC del sistema universitario de referencia.

El diseño del sistema comprende:

- Determinar las necesidades y las expectativas de los estudiantes y de otros grupos de interés³ en relación con la formación que se ofrece en la escuela.
- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del SIGC.
- Determinar los criterios de garantía de calidad.

¹ ASEAN University Network Quality - Assurance, *Manual for the Implementation of the Guidelines* (2004, PÁG. 20).

² ENCA, *Criterios y directrices para la garantía de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior*.

³ En este capítulo 3 del MSIGC, apartado 5, se indica cómo se determinan los grupos de interés.

Para la redacción y diseño de este SIGC, el Director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà propuso a la Junta de Escuela la constitución de una Comisión de Garantía de la Calidad del Centro (05-11-2010) y posteriormente se creó la Unidad de Calidad Docente e Innovación Educativa (UCDIE) el 15 de diciembre de 2010 con la finalidad de elaborar la primera versión de redactado, siguiendo las directrices AUDIT y la documentación editada por la propia Universidad Autónoma de Barcelona al respecto.

Dado que este Centro Docente es un Centro adscrito a la Universidad Autónoma de Barcelona (Convenio de adscripción del 10 de septiembre de 1993), el Equipo Directivo ha tenido bien presente el contenido de los propios estatutos de la UAB, en particular el que determina como finalidades el artículo 4, apartado a) *“Ejercer la docencia de grado superior, tanto por lo que respecta al conocimiento y a la cultura como por lo que respecta a la formación especializada y la preparación para el ejercicio profesional, con un espíritu de investigación constante de la calidad y la excelencia”* y apartado d) *“Fomentar la evaluación de la calidad en la docencia, la investigación y la gestión, de acuerdo con criterios, objetivos y metodologías equiparables a los estándares internacionales”*.

Por todo lo expuesto anteriormente, la primera directriz que recibieron tanto la CGC como la UCDIE por parte del Director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà fue la de elaborar y confeccionar toda la documentación del SIGC del Centro siguiendo las pautas y estructura del SIC-marco de la Universidad Autónoma de Barcelona, adaptándolo a las particularidades propias de este Centro Docente (capítulo 3.3. del Manual del Sistema Interno de Calidad de la UAB).

3.2. OBJETIVOS DEL SIGC

La Dirección de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà considera el diseño del SIGC como un elemento esencial en la política y las actividades formativas del Centro, y fija por adelantado los siguientes objetivos que pretende alcanzar como resultado de su implantación:

- Garantizar la calidad de todos los programas formativos que se impartan en este Centro Docente.
- Revisión y mejora de los programas formativos, basándose siempre en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, manteniéndolos puntualmente informados.
- Actualización permanente del SIGC.

Con estos objetivos esperamos:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ordenar las iniciativas docentes de manera sistemática y así contribuir eficazmente a la garantía de calidad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES.
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Facilitar el proceso de acreditación de las titulaciones implantadas en las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.

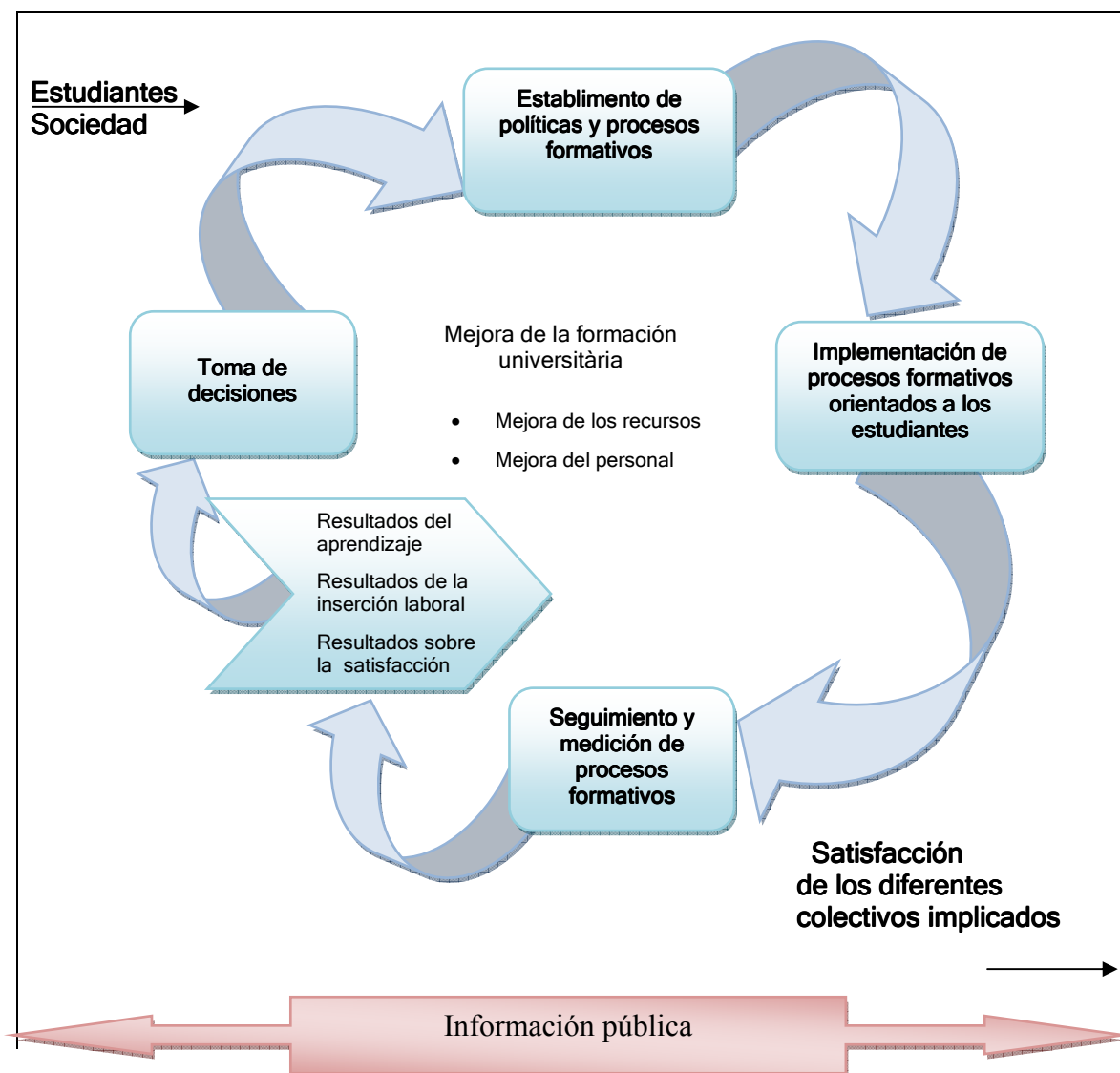
En la elaboración del SIGC, las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà contemplan, entre otros, los principios de actuación siguientes:

- Legalidad y seguridad jurídica: Las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà diseñan su SIGC de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecidos en el EEES.
- Publicidad, transparencia y participación: Las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà harán difusión del proceso de elaboración de su SIGC, establecerán procedimientos para facilitar el acceso a las propuestas y los informes que se generen durante esta elaboración y harán posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

3.3. ALCANCE DEL SIGC

Tal y como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà incluye todas las titulaciones oficiales de las cuales es responsable el Centro.

En conjunto, el SIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, conformando de esta manera el denominado “Ciclo de mejora continua de la formación universitaria”.²



Atendiendo a todo lo anterior y de conformidad con las “Directrices, definición y documentación de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación Universitaria (Documento 02 – Programa AUDIT)”, este Centro Docente ha elaborado el mapa de los procesos del SIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, en concordancia con los que define el SIG_Marco de la UAB, que se especifican en el apartado 6 de este capítulo del MSIGC.

² ACU Cataluña. PROGRAMA AUDIT. *Guía para el diseño de sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria - Documento 01*. Figura 2, pág. 13 (V.1.0-21/06/07)

3.4. INTEGRANTES DEL SIGC

3.4.1. Equipo de Dirección

El Equipo de Dirección de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, y su Director en particular, actúa como corresponde a la dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de garantía interna de la calidad.

Sus responsabilidades en relación al SIGC, son:

- Impulsar el diseño del SIGC.
- Garantizar la implantación del SIGC.
- Garantizar un seguimiento, revisión y mejora del SIGC.
- Garantizar la publicidad de sus resultados.
- Promocionar el SIGC dentro de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.
- Incentivar la creación de una cultura de calidad en las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.

Para todas ellas:

- Establece la propuesta de política y objetivos de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.
- Nombra un Coordinador de Calidad del SIGC con experiencia en el mundo de la calidad y la acreditación.
- Propone a la Junta de la Escuela la composición y funciones de la Comisión de Garantía de la Calidad.
- Promueve la creación de grupos de mejora para estudiar los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas.
- Lidera en todo momento las actuaciones del SIGC.
- Controla la ejecución de las acciones correctivas para revisión del sistema, las de respuesta a quejas, reclamaciones y sugerencias y, en general, las de cualquier proceso que no tenga un responsable específico.

3.4.2. Coordinador de Calidad

Para ayudar al Director en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, éste nombra un Coordinador de Calidad del SIGC que no tendrá que ser, necesariamente, miembro del Equipo de Dirección.

Con independencia de las responsabilidades que le sean asignadas en el correspondiente nombramiento o con posterioridad por la Comisión de Garantía de la Calidad, el Coordinador de Calidad del SIGC deberá:

- Asegurarse de que se establezcan, implanten y mantengan los procesos necesarios para el correcto desarrollo del SIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.
- Informar al Equipo de dirección de manera continua sobre el funcionamiento del SIGC y cualquier necesidad de mejora.
- Comprobar que se promueve de manera efectiva la concienciación de las peticiones de los grupos de interés a todos los niveles de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.
- Mantener activo y actualizado el sistema de información y difusión del SIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.
- Ejercer como nexo de unión en materia de calidad entre el centro y la UAB y entre ACU de Cataluña.

3.4.3. Comisión de Garantía de la Calidad (CGC)

La Comisión de Garantía de la Calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà (CGC), es el órgano encargado de velar por la calidad de las enseñanzas impartidas en el Centro. Participa en las tareas de planificación y seguimiento del SIGC y ha sido creada específicamente para su diseño e implantación, actuando también como vehículo de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y éxitos de este sistema. Entre otras, son funciones propias de esta comisión:

- Verificar la planificación del SIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, garantizando el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SIGC, de la política y objetivos de la calidad, así como de aquellos que se especifican en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Se encarga de hacer llegar a todos los miembros y grupos de interés del Centro la información referente a la política y objetivos generales de la calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.
- Recibe y, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, realizando el seguimiento de su ejecución.
- Se encarga del seguimiento de la eficacia de los procesos mediante los indicadores que éstos tienen asociados.
- Recibe información del Director referente a proyectos de modificación del organigrama y se posiciona al respecto.
- Controla la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable de su seguimiento.
- Estudia y, en su caso, aprueba la implantación de las propuestas de mejora del SIGC presentadas por otros miembros de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.
- Decide la periodicidad y duración de las campañas de recogida de encuestas de medida del grado de satisfacción de los grupos de interés.
- Recibe información del Coordinador de Calidad del SIGC referente a los resultados de las encuestas de satisfacción y propone acciones de mejora que puedan derivarse de estos resultados.

La composición de la Comisión de Garantía de la Calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà será:

- Director del Centro, que actuará como Presidente.
- El Presidente de la entidad promotora.
- El Gerente.
- El Coordinador de Calidad del SIGC.
- Los/las Coordinadores/as de Titulación.
- Los/las Subcoordinadores/as o Jefe de Estudios de Titulación.
- Responsables de Calidad de cada Titulación.
- Una representación del PDI.
- Una representación del PAS.
- Uno o dos estudiantes del Centro.

Esta Comisión de Garantía de la Calidad (CGC) se reunirá como mínimo dos veces al año.

3.4.4. Unidad de Calidad Docente e Innovación Educativa (UCDIE)

La UCDIE está constituida por:

- El coordinador de calidad del centro.
- El responsable de calidad de cada titulación con experiencia en el mundo de la evaluación y acreditación de la calidad.
- El responsable técnico.
- El responsable de los servicios informáticos del centro.

El centro garantizará otros recursos humanos y técnicos que apoyarán a la unidad. Asimismo se crearán diferentes grupos de trabajo o comisiones según necesidades específicas de los procesos de evaluación y calidad.

Sus funciones son:

- Dar el apoyo necesario al Coordinador de Calidad en todas aquellas funciones derivadas de la implantación, mantenimiento y mejora del SIGC.
- Velar por el buen desarrollo y coordinación de los procesos de calidad.

3.5. GRUPOS DE INTERÉS

3.5.1. Identificación de los grupos de interés

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en la enseñanza o en los resultados obtenidos. Las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, al implantar el SIGC, han tenido en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés en relación con la formación que se imparte en ellos, con especial atención en los estudiantes.

El análisis de sus necesidades y expectativas representan el punto de partida para el establecimiento del SIGC.

Se pueden considerar los siguientes grupos de interés:

Grupo de interés
Estudiantes
Profesores (PDI)
Personal de apoyo (PAS)
Empleadores, Colegios Profesionales, Instituciones públicas
Graduados
Sociedad en general

3.5.2. Vías de participación de los grupos de interés

- Los estudiantes, PDI y PAS de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà están representados, o forman parte de los diferentes órganos colegiados de la escuela, así como de las comisiones que emanan de los anteriores (Junta de Escuela o Claustro).
- Empleadores, Colegios Profesionales e Instituciones públicas:

En los casos en que las titulaciones contemplan la realización de prácticas externas, esta relación es muy fluida, tanto con los representantes directos de los organismos o empresas en que se realizan como con las personas encargadas de tutorizar estas actividades de los estudiantes. A través de estos contactos el Equipo de Coordinación de la Titulación recibe información referente a la adecuación de la formación del estudiante con las tareas encomendadas (Proceso PC03: Gestión de las prácticas externas y los trabajos de final de estudios - TFE).

Los Colegios Profesionales pueden participar en aspectos consultivos cuando se trata de propuestas de nuevas titulaciones.

Las administraciones públicas participan mediante la elaboración de los marcos normativos y de referencia en que son competentes. Así, las Agencias de Evaluación inciden en la planificación, evaluación y revisión de las actividades académicas con sus programas de seguimiento y evaluación. La UAB está representada dentro de la estructura del Centro a través del Patronato, y son consultados por la escuela cuando se considera fundamental su opinión, mediante reuniones con el Equipo de Dirección.

- Graduados a través de la realización de encuestas sobre Inserción Laboral, asistencia a Jornadas organizadas por el propio Centro, participación en actividades de formación continua, etc.
- Sociedad en general: Mediante todos los sistemas de información pública (página Web, medios de comunicación, participación en ferias y/o salones, etc.).

3.6. MAPA DE PROCESOS DEL SIGC DE LAS EEUU GIMBERNAT Y TOMÀS CERDÀ

Procesos estratégicos: Son aquellos que proporcionan directrices para el resto de procesos.

PROCESOS ESTRATÉGICOS (PE)	
PE01	Definición de la política y objetivos de calidad
PE02	Definición, despliegue y seguimiento del Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC)
PE03	Creación y diseño de nuevas titulaciones. Mapa de titulaciones
PE04	Modificación y extinción de titulaciones
PE05	Definición de la política del PDI y PAS

Procesos clave: Son los que tienen un impacto más significativo en el estudiante, pues inciden directamente en todo el proceso educativo, y también en el seguimiento del SIGC.

PROCESOS CLAVE (PC)	
PC01	Definición de los perfiles de ingreso. Graduación y acceso a los estudios
PC02	Programación docente de las asignaturas. Guías Docentes
PC03	Gestión de las prácticas externas y de los trabajos de final de estudios (TFE)
PC04	Orientación al estudiante
PC05	Evaluación del estudiante
PC06	Gestión de la movilidad de los estudiantes
PC07	Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones
PC08	Gestión documental

Procesos de apoyo: Complementarios de los procesos estratégicos o clave.

PROCESOS DE APOYO (PA)	
PS01	Formación y evaluación del PDI
PS02	Formación y evaluación del PAS
PS03	Gestión de recursos materiales y servicios
PS04	Organización académica
PS05	Satisfacción de los grupos de interés y gestión de quejas y sugerencias
PS06	Inserción laboral de los graduados
PS07	Información pública y rendición de cuentas

Relación entre los procesos del SIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà y las directrices AUDIT:

Directriz AUDIT	Objetivos	Proceso
1. Cómo el centro define su política y sus objetivos de calidad de la formación	Definir los objetivos y la política de calidad del Centro como parte intrínseca del Plan Estratégico. Determinar, evaluar y revisar periódicamente los objetivos y la política de calidad. Asignar recursos y establecer las responsabilidades que hagan posible alcanzar estos objetivos.	PE01. Definición de la política y objetivos de calidad
2. Cómo el centro garantiza la calidad de los programas formativos	Determinar, evaluar y revisar periódicamente la oferta formativa del Centro (mapa de titulaciones), detectando las necesidades de la sociedad en materia de educación superior, definiendo los objetivos educativos, diseñando los planes de estudios de acuerdo con los criterios de acreditación vigentes y utilizando los resultados de la evaluación para mejorar la eficiencia de la oferta formativa.	PE02. Definición, despliegue y seguimiento del Sistema Interno de la Calidad (SIGC) PE03. Creación y diseño de nuevas titulaciones. Mapa de titulaciones PC01. Definición de los perfiles de ingreso, graduación y acceso a los estudios PS06. Inserción laboral de los graduados PC08. Modificación y extinción de titulaciones PC07. Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones

<p>3. Cómo el centro desarrolla sus programas formativos para favorecer el aprendizaje del estudiante</p>	<p>Determinar, evaluar y revisar periódicamente las acciones implicadas en el desarrollo de los programas formativos en el sentido más amplio, incluyendo aquellas acciones orientadas a favorecer el aprendizaje de los estudiantes.</p>	<p>PC02. Programación docente de las asignaturas. Guías Docentes</p> <p>PC03. Gestión de las prácticas externas y los trabajos de final de estudios (TFE)</p> <p>PC04. Orientación al estudiante</p> <p>PC05. Evaluación del estudiante.</p> <p>PC06. Gestión de la movilidad de los estudiantes.</p> <p>PS04. Organización académica</p> <p>PC07. Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones</p>
<p>4. Cómo el centro garantiza la calidad del personal académico y de administración y servicios</p>	<p>Establecer los medios para que el Centro defina la política de su personal, en todo aquello que haga referencia a las necesidades de personal y carrera profesional del PDI y PAS. Evaluar y revisar periódicamente los objetivos de la política de personal, promoviendo su modificación cuando sea necesaria para alcanzar una gestión eficiente de los RRHH del Centro.</p>	<p>PE05. Definición de la política del PDI y PAS</p> <p>PS01. Formación y evaluación del PDI</p> <p>PS02. Formación y evaluación del PAS</p> <p>PS05. Satisfacción de los grupos de interés y gestión de quejas y sugerencias</p>
<p>5. Cómo el centro garantiza la calidad de sus recursos materiales y servicios</p>	<p>Gestionar de manera eficaz los recursos materiales (infraestructuras y equipamiento) para poder garantizar un desarrollo eficaz y de calidad de las acciones formativas.</p>	<p>PS03. Gestión de recursos materiales y servicios</p>
<p>6. Cómo el centro recoge y analiza los resultados para la mejora de sus programas formativos</p>	<p>Establecer las vías de recogida de evidencias y facilitar el acceso a la información a las personas encargadas de su análisis, con el objetivo de evaluar y revisar periódicamente los programas formativos del Centro y el funcionamiento del propio sistema de calidad.</p>	<p>PC08. Gestión documental</p>
<p>7. Cómo el centro publica la información y rinde cuentas sobre sus programas formativos</p>	<p>Garantizar el acceso a la información sobre los programas formativos a todos los colectivos implicados (profesores, estudiantes, PAS y sociedad). Rendir cuentas cuando corresponda, a todos los colectivos implicados en relación a los resultados del programa formativo (Plan Director), oferta formativa, desarrollo de los programas, personal PDI y PAS, recursos materiales.</p>	<p>PS07. Información pública y rendición de cuentas</p> <p>PC08. Gestión documental</p> <p>PC07. Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones</p>

MAPA DE PROCESOS EEUU GIMBERNAT Y TOMÀS CERDA

PROCESOS ESTRATÉGICOS

PE01 : Definición de la Política y objetivos de calidad

PE02 : Definición, despliegue y seguimiento del SIGC

PE03 : Creación y diseño de nuevas Titulaciones

PE04 : Modificación y extinción de titulaciones

PE05 : Definición de la Política del PDI i PAS

PROCESOS CLAVE

Ingreso Estudiantes

PC01 : Definición del perfil de ingreso, egreso y acceso a los estudios

PC02 : Programación docente de las asignaturas. Guías Docentes

PC03 : Gestión de las prácticas externas y los TFE

PC04 : Orientación al estudiante

PC05 : Evaluación del estudiante

PC06 : Gestión de la Movilidad de los estudiantes

PC07 : Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones

PC08 : Gestión Documental

Egreso Estudiantes

PROCESOS DE APOYO

PS06 : Inserción Laboral de los egresados

PS03 : Gestión de recursos materiales y de servicios

PS04 : Organización Académica

PS05 : Satisfacción de los grupos de interés, gestión de quejas y sugerencias

PS01 : Formación y Evaluación PDI

PS02 : Formación y Evaluación PAS

PS07 : Información Pública y rendición de cuentas

3.7. DOCUMENTACIÓN DEL SIGC

Los documentos que configuran el SIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà son dos:

- a) **Manual del SIGC** (documento presente).
Este manual se revisará, como mínimo, una vez cada tres años, y en todo caso siempre que haya cambios en la organización y/o actividades del Centro, en las normativas aplicables que le afecten o como consecuencia de evaluaciones o revisiones del SIGC. Si se produce algún cambio o revisión se dejará constancia en el número de revisión a pie de página y en el cuadro “resumen de revisiones” de la portada. De todas las revisiones anteriores se procederá a conservar una copia archivada, en formato papel o electrónico. Se informará de todos estos cambios al Coordinador de Titulación, al Gerente, al Presidente y al Director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, que dispondrán de una copia actualizada del MSIGC.

- b) **Manual de Procesos del SIGC**, que aglutina todo un conjunto de procesos que figuran en el mapa de procesos comentado con anterioridad.
Este manual se revisará, como mínimo, una vez cada tres años, y en todo caso siempre que haya cambios en la organización y/o actividades del Centro, en las normativas aplicables que le afecten o como consecuencia de evaluaciones o revisiones del SIGC. Si se produce algún cambio, se procederá a la revisión de los capítulos afectados de este manual y se dejará constancia en el número de revisión a pie de página y en el cuadro “resumen de revisiones” de la portada. De todas las revisiones anteriores se procederá a conservar una copia archivada, en formato papel o electrónico. Se informará de todos estos cambios al Coordinador de Titulación, al Gerente, al Presidente y al Director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, que dispondrán de una copia actualizada del Manual de Procesos del SIGC.

3.7.1. El Manual del SIGC

El MSIGC incluye una descripción general del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà según las directrices del programa AUDIT.

Este Manual del SIGC se estructura en tres capítulos: el primero sirve de presentación del Centro, el segundo para definir la política y objetivos de calidad y el tercero para definir y describir la estructura de gestión de la calidad.

También forma parte del MSIGC la definición de la política y objetivos de calidad del centro, que aparece en el apartado 2.2. del capítulo 2 de este manual, elaborada y revisada según el procedimiento correspondiente (PE01: Definición de la política y objetivos de calidad).

El pie de cada una de las páginas interiores del MSIGC incluye:

- Código o referencia: MSIGC.
- Número de versión (vXX) y fecha (dd/mm/aaaa).
- Número de página (x de y) del documento.

El MSIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà ha sido elaborado por el Coordinador de Calidad con el apoyo de la UCDIE, ratificado por el Equipo Directivo y aprobado en primera instancia por la Comisión de Garantía de la Calidad y de forma definitiva por la Junta de Escuela.

El Director facilitará a todos los miembros de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà -PDI, PAS y estudiantes- el acceso al MSIGC mediante un lugar específico en la página web del centro donde figure siempre la última versión actualizada.

3.7.2. El Manual de procesos del SIGC


La documentación del SIGC se completa con una serie de procedimientos agrupados que se denomina **Manual de Procesos**, integrado por todos los documentos a los que hace referencia el MSIGC y que despliegan el mapa de procesos (apartado 6 del presente capítulo).

Todos los procesos del SIGC tendrán el siguiente formato:

- Objetivo.
- Ámbito de aplicación.
- Responsable del proceso.
- Documentación asociada (inputs).
- Documentación generada (outputs).
- Revisión y mejora.
- Indicadores.
- Desarrollo del proceso (procedimiento).
- Diagrama de flujo.
- Anexos (en su caso).

El formato de los documentos que conforman el manual de procesos es el siguiente:

- ✓ **Cabecera:** En la parte superior de todos los documentos aparecerá el logotipo de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, el título o denominación del documento/ proceso y su código.
- ✓ **Pie:** Todos los documentos llevarán un pie con su código/ referencia, la versión (vXX) y la fecha (dd/mm/aaaa) y finalmente la página (x de y) del documento.

 Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà	DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	Código: PE01
---	---	-------------------------

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Junio 2011	Diseño inicial

Propietario del Proceso	Responsable de la aprobación
Director	Juntas de Escuela

3.7.3. Gestión documental

Las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà disponen de un departamento de servicios informáticos (SI) que utiliza un sistema de base de datos donde se encuentra toda la información generada en los diferentes procesos: matrícula, planes de estudios, profesorado, planes docentes, calificaciones y expedientes académicos de los estudiantes, préstamos de libros de la biblioteca y gestión administrativa, entre otros.

Una vez procesada e integrada en un repositorio central, este almacén de datos o *datawarehouse*, proporciona la información debidamente formateada para servir la información necesaria, a la CGC, a la UCDIE y a los equipos de coordinación de las escuelas, sobre los indicadores de seguimiento de la calidad de los diferentes procesos definidos en el MSIGC. De esta forma, el SI facilita la información para la valoración y análisis de los procesos de calidad del centro y para la elaboración de los informes de seguimiento de las titulaciones que recomiendan las agencias de evaluación externas.

El SI vela para que toda la información contenida en el almacén de datos cumpla con los requisitos de la LOPD, por lo que se compromete a despersonalizar en la medida de lo posible los datos personales obtenidos mediante los ficheros de preinscripción, especialmente en el caso de preinscritos NO matriculados.

Asimismo, el SI ofrece a la Comisión de Garantía de la Calidad (CGC) y a la Unidad de Calidad Docente e Innovación Educativa (UCDIE) un espacio virtual de trabajo cooperativo basado en Moodle, como plataforma de comunicación y recopilación de la documentación generada, a la vez que evalúa la mejor opción entre los sistemas de gestión documental existentes. Este sistema proporcionará funcionalidades para el control de versiones de documentos, acceso a la información generada en el almacén de datos y publicación web de los resultados de carácter público, así como, control de acceso para los resultados e informes de carácter privado y restringido.

3.8. INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Uno de los principios contemplados por la elaboración del SIGC, así como una de las directrices AUDIT es el de la información pública, transparencia y rendición de cuentas.

3.8.1. Información pública

Las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà facilitan esta información mediante:

- Página web del Centro, de acceso universal, para facilitar información general de todas las titulaciones, normativas, funcionamiento y noticias de interés para toda la comunidad universitaria.
- Intranet de acceso exclusivo para estudiantes, profesorado y PAS del Centro (para cuestiones y trámites particulares de cada uno de estos colectivos).
- Elaboración anual de una Memoria (aprobada por la Junta de Escuela y publicada en la página web), que recoge los principales resultados de las actividades realizadas.
- El informe de seguimiento de las titulaciones elaborado siguiendo el Procedimiento PC07: Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones.

También nombrar las diferentes actividades encaminadas a la difusión de toda la oferta formativa de este Centro Docente como por ejemplo, la organización de Jornadas de Puertas Abiertas, participación en el Salón de la Enseñanza, Salón AULA, actividades de participación en medios de comunicación y publicitarios, asistencia a charlas en diferentes centros de secundaria, etc.

3.8.2. Rendición de cuentas interna

En las reuniones ordinarias y/o extraordinarias de los diferentes órganos colegiados del Centro, ya que en todas ellas están representados los estudiantes, el profesorado y el PAS:

- El Claustro.
- La Junta de Escuela / Centro.
- Comisiones de Docencia y Coordinación.
- El Patronato.

3.8.3. Rendición de cuentas externa

- Mediante la publicación en la página web del Centro de las Memorias anuales y otros documentos o informes que hacen referencia al funcionamiento de los programas formativos.
- El Patronato.
- A través de los procesos de verificación, seguimiento y acreditación de las titulaciones a las administraciones públicas y agencias de evaluación.

Para formalizar todas las actuaciones y acciones descritas con anterioridad existe el Procedimiento PS07: Información pública y rendición de cuentas.

4. ANEXO. PROCESOS DEL SIGC DE LAS EEUU GIMBERNAT y TOMÀS CERDÀ

MAPA DE PROCESOS DEL SIGC DE LAS EEUU GIMBERNAT Y TOMÀS CERDÀ

Procesos estratégicos: Son aquellos que proporcionan directrices para el resto de procesos.

PROCESOS ESTRATÉGICOS (PE)		
PE01	Definición de la política y objetivos de calidad	✓
PE02	Definición, despliegue y seguimiento del Sistema Interno de la Calidad (SIGC)	✓
PE03	Creación y diseño de nuevas titulaciones. Mapa de titulaciones	✓
PE04	Modificación y extinción de titulaciones	✓
PE05	Definición de la política del PDI y PAS	✓

Procesos clave: Son los que tienen un impacto más significativo en el estudiante, pues inciden directamente en todo el proceso educativo, y también en el seguimiento del SIGC.

PROCESOS CLAVE (PC)		
PC01	Definición de los perfiles de ingreso, graduación y acceso a los estudios	<i>En proceso de elaboración</i>
PC02	Programación docente de las asignaturas. Guías Docentes	✓
PC03	Gestión de las prácticas externas y los trabajos de final de estudios (TFE)	✓
PC04	Orientación al estudiante	✓
PC05	Evaluación del estudiante	✓
PC06	Gestión de la movilidad de los estudiantes	✓
PC07	Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones	✓
PC08	Gestión documental	<i>En proceso de elaboración</i>

Procesos de apoyo: Complementarios de los procesos estratégicos o clave.

PROCESOS DE APOYO (PA)		
PS01	Formación y evaluación del PDI	<i>En proceso de elaboración</i>
PS02	Formación y evaluación del PAS	<i>En proceso de elaboración</i>
PS03	Gestión de recursos materiales y servicios	<i>En proceso de elaboración</i>
PS04	Organización académica	<i>En proceso de elaboración</i>
PS05	Satisfacción de los grupos de interés y gestión de quejas y sugerencias	✓
PS06	Inserción laboral de los graduados	✓
PS07	Información pública y rendición de cuentas	<i>En proceso de elaboración</i>

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	Código: PE01
--	---	-------------------------

1. OBJETIVO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PROPIEDAD DEL PROCESO
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)
6. REVISIÓN Y MEJORA
7. INDICADORES
8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Junio 2011	Diseño inicial


Propietario del Proceso	Responsable de la aprobación
Director	Patronatos

PE01

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallés (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	Código: PE01
--	---	-------------------------

1. OBJETIVO

El objetivo de este proceso es determinar cómo las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà definen y aprueban en primera instancia, y revisan y actualizan de forma sistemática, su política y objetivos generales de calidad, como parte sustancial del Plan Estratégico del centro.

A la vez se estipula cómo se difunden a todo el personal docente, PAS, estudiantes y otros grupos de interés (instituciones, administraciones educativas, titulados, ocupadores, sociedad en general, etc.).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este proceso es de aplicación a todas las actividades relacionadas con los programas formativos de las titulaciones que se imparten en este centro y representa el fundamento de su sistema de garantía interna de la calidad.

3. PROPIEDAD DEL PROCESO

El propietario de este proceso es el Director quien, junto con el Equipo Directivo definen la política y objetivos de calidad del Centro.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)

Estatutos de la Universidad Autónoma de Barcelona
Plan Estratégico EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà
Reglamento de funcionamiento interno de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà
Convenio de adscripción entre la EUEF Gimbernat y la UAB
Convenio de adscripción entre la EUI Tomàs Cerdà y la UAB
Informe anual de seguimiento y mejora de las titulaciones (PC07)

5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)

Acta de aprobación de la Política y objetivos generales de la calidad del centro de la CGC
Acta de aprobación de la Política y objetivos generales de la calidad del centro del Patronato
Política y objetivos generales de la calidad del centro
Informe del director al Claustro, Patronato
MSIGC

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	Código: PE01
--	---	-------------------------

6. REVISIÓN Y MEJORA

La responsabilidad de la revisión del proceso y de la implantación de las propuestas de mejora recae en el Director, quien a través de su Equipo Directivo realiza la supervisión y el seguimiento, y propone a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro las modificaciones que considere necesarias.

7. INDICADORES

7.1. Indicadores de seguimiento de la calidad de los programas formativos

No se considera necesario definir indicadores en este proceso

7.2. Indicadores de funcionamiento del proceso

No se considera necesario definir indicadores en este proceso

8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

El capítulo 3 del MSIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà define la estructura del centro para el desarrollo del SIGC y el capítulo 2, la política y los objetivos de calidad.

8.1. Definición y seguimiento de la política y objetivos de calidad

El Equipo Directivo, de acuerdo con su visión estratégica, con el seguimiento de los programas formativos y mediante reuniones periódicas (con profesorado, estudiantes, PAS y agentes sociales), elabora una propuesta de política y objetivos de calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà que presenta a la Comisión de Garantía de la Calidad para su valoración. Hecha esta consulta y enriquecida con sus aportaciones, la propuesta se eleva al Patronato para su aprobación definitiva.

Los objetivos de calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà estarán integrados en la propia esencia del Plan Estratégico, dado que éste:

- Define las líneas estratégicas del centro que concreta en objetivos operativos.
- Establece actuaciones concretas encaminadas a alcanzar los citados objetivos.
- Identifica a los responsables de cada actuación. Éstos deberán implementar la acción concreta y realizar su seguimiento continuado, proponiendo las acciones de mejora que consideren necesarias y llevándolas a cabo.
- Establece indicadores de seguimiento.
- Planifica a tiempo la ejecución de las actuaciones.

8.2. Revisión de la política y objetivos de calidad


El Equipo Directivo valora y revisa periódicamente, de acuerdo con el calendario aprobado, la ejecución de las actuaciones del Plan Estratégico a través de los cuadros indicadores y responsables definidos por su seguimiento, así como mediante la *"Memoria anual del SIGC"* (PE02).

PE01

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Tel. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	Código: PE01
--	---	-------------------------

Los objetivos especificados en el Plan Estratégico se analizan con una periodicidad anual siguiendo las indicaciones de la UAB. El Equipo Directivo elabora un informe del seguimiento anual de estos objetivos fundamentado en los indicadores definidos al efecto y propone, si es el caso, las acciones a desarrollar para su alcance. Cada tres años revisará en profundidad el Plan Estratégico.

8.3. Implantación de las mejoras

El Equipo Directivo es el responsable de la ejecución de las mejoras surgidas en el proceso de seguimiento anteriormente explicado.

8.4. Participación de los grupos de interés

<i>Grupos de interés</i>	<i>Forma de participación</i>
Estudiantes, PDI y PAS	Claustro, CGC, Patronato
Equipo Directivo	Reuniones periódicas, Patronato
Delegados de la UAB	Patronato
Agentes sociales	Reuniones periódicas del Equipo Directivo con: empleadores, Colegios Profesionales, Instituciones públicas

8.5. Información pública


El Plan Estratégico y, por tanto, la política y los objetivos generales de la calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà se difunden en toda la comunidad universitaria mediante las intranets del PDI, del PAS y de los estudiantes.

El Equipo Directivo asume la responsabilidad de promover la política y los objetivos generales del centro, así como el hecho de darlos a conocer a todos los grupos de interés y llevar a cabo todas las acciones relacionadas con éstos. Por esta razón también pone al alcance de la sociedad en general el contenido del Plan Estratégico a través de la web institucional www.eug.es.

8.6. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes colectivos y grupos de interés se asegura por el hecho de que los citados grupos están representados en los órganos colegiados de debate y aprobación de la política y objetivos de la calidad:

- Claustro.
- Patronato.
- Junta de Escuela.
- El director rinde cuentas anualmente en relación al seguimiento y desarrollo del Plan Estratégico.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	DEFINICIÓN, DESPLIEGUE Y SEGUIMIENTO DEL SIGC	Código: PE02
--	--	-------------------------

1. OBJETIVO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PROPIEDAD DEL PROCESO
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)
6. REVISIÓN Y MEJORA
7. INDICADORES
8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Junio 2011	Diseño inicial


Propietario del Proceso	Responsable de la aprobación
Coordinador de Calidad	Comisión de Garantía de la Calidad

PE02

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallés (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	DEFINICIÓN, DESPLIEGUE Y SEGUIMIENTO DEL SIGC	Código: PE02
--	--	-------------------------

1. OBJETIVO

El objetivo de este proceso es definir el Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.

El SIGC es la herramienta con la que se dota al centro para garantizar la calidad de sus programas formativos, estableciendo una infraestructura de funcionamiento y un conjunto de procesos orientados a la mejora continua.

Muy vinculado al actual proceso, el proceso PC08-Gestión documental asegura la medición objetiva de resultados, que es necesaria para el seguimiento del sistema interno de calidad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de este proceso se extiende a todos los procesos del Sistema Interno de Garantía de la Calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, así como al diseño de los propios manuales del SIGC.

3. PROPIEDAD DEL PROCESO

El propietario de este proceso a nivel de Centro, es el Coordinador de Calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, que junto con la UCDIE realiza la supervisión y el seguimiento del proceso, y propone al Equipo Directivo las modificaciones que considere necesarias.

La responsabilidad del seguimiento de este proceso recae en el responsable de calidad de cada Titulación que propondrá las modificaciones que considere necesarias al Coordinador de Calidad del Centro.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)

Plan Estratégico EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà
Programa AUDIT http://www.aqu.cat/universitats/audit/index.html
Convenio de adscripción entre la EUEF Gimbernat y la UAB
Convenio de adscripción entre la EUI Tomàs Cerdà y la UAB
Reglamento de funcionamiento interno de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà
Informe de seguimiento de las titulaciones (PC07)

5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)


Acta de aprobación del SIGC y de los Manuales del SIGC (Equipo Directivo)
Acta de aprobación del SIGC y de los Manuales del SIGC (Comisión Garantía de la Calidad)
Manual del SIGC
Manual de los Procesos del SIGC
Memoria anual del SIGC
Informe anual de incidencias del SIGC

PE02

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	DEFINICIÓN, DESPLIEGUE Y SEGUIMIENTO DEL SIGC	Código: PE02
--	--	---------------------

6. REVISIÓN Y MEJORA

El proceso se revisará periódicamente en función de los resultados obtenidos en cada curso académico. El responsable de esta revisión, así como de la implantación de las propuestas de mejora, es el Coordinador de Calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, que cuenta con el apoyo técnico de la UCDIE y los informes y valoraciones que han realizado cada uno de los responsables de calidad de cada Titulación, junto con la valoración de los resultados que realiza la Comisión de Garantía de la Calidad.

Se revisarán fundamentalmente los siguientes aspectos:

- Grado de cumplimiento de los procesos (Informe anual de incidencias del SIGC).
- Niveles alcanzados por los indicadores de los procesos.

Todos estos aspectos quedarán reflejados en la **"Memoria anual del SIGC"** que será presentada al Equipo Directivo para su estudio y análisis.

7. INDICADORES

7.1. Indicadores de seguimiento de la calidad de los programas formativos

No se considera necesario definir indicadores en este proceso

7.2. Indicadores de funcionamiento del proceso

Número de incidencias reportadas en el "Informe anual de incidencias del SIGC"

8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

8.1. Diseño y desarrollo del Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà

El Equipo Directivo elabora una propuesta de organización y definición del SIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà y su aprobación definitiva corresponde a la Comisión de Garantía de la Calidad.

Una vez aprobada por la Comisión de Garantía de la Calidad la propuesta de organización y definición del SIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà elaborada por el Equipo Directivo, será la UCDIE la encargada de elaborar los Manuales del SIGC.

Finalizados estos borradores que estarán confeccionados siguiendo las directrices del programa AUDIT y el SIC_marco de la Universidad Autónoma de Barcelona, se presentan al Equipo Directivo para un primer análisis que los remite a la Comisión de Garantía de la Calidad para su aprobación definitiva.

El despliegue, seguimiento y coordinación del SIGC recae en el Coordinador de Calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, y los responsables de calidad de cada Titulación que presentan sus conclusiones al Equipo Directivo.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	DEFINICIÓN, DESPLIEGUE Y SEGUIMIENTO DEL SIGC	Código: PE02
--	--	-------------------------

8.2. Seguimiento del SIGC

La responsabilidad de realizar el seguimiento del SIGC de todo el Centro recae en el Coordinador de Calidad de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà. Para ello el Coordinador de Calidad cuenta con los informes de los responsables de calidad de cada Titulación, y los valores medidos y recopilados en el proceso PC09-Gestión documental. A través del gestor documental se tiene acceso a todos los documentos generados en los diferentes procesos del SIGC y a los indicadores de cumplimiento de cada proceso (indicados en los puntos 5 y 7, respectivamente, de cada proceso).

Las informaciones y los datos así obtenidos se analizarán y se establecerán las medidas de mejora que se consideren convenientes. El Coordinador de Calidad elaborará anualmente la *"Memoria anual del SIGC"*, que contrastará con los propietarios de los procesos y hará llegar al Equipo Directivo.

La *"Memoria anual del SIGC"* incluirá, al menos:

- Un análisis de los resultados obtenidos (referidos a los indicadores de cada proceso).
- Propuestas de mejora y responsables de la ejecución de éstas.

8.3. Implantación de las mejoras

El responsable de implementar las mejoras respecto a un proceso concreto del SIGC es el director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.

8.4. Participación de los grupos de interés

<i>Grupos de interés</i>	<i>Forma de participación</i>
Estudiantes, PDI y PAS	UCDIE, CGC
Equipo Directivo	Responsable de la definición y seguimiento del SIGC
UAB	Aprobación y validación del SIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà

8.5. Información pública


La *"Memoria anual del SIGC"* se hará pública a través del portal www.eug.es, siguiendo las directrices del proceso PS08-Información pública y rendición de cuentas.

8.6. Rendición de cuentas

La *"Memoria anual del SIGC"* que presenta el Coordinador de Calidad al Equipo Directivo de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà es la evidencia más importante de rendición de cuentas de este proceso, ya que finalmente se hace pública a través de la página web del centro.

Los grupos de interés también reciben esta información a través de su participación en diferentes órganos colegiados:

- UCDIE.
- CGC.
- Junta de Escuela.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	CREACIÓN Y DISEÑO DE NUEVAS TITULACIONES. MAPA DE TITULACIONES	Código: PE03
--	---	-------------------------

1. OBJETIVO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PROPIEDAD DEL PROCESO
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)
6. REVISIÓN Y MEJORA
7. INDICADORES
8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Junio 2011	Diseño inicial


Propietario del Proceso	Responsable de la aprobación
Director	Juntas Escuela

PE03

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.00 - junio 2011

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	CREACIÓN Y DISEÑO DE NUEVAS TITULACIONES. MAPA DE TITULACIONES	Código: PE03
--	---	-------------------------

1. OBJETIVO

El objetivo de este proceso es definir el sistema que las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà utilizan para establecer su oferta formativa, tomando como punto de partida la situación actual para diseñar progresivamente, y en función de las necesidades de los grupos de interés, nuevos programas formativos para su posterior acreditación oficial.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este proceso se aplicará a todos los programas formativos de grado y posgrado que imparte este centro.

3. PROPIEDAD DEL PROCESO

El propietario de este proceso es el director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, quien junto con el Equipo Directivo se encarga de la creación y diseño de nuevas titulaciones, contando con el apoyo de la Comisión de Garantía de la Calidad.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)


RD 1393/2007, de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
RD 861/2010, de 2 de julio, que modifica el RD 1393/2007, de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades (LOU)
Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de universidades (LOMLOU)
Criterios para elaborar la programación universitaria de Cataluña (Junta del Consejo Interuniversitario de Cataluña. 12 de noviembre de 2007)
Normativa para la elaboración de los planes de estudio de los títulos de grado (Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UAB de 19 de diciembre de 2007)
Marco para la elaboración de los planes de estudio de máster (Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica de la UAB de 21 de marzo de 2006, modificado por acuerdo de la Comisión de Asuntos Académicos de la UAB de 12 de noviembre de 2008)
Convenio de adscripción entre la EUEF Gimbernat y la UAB
Convenio de adscripción entre la EUI Tomàs Cerdà y la UAB
Política y objetivos generales de la calidad del centro
Libros Blancos (http://www.aneca.es/publicaciones/libros-blancos.aspx)
Documentos y programas de las agencias de calidad (ANECA - ACU) (http://www.aqu.cat/universitats/verificacio/index.html)

PE03

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	CREACIÓN Y DISEÑO DE NUEVAS TITULACIONES. MAPA DE TITULACIONES	Código: PE03
--	---	-------------------------

5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)

Acta de aprobación de la propuesta de titulación del Equipo Directivo (Junta de Escuela)
Acta de creación de la Comisión del Título y nombramiento de sus miembros (Junta de Escuela)
Acta de constitución de la Comisión del Título
Acta de aprobación de la memoria de la titulación (Junta de Escuela)
Memoria de la nueva titulación
Documento de aprobación de la UAB de la memoria de la titulación
Informe de verificación ACU de la titulación
Resolución del Consejo de Universidades

6. REVISIÓN Y MEJORA

El proceso se revisará periódicamente en función de los resultados obtenidos en cada curso académico. La responsabilidad de esta revisión y la implantación de las propuestas de mejora que se consideren necesarias corresponde al director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà con el apoyo de la CGC.

Se revisarán fundamentalmente los siguientes aspectos:

- Volumen de trabajo de las diferentes instancias participantes en el proceso.
- Flujo de documentos de una instancia a otra.
- Flujo de información entre las instancias participantes en el proceso.

7. INDICADORES

7.1. Indicadores de seguimiento de la calidad de los programas formativos


Total de titulaciones oficiales ofertadas por el centro
Oferta total de programas de grado
Oferta total de programas de máster
Oferta total de programas de doctorado

7.2. Indicadores de funcionamiento del proceso

Total de titulaciones implantadas, desglosado por programas de grado y de posgrado
Total de titulaciones presentadas a ACU-ANECA
Total de titulaciones con informe de evaluación favorable ACU-ANECA

8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Las acciones que comporta este procedimiento incluyen:

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	CREACIÓN Y DISEÑO DE NUEVAS TITULACIONES. MAPA DE TITULACIONES	Código: PE03
--	---	-------------------------

8.1. Definición de la oferta de titulaciones

Las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, con la finalidad de poder ofrecer unas titulaciones que den respuesta a las necesidades de los diferentes grupos de interés, desarrollan acciones de conformidad con las directrices determinadas por esta materia tanto por la propia UAB como de los organismos de coordinación universitaria de la Generalitat de Catalunya.

8.1.1. Propuestas de nuevos títulos de grado y de máster

El Equipo Directivo analiza y revisa el catálogo de titulaciones existente en las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà y para hacerlo tiene en cuenta informes y valoraciones referidos a las titulaciones (inserción laboral de los titulados, Libro Blanco de la titulación, etc.), así como los indicadores y evidencias de los diferentes mecanismos de seguimiento de los programas formativos que imparte.

Si el Equipo Directivo considera necesaria la creación de un programa formativo, presentará una propuesta de modificación y adscripción de la oferta existente a la Junta de Escuela para su aprobación.

La propuesta aprobada se hace llegar al Equipo de Gobierno de la UAB que, en caso de conformidad, la remite a la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno correspondiente para su debate y aprobación. Finalizado este trámite, la propuesta se eleva al Consejo de Gobierno.

Obtenida la conformidad del Consejo de Gobierno, la propuesta se remite al Consejo Social. Las propuestas de solicitudes de nuevos títulos son aprobadas en primera instancia por la Comisión Académica del Consejo Social y definitivamente por el Pleno del Consejo Social.


8.2. Elaboración y aprobación de la memoria de títulos. Memorias que deben presentarse para su acreditación inicial

Aprobada la propuesta del Equipo Directivo por la Junta de Escuela, se constituye la Comisión del Título (grado o máster) que será la encargada de redactar y elaborar la Memoria del título, siguiendo lo que dispone el RD 1393/2007, RD 861/2010, el protocolo de verificación de títulos oficiales de la ACU y contando con la participación del profesorado y representantes de los diferentes grupos de interés.

Estas comisiones tendrán el apoyo de la Unidad de Calidad Docente e Innovación (UCDIE), de la Oficina de Programación y de Calidad (OPC) y de la Unidad de Innovación Docente en Educación Superior (IDES) para la coordinación en la elaboración de las memorias, revisión y orientación técnicas.

El Equipo Directivo presentará la propuesta de Memoria del título a la Junta de Escuela para su aprobación y finalmente la remitirá al Equipo de Gobierno de la UAB, que solicitará:

- Una revisión técnica de la memoria a la OPC y a la IDES.
- El nombramiento de un ponente a la Comisión delegada del Consejo de Gobierno correspondiente.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	CREACIÓN Y DISEÑO DE NUEVAS TITULACIONES. MAPA DE TITULACIONES	Código: PE03
--	---	-------------------------

La Comisión Delegada del Consejo de Gobierno tras el correspondiente de debate, en función de los informes técnicos elaborados por la OPC y la IDES y el informe del ponente, presenta la memoria elaborada y, si lo considera conveniente, la aprueba.

Una vez aprobada, la OPC inicia los trámites de acreditación enviándola a ACU-VERIFICA. En caso de disconformidad, la ACU emite un informe a los responsables de la memoria con las consideraciones y/o modificaciones que considere oportunas realizar. Hechas estas modificaciones por los responsables, la OPC vuelve a remitir la Memoria del título con las modificaciones introducidas en la ACU.

Superada esta verificación, la ACU remite un informe final al Consejo de Universidades que, con su conformidad, aprueba la titulación. Finalmente, con el beneplácito de la Dirección General de Universidades del Departamento de Innovación, Universidades y Empresa de la Generalitat de Catalunya, el Ministerio propone el nuevo título oficial y su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

8.3. Difusión de la oferta de titulaciones

El director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà es el responsable de garantizar la difusión pública de la oferta formativa del centro, siguiendo el procedimiento PS08-Información pública y rendición de cuentas, y lo hace a través de diferentes medios:

- Página web del centro www.eug.es.
- Participación en el Salón de la Enseñanza y Salón Aula.
- Organización de Jornadas de Puertas Abiertas.
- Sesiones informativas en centros de secundaria.
- Información en medios informativos.

El director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà es el responsable de garantizar la difusión de la oferta formativa del centro.

Paralelamente, el Área de Comunicación y de Promoción de la UAB es la responsable de garantizar la difusión pública de la oferta formativa de enseñanzas de la UAB, entre las cuales y como consecuencia del Convenio de adscripción vigente con este centro, también figuran las que se imparten en las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà. Dispone de diferentes medios:

- Página web de la UAB www.uab.cat.
- Participación en el Salón de la Enseñanza.
- Organización de Jornadas de Puertas Abiertas.
- Diversos medios impresos.


Paralelamente, el Área de Comunicación y de Promoción de la UAB es la responsable de garantizar la difusión pública de la oferta de enseñanzas de la UAB, entre las cuales y como consecuencia del Convenio de adscripción vigente con este centro, también figuran las que se imparten en las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.

PE03

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	CREACIÓN Y DISEÑO DE NUEVAS TITULACIONES. MAPA DE TITULACIONES	Código: PE03
--	---	---------------------

8.4. Revisión y actualización de la oferta de titulaciones

Se considera suficiente que la Comisión de Garantía de la Calidad, con una periodicidad anual, analice la validez de la oferta formativa de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà (Proceso PC07-Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones).

Este análisis también abarcará el estudio de los canales utilizados para su difusión y se presentarán las mejoras más adecuadas, si se consideran necesarias, para poder aplicarlas en el siguiente curso académico.

Si es el caso, también se deberá tener presente la posible extinción de un título (Proceso PC08-Modificación y extinción de titulaciones).

8.5. Participación de los grupos de interés

<i>Grupos de interés</i>	<i>Forma de participación</i>
Estudiantes, PDI y PAS	CGC. Participación en las Comisiones del Título y/o Máster.
Equipo Directivo	Elaboración y debate propuesta de título a presentar a la JE y UAB.
Agentes sociales Empleadores, Colegios Profesionales, Instituciones públicas, Graduados	Reuniones periódicas con el Equipo Directivo y Equipos de Coordinación de las Titulaciones. Realización de encuestas de inserción laboral
UAB	Soporte técnico y metodológico de la OPC y la IDES. Aprobación de las propuestas de titulaciones por Comisión Delegada del Equipo de Gobierno. Consejo de Gobierno. Comisión Académica del Consejo Social. Consejo Social.
Agencias de Calidad Universitaria	Verificación Memoria del Título
Dirección General de Universidades	Autorización programa
Consejo de Universidades	Resolución


8.6. Información pública

La oferta de titulaciones se mantiene continuamente actualizada en el portal EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà. Las fichas de las titulaciones, accesibles a través de www.uab.cat y www.eug.es.

8.7. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes colectivos queda asegurada a través de la participación de éstos en los órganos colegiados y las comisiones de debate siguientes:

- Junta de Escuela.
- Equipo Directivo.
- Comisión de Garantía de la Calidad.
- Comisión de Docencia.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE TITULACIONES	Código: PE04
--	---	-------------------------

1. OBJETIVO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PROPIEDAD DEL PROCESO
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)
6. REVISIÓN Y MEJORA
7. INDICADORES
8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Junio 2011	Diseño inicial


Propietario del Proceso	Responsable de la aprobación
Director	Juntas de Escuela

PE04

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Tel. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE TITULACIONES	Código: PE04
--	---	-------------------------

1. OBJETIVO

El objetivo de este proceso es organizar las actividades que requieren la modificación de un programa formativo oficial acreditado o su extinción, y la manera en la que las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà garantizan al alumnado matriculado en una titulación el desarrollo efectivo hasta su finalización.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación en todas las titulaciones oficiales acreditadas que se imparten en las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.

3. PROPIEDAD DEL PROCESO

El propietario de este proceso es el director que lleva a cabo la supervisión y el seguimiento con el apoyo del Equipo Directivo.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)

RD 1393/2007, de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
RD 861/2010, de 2 de julio, que modifica el RD 1393/2007, de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
Criterios para elaborar la programación universitaria de Cataluña (Junta del Consejo Interuniversitario de Cataluña. 12 de noviembre de 2007)
Normativa sobre la extinción de planes de estudio de programas estructurados según ordenaciones anteriores al RD 1391/2007 (Acuerdo de la Comisión de Asuntos Académicos de 28 de julio de 2009)
Normativa para la elaboración de los planes de estudio de los títulos de grado (Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UAB de 19 de diciembre de 2007)
Marco para la elaboración de los planes de estudio de máster (Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica de la UAB de 21 de marzo de 2006, modificado por acuerdo de la Comisión de Asuntos Académicos de la UAB de 12 de noviembre de 2008)
Normativa de permanencia de los estudiantes de la UAB (Aprobado en la sesión plenaria del Consejo Social de la UAB del día 20 de junio de 2011)
Reglamento de funcionamiento interno de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà
Convenio de adscripción entre la EUEF Gimbernat y la UAB
Convenio de adscripción entre la EUI Tomàs Cerdà y la UAB
Memorias de las titulaciones

5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)


Acta de aprobación de la propuesta de modificación/ extinción de la titulación y solicitud correspondiente (JE)
Comunicado del órgano competente de la UAB
Propuesta de modificación de título a enviar al Consejo de Universidades
Resolución del Consejo de Universidades
Respuestas a las alegaciones del Consejo de Universidades

PE04

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE TITULACIONES	Código: PE04
--	---	-------------------------

6. REVISIÓN Y MEJORA

El proceso se revisará periódicamente en función de los resultados obtenidos en cada curso académico. El responsable de esta revisión, así como de la implantación de las propuestas de mejora, es el director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, que cuenta con el apoyo del equipo directivo y las valoraciones de la Comisión de Garantía de la Calidad.

7. INDICADORES

7.1. Indicadores de seguimiento de la calidad de los programas formativos

No se considera necesario definir indicadores en este proceso

7.2. Indicadores de funcionamiento del proceso

Número de modificaciones comunicadas al Consejo de Universidades
Número de modificaciones comunicadas al Consejo de Universidades y que son consideradas como “sustanciales”
Número de titulaciones de las que el Consejo de Universidades ha aprobado la extinción

8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

8.1. Modificación de un programa formativo


Los programas formativos son procesos dinámicos que pueden requerir modificaciones para solucionar disfunciones detectadas en los informes de seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones. Si el Informe de seguimiento de la Titulación o el Informe de seguimiento del centro incluyen en sus propuestas de mejora alguna modificación del título, el Equipo de Coordinación de la titulación elabora una propuesta formal de modificación que valora en primera instancia la Comisión de Docencia. Posteriormente se envía al Equipo Directivo para su aprobación.

Eventualmente, el Equipo de Coordinación de la Titulación o el Equipo Directivo pueden requerir una modificación que no se encuentre recogida en el Informe de seguimiento. En este caso es necesaria la aprobación de la propuesta por parte de la Junta de Escuela y de las comisiones de Docencia o de Coordinación de la titulación, como paso previo a su envío al Equipo de Gobierno de la UAB. Corresponde al Equipo de Coordinación de la Titulación la elaboración de la propuesta.

La propuesta se envía a la UAB para que sea revisada y validada por las diferentes instancias y departamentos con responsabilidades en este proceso.

Una vez aprobada, la Oficina de Programación y de Calidad remite la propuesta al Consejo de Universidades que, si es procedente, la remite a la ACU para su evaluación.

En caso de recibir el informe favorable del Consejo de Universidades, el Equipo de Gobierno de la UAB, a través del vicerrectorado correspondiente, comunica al centro la aprobación de la modificación de la titulación. El director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà informa al Equipo de Coordinación de la titulación, que será responsable de implementar las modificaciones aprobadas.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE TITULACIONES	Código: PE04
--	---	-------------------------

Eventualmente, el informe del Consejo de Universidades puede considerar que la modificación propuesta desvirtúa la esencia de la titulación hasta el punto que sea necesario proponer una nueva titulación y extinguir la actual.

8.2. Extinción de un programa formativo

8.2.1. Supuestos de la extinción de un programa formativo


La extinción de un programa formativo se produce cuando se presentan algunos de los supuestos siguientes:

1. Extinción de una titulación implantada anteriormente a la entrada en vigor del RD 1393/2007.
2. No obtener un informe de acreditación positivo. El RD 1393/2007 establece que las titulaciones acreditadas inicialmente se han de someter a un proceso de evaluación para la renovación de la acreditación, por parte de ANECA o de las agencias autonómicas autorizadas, cada seis años desde la fecha de inscripción en el Registro Universitario de Centros y Títulos (RUCT).
3. Cuando, como resultado de la valoración del informe de seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones se detecte la conveniencia de realizar modificaciones sustanciales en el programa formativo acreditado. En este caso, se comunicarán las modificaciones al Consejo de Universidades para su valoración por la agencia de evaluación universitaria correspondiente.
4. Por decisión razonada del Patronato de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà y previo acuerdo con la UAB.
 - a. Número de estudiantes insuficiente en la preinscripción universitaria para garantizar la viabilidad económica de todo el proceso formativo.
 - b. Denuncia o no renovación del convenio de adscripción que regula las relaciones entre ambas instituciones.
5. Por razones que conciernen a la normativa sobre programación universitaria emanada del Consejo Interuniversitario de Cataluña o del Consejo de Coordinación Universitaria.

8.2.2. Proceso de extinción de un programa formativo

Las necesidades y las propuestas de extinción de un programa formativo las recoge el Equipo Directivo de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà. Una vez estudiada su adecuación, justificación y conveniencia, las remite a la Junta de Escuela para su aprobación. Finalmente, la propuesta de extinción aprobada es elevada al órgano competente de la UAB.

La tramitación de la extinción del título a instancias superiores y la comunicación de la resolución a las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà sigue los mismos pasos que en el caso de las modificaciones de programas formativos.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE TITULACIONES	Código: PE04
--	---	-------------------------

8.2.3. Garantía para los alumnos matriculados

La Normativa UAB sobre la extinción de planes de estudio (según el Acuerdo de la Comisión de Asuntos Académicos de 28 de julio de 2009) recoge el derecho de los estudiantes matriculados en programas en proceso de extinción a contemplar su currículum en el mismo programa en el que se matriculó inicialmente, o a optar por entrar en el nuevo plan de estudios que lo sustituye, en caso de que exista. Para ello, los nuevos planes de estudio incluyen en su definición los mecanismos de adaptación de los expedientes académicos de estudiantes procedentes de planes a extinguir y la tabla de equiparaciones entre asignaturas equivalentes en ambos planes.

En cualquier caso, el estudiante conserva su derecho a agotar el número de convocatorias estipuladas en la Normativa de permanencia de los estudiantes de la UAB.

La extinción de las titulaciones se realiza progresivamente. Una vez extinguido un curso o una asignatura, el estudiante dispone de dos cursos académicos para superar las materias pendientes. Durante estos dos cursos el centro ofrecerá docencia reglada específica del plan a extinguir sólo si el número de estudiantes que no han superado la materia es superior a 80. En caso contrario, el centro ofrecerá actividades formativas de sustitución (seminarios, tutorías, etc.). El estudiante que ha de cursar una asignatura extinguida tiene tres posibles caminos: cursar una asignatura del nuevo plan declarada como equivalente en la tabla de equiparaciones, asistir a la docencia reglada si se cumple el mínimo de 80 estudiantes que reclaman la citada docencia o aprovechar las actividades formativas de sustitución y presentarse a las actividades de evaluación que se hayan definido con este objetivo.


8.3. Canales de información

El Equipo de Gobierno de las UAB, a través de los vicerrectorados correspondientes, comunica al director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà la aprobación definitiva de las modificaciones propuestas o la extinción del programa en su caso.

El Equipo Directivo del centro comunica el acuerdo al Equipo de Coordinación de la titulación.

8.4. Participación de los grupos de interés

<i>Grupos de interés</i>	<i>Forma de participación</i>
Estudiantes, PDI y PAS	A través de sus representantes en las comisiones de Docencia, Equipo de Coordinación de las titulaciones y Junta de Escuela.
Agentes sociales	A través de sus representantes en el Consejo Social de la UAB.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE TITULACIONES	Código: PE04
--	---	-------------------------

8.5. Información pública

Las modificaciones en el título se incorporan en la ficha de la titulación, accesible a través de www.uab.cat y www.eug.es.

La extinción de titulaciones y su planificación temporal se informa también a través de los portales UAB y EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.

8.6. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes colectivos queda asegurada a través de la participación de estos órganos colegiados y comisiones de debate siguientes:

- Junta de Escuela.
- Equipo Directivo.
- Equipo de Coordinación de las titulaciones.
- Comisión de Garantía de la Calidad.
- Comisión de Docencia.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DEL PDI y PAS	Código: PE05
--	--	-------------------------

1. OBJETIVO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PROPIEDAD DEL PROCESO
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)
6. REVISIÓN Y MEJORA
7. INDICADORES
8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Junio 2011	Diseño inicial

Propietario del Proceso	Responsable de la aprobación
Director	Juntas de Escuela

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DEL PDI y PAS	Código: PE05
--	--	-------------------------

1. OBJETIVO

El objetivo del presente proceso es establecer el sistema que utilizan las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà para definir la Política de su Personal (PDI y PAS), y de qué manera la aprueba, la publica, la aplica y la revisa.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación para todo el Personal (PDI y PAS) que presta sus servicios en el ámbito de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.

3. PROPIEDAD DEL PROCESO

El propietario de este proceso es el director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, que se encarga de su supervisión y seguimiento así como de proponer al Equipo Directivo las modificaciones que considere necesarias, contando con el apoyo de la Comisión de Garantía de la Calidad.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)

Plan Estratégico EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà
Política y objetivos generales de la calidad del centro
Convenio de adscripción entre la EUEF Gimbernat y la UAB
Convenio de adscripción entre la EUI Tomàs Cerdà y la UAB
Reglamento de funcionamiento interno de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà
XII Convenio colectivo de ámbito estatal de los centros de educación universitaria e investigación (BOE núm. 8, de 9 de enero de 2007)
Normativa propia de la UAB en materia de PDI
Informe de seguimiento de las titulaciones (PC07)

5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)

Acta de aprobación de las necesidades de personal de PDI por la Junta de Escuela (incluye convocatoria de proceso de selección)
Acta de aprobación de las necesidades de personal de PAS por la Junta de Escuela (incluye convocatoria de proceso de selección)
Acta de resolución del proceso de selección y contratación (Junta de Escuela)
Planes docentes de las titulaciones
Acta de aprobación de los planes docentes (Junta de Escuela)

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DEL PDI y PAS	Código: PE05
--	--	---------------------

6. REVISIÓN Y MEJORA

El proceso se revisará periódicamente en función de los resultados obtenidos en cada curso académico. La responsabilidad de esta revisión y la implantación de las propuestas de mejora que se consideren oportunas corresponden al director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà con el apoyo de la CGC.

7. INDICADORES

7.1. Indicadores de seguimiento de la calidad de los programas formativos

Total PDI en la UAB
Total PDI a tiempo completo
Porcentaje de profesorado doctor: porcentaje de profesorado doctor en relación al total de profesorado que imparte docencia en la titulación
Porcentaje de profesorado acreditado (ANECA y ACU) en relación con el total de profesorado que imparte docencia en la titulación
Tipología del profesorado que imparte docencia en la titulación. Distribución según categorías del profesorado. Por cursos
Proporción de profesores por alumno (total de alumnos a tiempo completo/ profesorado homologado a tiempo completo)*100

7.2. Indicadores de funcionamiento del proceso

Núm. de plazas ofertadas en el curso académico
Núm. de candidatos
Porcentaje de plazas cubiertas /plazas ofertadas

8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Este proceso es de desarrollo propio de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, ya que se trata de un centro docente de carácter privado con la particularidad de que se rige por un convenio de adscripción docente a la Universidad Autónoma de Barcelona.

La política del PDI forma parte del propio Plan Estratégico del centro y, por tanto, su revisión se hace de manera conjunta.

8.1. Política del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios

La política del persona académico (PDI y PAS) es elaborada por el Equipo Directivo teniendo presentes las necesidades docentes de las diferentes Titulaciones. Posteriormente es estudiada por la Comisión de Garantía de la Calidad y finalmente presentada por la aprobación de la Junta de Escuela.

Abarcará, entre otros, los criterios para la asignación de plazas, contratación, promoción y reconocimiento del PDI y PAS de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, velando por respetar los derechos del personal y el cumplimiento de sus deberes. También incluirá un apartado relacionado con la evaluación de la actividad desarrollada por este personal.

PE05

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DEL PDI y PAS	Código: PE05
--	--	-------------------------

La política de personal se fundamenta en:

- XII Convenio colectivo de ámbito estatal de los centros de educación universitaria e investigación (BOE núm. 8, de 9 de enero de 2007).
- Convenio de adscripción entre las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà y la Universidad Autónoma de Barcelona.
- Toda aquella normativa vigente en materia de PDI de la propia UAB, o de las instituciones de ámbito autonómico o estatal que sea de aplicación.

8.2. Provisión de plazas de PDI

Se inicia el proceso con la presentación al Equipo Directivo por parte del Coordinador de Titulación de las propuestas de provisión de plazas de PDI en función de las necesidades detectadas en su departamento.

El Equipo Directivo estudiará la viabilidad de la propuesta atendiendo a criterios académicos y presupuestarios, así como a aquellos que determine la Política de personal de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.

Si la propuesta es denegada por el Equipo Directivo, será devuelta al Coordinador de Titulación para comunicarle esta decisión si es definitiva o para una nueva revisión.

En caso de que sea aceptada la viabilidad de la propuesta, el Equipo Directivo remitirá un informe positivo con la propuesta a la Junta de Escuela para su aprobación definitiva.

Esta aprobación incluirá la convocatoria del proceso de selección de PDI y el nombramiento del comité encargado de llevarlo a cabo, que estará integrado por:

- El director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.
- El Coordinador de Titulación.
- El Subcoordinador de Titulación/ Jefe de Estudios.
- Un miembro del PDI de la titulación y de la misma rama de conocimientos.

El proceso de selección finaliza con la designación del candidato más idóneo y su contratación, que permitirá su incorporación a la propuesta de plan docente elaborada por el Equipo de Coordinación de la titulación, debatida por la Comisión de Docencia o Coordinación de la Titulación y finalmente aprobada por el Equipo Directivo, siempre de acuerdo con el contenido del proceso PS04-Organización académica.

8.2. Provisión de plazas del PAS

Se inicia el proceso con la presentación al Equipo Directivo por parte del Gerente de las propuestas de provisión de plazas de PAS en función de las necesidades detectadas en las Titulaciones y/o servicios del centro.

El Equipo Directivo estudiará la viabilidad de la propuesta atendiendo a criterios académicos y presupuestarios, así como a aquellos que determine la Política de personal de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.

Si la propuesta es denegada por el Equipo Directivo, será devuelta al Gerente para comunicarle esta decisión si es definitiva o para una nueva revisión.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DEL PDI y PAS	Código: PE05
--	--	-------------------------

En caso de que sea aceptada la viabilidad de la propuesta, el Equipo Directivo remitirá un informe positivo con la propuesta a la Junta de Escuela para su aprobación definitiva.

Esta aprobación incluirá la convocatoria del proceso de selección de PAS y el nombramiento del comité encargado de llevarlo a cabo, que estará integrado por:

- El director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.
- El Gerente.
- El Coordinador de Titulación o responsable del departamento o servicio objeto de la nueva incorporación.

8.3. Revisión y mejoras

Las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà entienden que la Política de personal es uno de los aspectos más relevantes estratégicamente del centro y, por tanto, su revisión está implícita en el proceso de análisis, seguimiento y revisión de los objetivos del propio Plan Estratégico que el Equipo Directivo realiza con una periodicidad anual proponiendo, si es el caso, las acciones a desarrollar para su alcance. Cada tres años revisará en profundidad el Plan Estratégico.

El Coordinador de Titulación elaborará un informe anual referente al nivel de resolución de las necesidades de PDI detectadas que remitirá al Equipo Directivo, y que formará parte del Informe anual de seguimiento y mejora de las titulaciones (PC07). El Gerente también elaborará un informe similar en referencia al PAS.

El director es el responsable de la ejecución de las mejoras surgidas en este proceso de seguimiento y revisión.

8.4. Participación de los grupos de interés

<i>Grupos de interés</i>	<i>Forma de participación</i>
Estudiantes, PDI y PAS	CGC, Claustro. Participación en reuniones periódicas de la Comisión de Docencia, Junta de Escuela
Equipo Directivo	Elaboración y debate de la propuesta de Política del PDI a presentar a la JE y Patronato
Agentes sociales	Participación en el Patronato

8.5. Información pública

Mediante la intranet del profesorado, este colectivo tiene acceso al documento Política del PDI.

8.6. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes colectivos queda asegurada a través de la participación de éstos en los órganos colegiados y las comisiones de debate siguientes:

- Equipo Directivo.
- Comisión de Garantía de la Calidad.
- Junta de Escuela.
- Patronato.



Escuelas Universitarias Gimbernat y
Tomás Cerdà

**PROGRAMACIÓN DOCENTE DE LAS
ASIGNATURAS.
GUÍAS DOCENTES**

**Código:
PC02**

1. OBJETIVO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PROPIEDAD DEL PROCESO
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)
6. REVISIÓN Y MEJORA
7. INDICADORES
8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)
9. DIAGRAMA DE FLUJO

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Junio 2011	Diseño inicial

Propietario del Proceso	Responsable de la aprobación
Director	Juntas de Escuela

PC02

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.00 - junio 2011

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	PROGRAMACIÓN DOCENTE DE LAS ASIGNATURAS. GUÍAS DOCENTES	Código: PC02
--	--	-------------------------

1. OBJETIVO

El objetivo del proceso es establecer la manera en la que se diseña la programación docente anual de las asignaturas y los módulos de las diferentes titulaciones de grado y posgrado, y cómo se elaboran, revisan y aprueban las guías docentes³ de las titulaciones.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente proceso implica a todas las asignaturas y módulos de las titulaciones oficiales impartidas por las EEUU Gimbernat y Tomás Cerdà, tanto de grado como de máster, a los profesores responsables de éstos y a los Equipos de Coordinación de las titulaciones.

3. PROPIEDAD DEL PROCESO

El propietario de este proceso, a nivel de Centro, es el director, quien a través de su Equipo Directivo realiza la supervisión y el seguimiento.

Los procesos específicos de programación docente de las asignaturas y elaboración y seguimiento de las guías docentes son propiedad del coordinador de titulación, que velará por la supervisión y el seguimiento del desarrollo del proceso y propondrá acciones de mejora al Equipo de coordinación de titulación y finalmente al Equipo Directivo del centro.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)

RD 1393/2007, de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
RD 861/2010, de 2 de julio, que modifica el RD 1393/2007, de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
Plan Estratégico EEUU Gimbernat y Tomás Cerdà
Recomendaciones para el seguimiento de los títulos oficiales. Documento elaborado por la REACU (12 de marzo de 2009)
Memorias de las titulaciones (Proceso PE03)

5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)

Acta de las reuniones de los órganos de responsabilidad
Manual de elaboración de las Guías Docentes
Plantilla de la Guía Docente
Guías Docentes de las asignaturas de Grado
Guías Docentes de los módulos de Máster

PC02

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Tel. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

³ En este proceso utilizaremos el término "guía docente" para referirnos tanto al proyecto educativo y la programación de la asignatura o al módulo, como a su concreción al documento de guía docente propiamente dicha.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	PROGRAMACIÓN DOCENTE DE LAS ASIGNATURAS. GUÍAS DOCENTES	Código: PC02
--	--	---------------------

6. REVISIÓN Y MEJORA

El proceso se revisará periódicamente en función de los resultados obtenidos en cada curso académico. La responsabilidad de la citada revisión, así como de la implantación de las propuestas de mejora, recae en el director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà junto con los coordinadores de titulación. Las propuestas serán analizadas y aprobadas por la Comisión de Garantía de la Calidad.

Se revisarán fundamentalmente los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de la publicación de las guías docentes en el portal UAB.
- Período del año en que se publican.

7. INDICADORES

7.1. Indicadores de seguimiento de la calidad de los programas formativos

No se considera necesario definir indicadores en este proceso

7.2. Indicadores de funcionamiento del proceso

Número y porcentaje (respecto al total de asignaturas o módulos de los estudios) de guías docentes hechas públicas, desglosadas por titulaciones de grado y de posgrado.
Número y porcentaje (respecto al total de asignaturas o módulos impartidos por cada titulación y posgrados) de guías docentes hechas públicas.
Número y porcentaje (respecto al total de asignaturas) de guías docentes hechas públicas antes del 15 de junio, desglosadas por titulaciones de grado y de posgrado.
Número y porcentaje (respecto al total de asignaturas) de guías docentes hechas públicas después del 1 de junio y antes del 7 de septiembre, desglosadas por titulaciones de grado y de posgrado.

8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

8.1. Diseño de la plantilla de las Guías Docentes y su manual de elaboración

La UCDIE elabora dos propuestas de documentos en relación a la confección de la Guía Docente atendiendo a las sugerencias del Equipo Directivo, de las agencias externas y de la propia UAB y las presenta a la CGC para su debate y aprobación. Concretamente presentará:

- Un manual de elaboración de la Guía Docente.
- Una propuesta de plantilla de Guía Docente.

8.2. Elaboración de las Guías Docentes

A partir de las fichas de materias de la Memoria de la titulación, el Equipo de Coordinación de la titulación junto con los profesores responsables de cada asignatura distribuyen competencias, resultados de aprendizaje y contenidos entre la asignaturas que la componen. Esta distribución es aprobada por la Comisión de Docencia de la titulación.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	PROGRAMACIÓN DOCENTE DE LAS ASIGNATURAS. GUÍAS DOCENTES	Código: PC02
--	--	-------------------------

Cada asignatura cuenta con un profesor responsable. El profesor responsable de la asignatura, con la colaboración del resto de profesores de la misma, elaboran el proyecto educativo de acuerdo con los objetivos y las metodologías propuestos en la Memoria del título y las competencias y los resultados de aprendizaje que se le han asignado. Finalmente, el profesor responsable realizan la guía docente de la asignatura atendiendo a los contenidos del manual de elaboración.

8.3. Revisión, aprobación y publicación de las Guías Docentes

La revisión de la Guía Docente es responsabilidad del Equipo de Coordinación de la titulación y la aprobación de las mismas de la Comisión de Docencia. Este proceso consiste en revisar la Guía Docente y notificar al profesor responsable las modificaciones necesarias.

La publicación de las guías docentes se realiza en el portal de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà y en el campus virtual, previa validación de la guía por parte del Coordinador de la Titulación.

El Equipo de Dirección define el calendario con las fechas en que las guías docentes han de estar públicamente disponibles.

8.4. Revisión y mejora de las Guías Docentes

Los profesores responsables de cada asignatura son los que han de revisar y mejorar las guías docentes.

Estas revisiones y mejoras se realizan como resultado del proceso PC07-Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones.

8.5. Participación de los grupos de interés

<i>Grupos de interés</i>	<i>Forma de participación</i>
Estudiantes, PDI y PAS	Comisión de Garantía de la Calidad Comisiones de Docencia
Profesores (PDI)	Elaboración de las Guías Docentes

8.6. Información pública

Las guías docentes se publican a través del portal de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà www.eug.es.


Las guías docentes, además, están a disposición de los estudiantes a través del Campus Virtual del centro.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	<p>PROGRAMACIÓN DOCENTE DE LAS ASIGNATURAS. GUÍAS DOCENTES</p>	<p>Código: PC02</p>
--	---	--------------------------------

8.6. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes colectivos queda asegurada a través de la participación de estos órganos colegiados y comisiones de debate siguientes:

- Comisión de Docencia.
- Equipo Directivo.
- Comisión de Garantía de la Calidad (involucrada en el seguimiento de las titulaciones a través del proceso PC07-Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones).

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y DE LOS TRABAJOS DE FINAL DE ESTUDIOS (TFE)	Código: PC03
--	---	-------------------------

1. OBJETIVO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PROPIEDAD DEL PROCESO
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)
6. REVISIÓN Y MEJORA
7. INDICADORES
8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Junio 2011	Diseño inicial


Propietario del Proceso	Responsable de la aprobación
Director	Juntas de Escuela

PC03

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.00 - junio 2011

Tel. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y DE LOS TRABAJOS DE FINAL DE ESTUDIOS (TFE)	Código: PC03
--	---	-------------------------

1. OBJETIVO

El objetivo del presente proceso es ordenar las actividades necesarias para la realización de las prácticas externas, es decir, las prácticas en empresas u organizaciones externas a las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà por parte de los estudiantes matriculados.

Forman parte también de este proceso las actividades que regulan y organizan la realización de los trabajos de final de grado y los trabajos de final de máster (que englobaremos bajo el concepto de trabajos de final de estudios o TFE).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente proceso implica las titulaciones y los servicios que tienen responsabilidades en la organización, gestión y desarrollo de estancias de prácticas curriculares en empresas y/o instituciones externas a las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.

3. PROPIEDAD DEL PROCESO

El propietario de este proceso, a nivel de Centro, es el director quien, a través de su Equipo Directivo realiza la supervisión y el seguimiento del mismo.

Los procesos específicos de las prácticas externas y los TFE, son responsabilidad del Coordinador de Titulación, que velará por la supervisión y el seguimiento del desarrollo del proceso y propondrá acciones de mejora al Equipo de coordinación de titulación y finalmente al Equipo Directivo del centro.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)

RD 1393/2007, de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
RD 861/2010, de 2 de julio, que modifica el RD 1393/2007, de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
Memorias de las titulaciones (Proceso PE03)
Normativa de evaluación en los estudios de la UAB (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30/09/2010, modificado por el acuerdo de 17/11/2010)
Normativa de las prácticas externas de las Titulaciones
Normativa de la realización de los TFE de cada Titulación
Grado de satisfacción prácticas externas (PS05)

5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)


Acta de aprobación de la propuesta de normativa de las prácticas externas (ED)
Acta de aprobación de la normativa de las prácticas externas (JE)
Acta de aprobación de la propuesta de normativa de la realización del TFE (ED)
Acta de aprobación de la normativa de la realización del TFE (JE)
Memoria anual de las prácticas externas (se incorpora al informe de seguimiento de las titulaciones)
Memoria anual de la realización de los trabajos de final de grado y de los trabajos de final de máster (se incorpora al informe de seguimiento de las titulaciones)
Convenios firmados con entidades externas
Tabla de recogida de indicadores del Proceso PC03

PC03

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Tel. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y DE LOS TRABAJOS DE FINAL DE ESTUDIOS (TFE)	Código: PC03
--	---	-------------------------

6. REVISIÓN Y MEJORA

El proceso se revisará periódicamente en función de los resultados obtenidos en cada curso académico. La responsabilidad de la citada revisión, así como de la implantación de las propuestas de mejora, recae en el director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà que cuenta con el apoyo y valoraciones del Equipo Directivo.

Se revisará especialmente:

- Grado de satisfacción de los estudiantes que han realizado prácticas o trabajos de final de estudios en organismos externos a las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.
- Grado de satisfacción de los tutores de prácticas o de los trabajos de final de estudios en las empresas o instituciones externas.
- Nivel académico de las prácticas o de los trabajos ofertados por las empresas o las instituciones externas.
- Nivel de cumplimiento de las empresas o las instituciones externas con las condiciones establecidas de acogida y seguimiento del estudiante.
- Nivel de cumplimiento del estudiante con los horarios y las condiciones de trabajo establecidas con las empresas y las instituciones externas durante el período de prácticas o de TFE.

7. INDICADORES

7.1. Indicadores de seguimiento de la calidad de los programas formativos

Grado de satisfacción de los estudiantes que han realizado prácticas externas (PS05)
Grado de satisfacción de los estudiantes que han realizado TFE (PS05)
Grado de satisfacción de los tutores de prácticas externas (PS05)
Grado de satisfacción de los tutores de los TFE (PS05)

7.2. Indicadores de funcionamiento del proceso


Número de convenios firmados con entidades externas para la realización de prácticas curriculares
Número de plazas de prácticas curriculares ofertadas
Porcentaje de estudiantes que completan el programa de prácticas, respecto al total de estudiantes matriculados en las prácticas curriculares
Porcentaje de estudiantes que completan el TFE, respecto al total de estudiantes matriculados en el TFE

8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

8.1. Las prácticas externas

Es necesario diferenciar dos tipos de prácticas externas:

- **Prácticas integradas en los planes de estudio o prácticas curriculares.**
Estas prácticas se gestionan desde las titulaciones.
- **Prácticas extracurriculares,** de participación voluntaria y que no comportan reconocimiento de créditos. Estas prácticas se gestionan desde el servicio Trabajo Campus de la UAB y, a pesar de ser un valor añadido en el proceso formativo del estudiante, no se consideran incluidas dentro de este proceso.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y DE LOS TRABAJOS DE FINAL DE ESTUDIOS (TFE)	Código: PC03
--	---	-------------------------

Ambos modelos se regulan por las normas emanadas del Real Decreto 1497/81, modificado por el Real Decreto 1845/94.

La gestión de las prácticas curriculares comporta las siguientes acciones y responsabilidades:

1. La elaboración de la normativa que regula la realización de prácticas externas curriculares es responsabilidad del Equipo de Coordinación de cada Titulación. La citada normativa se aprueba en la Comisión de Docencia.
2. El/la Coordinador/a de prácticas externas de la titulación (miembro del Equipo de Coordinación), realiza los contactos con empresas e instituciones que desean integrar alumnos en prácticas en su ámbito de trabajo, y se encarga de gestionar los convenios de prácticas.
3. El director firma los convenios.
4. La organización de las prácticas curriculares es responsabilidad de las comisiones de Docencia y Coordinación de las titulaciones. El Equipo de Coordinación de la titulación es el encargado de la ejecución de las tareas asociadas.

El seguimiento del programa de prácticas externas, su análisis y las eventuales propuestas de mejora que puedan surgir se reflejan en el Informe de seguimiento de la titulación (Proceso PC07).

8.2. Los trabajos de final de estudios (TFE)

Es necesario diferenciar dos tipos de trabajos de final de estudios:

- **TFE internos:** Son aquellos que se desarrollan en ámbitos de la Titulación.
- **TFE externos:** Son aquellos que se realizan en empresas o instituciones externas. La realización de este modelo de TFE implica la firma de un convenio con una empresa o una institución externa.


En ambos casos, la elaboración de la normativa que regula la realización de los TFE es responsabilidad del Equipo de Coordinación Directivo y ha de ser aprobado por la Comisión de Docencia.

El Equipo de Coordinación de la titulación es el encargado de la ejecución de las tareas asociadas.

8.2.1. Los trabajos de final de estudios internos

La normativa propia de cada titulación establece los mecanismos por los que:

- Se seleccionan y se nombran los profesores responsables de las asignaturas de trabajo de final de grado y de trabajo de final de máster.
- Se recogen y se aprueban las propuestas de TFE y se hace publicidad.
- Se asignan trabajos a los estudiantes y se nombran los profesores tutores.
- Se nombran las comisiones de evaluación de los trabajos de final de máster y de los trabajos de final de grado, en este último caso si los hubiera.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y DE LOS TRABAJOS DE FINAL DE ESTUDIOS (TFE)	Código: PC03
--	---	-------------------------

8.2.2. Los trabajos de final de estudios externos

La realización de TFE externos requiere la firma de un convenio entre la Universidad y la empresa o la institución en la que el estudiante desarrolla el TFE.

El Equipo de Coordinación es el responsable de realizar los contactos con empresas e instituciones que desean integrar alumnos en prácticas en su ámbito de trabajo y de gestionar los convenios, que serán firmados por el director del centro.

La normativa aprobada por la Comisión de Docencia correspondiente establece los mecanismos a través de los que:

- Se seleccionan y se nombran los profesores responsables de las asignaturas de trabajo de final de grado y de trabajo de final de máster.
- Se recogen y se aprueban las propuestas de TFE y se hace publicidad.
- Se asignan trabajos a los estudiantes y se nombran los profesores tutores.
- Se nombran las comisiones de evaluación de los trabajos de final de máster y de los trabajos de final de grado, en este último caso si los hubiera.

8.3. Revisión de las prácticas externas y de los TFE

La revisión y el seguimiento de las prácticas externas y de los TFE es responsabilidad del Equipo de Coordinación de cada Titulación.

El citado seguimiento incluye la recogida de evidencias y resultados, el análisis del desarrollo de las prácticas y los trabajos, el análisis de resultados y la propuesta de acciones de mejora.


El análisis realizado y las propuestas de mejora quedan recogidas en el Informe de seguimiento de la titulación que se elabora en el contexto del Proceso PC07.

El Equipo de Coordinación de la titulación es el responsable de implementar las propuestas de mejora que surjan del análisis anterior.

El seguimiento de las prácticas externas y de los TFE queda recogido en el Informe de seguimiento de las titulaciones (Proceso PC07).

8.4. Participación de los grupos de interés

<i>Grupos de interés</i>	<i>Forma de participación</i>
Estudiantes, PDI y PAS	Debate en las comisiones de Docencia y Juntas de Escuela.
Estudiantes	Es el colectivo al que se dirigen las actividades reguladas en este procedimiento y participa con las encuestas de satisfacción.
Agentes sociales (ocupadores)	Son los receptores de los estudiantes. Su opinión sobre las competencias profesionales de los estudiantes se recogen en las encuestas de satisfacción y en el proceso de estudio de inserción laboral.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y DE LOS TRABAJOS DE FINAL DE ESTUDIOS (TFE)	Código: PC03
--	---	-------------------------

8.5. Información pública

El planteamiento general, los objetivos y la organización de las prácticas externas curriculares se publican en la ficha de la titulación, accesible a través del portal www.eug.es.

Las guías docentes de las asignaturas de prácticas externas, trabajo de final de grado y trabajo de final de máster explican en detalle el desarrollo de estas actividades y los criterios y las acciones de evaluación. Las guías docentes son también accesibles con carácter universal en la ficha de la titulación (www.eug.es).

Finalmente, cada titulación establece la manera en la que se informa al estudiante de la oferta de plazas disponibles para realizar cada una de estas actividades. El medio utilizado preferentemente es el contacto directo del estudiante con el/ la Coordinador/ a de prácticas externas de cada titulación (reuniones grupales e individualizadas que ya se inician antes del comienzo de los períodos de prácticas).

8.6. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas de los resultados de las prácticas externas curriculares y los TFE realizados en instituciones ajenas a las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà se efectúa a través del Informe de seguimiento de las titulaciones (Proceso PC07) que se hace llegar al Equipo Directivo, al Equipo de Gobierno de la UAB y a las agencias encargadas del seguimiento de las titulaciones.

Estos informes de seguimiento de las titulaciones acaban resumidos en el Informe anual de seguimiento de la UAB, que se hace público a través del portal UAB, y del portal www.eug.es.

Finalmente, la rendición de cuentas a los diferentes colectivos queda asegurada mediante la participación de estos colectivos a los órganos colegiados y a las comisiones de debate siguientes:

- Comisiones de Docencia
- Junta de Escuela.
- CGC.
- Equipo Directivo.



Escuelas Universitarias Gimbernat y
Tomás Cerdà

ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

Código:
PC04

1. OBJETIVO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PROPIEDAD DEL PROCESO
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)
6. REVISIÓN Y MEJORA
7. INDICADORES
8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Junio 2011	Diseño inicial


Propietario del Proceso	Responsable de la aprobación
Director	Juntas de Escuela

PC04

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	<h2>ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE</h2>	<p>Código: PC04</p>
--	------------------------------------	--------------------------------

1. OBJETIVO

El objetivo del proceso es establecer los mecanismos de definición, de revisión y de mejora que el centro pone en marcha para orientar a sus estudiantes, presentes o futuros, en los diferentes aspectos de su aprendizaje en las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà y en su proyección profesional.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este proceso implica todas las actividades que se realizan tanto en el ámbito general del Centro como en aquellas actividades relacionadas con los programas formativos de las titulaciones que se imparten.

3. PROPIEDAD DEL PROCESO

El propietario de este proceso, a nivel de Centro, es el director quien, a través de su Equipo Directivo realiza la supervisión y el seguimiento.

Las actividades que desarrolla este proceso están muy vinculadas a las Titulaciones. Los procedimientos específicos de cada titulación son propiedad del/los coordinador/es de las titulaciones, que velarán por la supervisión y el seguimiento y propondrán acciones de mejora al Equipo Directivo del centro.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)

Convenio de adscripción entre la EUEF Gimbernat y la UAB
Convenio de adscripción entre la EUI Tomàs Cerdà y la UAB
Plan Estratégico EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà
Informe anual de seguimiento y mejora de las titulaciones (PC07)
Memoria de las titulaciones acreditadas (Proces PE03)
Política y objetivos generales de la calidad del centro (PE01)
Informes de inserción laboral de los titulados (PS06)
Informe sobre el grado de satisfacción de los grupos de interés (PS05)
Memoria prácticas externas (PC03)

5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)


Actas de aprobación del Plan de orientación al estudiante
Plan de orientación al estudiante
Panfletos y trípticos de las diversas acciones de orientación a futuros alumnos (Salón de la Enseñanza, Jornadas de puertas abiertas, Salón AULA, etc.) (PS07)
Tabla de recogida de indicadores del proceso PC04

PC04

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	<h2>ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE</h2>	<p>Código: PC04</p>
--	------------------------------------	--------------------------------

6. REVISIÓN Y MEJORA

El proceso se revisará periódicamente en función de los resultados obtenidos en cada curso académico. La responsabilidad de la citada revisión, así como de la implantación de las propuestas de mejora, recae en el Director y los Coordinadores de Titulación.

Se revisarán fundamentalmente los siguientes aspectos:

- Existencia o no del Plan de orientación al estudiante del centro.
- Grado de satisfacción de los grupos de interés implicados en el proceso de orientación (estudiantes y PAS).
- Quejas y sugerencias recibidas relacionadas con el proceso de orientación al estudiante.

7. INDICADORES

7.1. Indicadores de seguimiento de la calidad de los programas formativos

Número de participantes en las Jornadas de Puertas Abiertas
Número de sesiones sobre titulaciones realizadas en centros de secundaria y ayuntamientos

7.2. Indicadores de funcionamiento del proceso

Número de solicitudes de información recogidas en el Salón de la Enseñanza
Número de visitas informativas realizadas a centros de secundaria y ayuntamientos
Número de acciones publicitarias desarrolladas
Número de sesiones de Jornadas de Puertas Abiertas realizadas
Número de asistentes a las Jornadas de Puertas Abiertas
Número de acciones de orientación desarrolladas (sesiones de acogida)
Número de asistentes a las sesiones de acogida
Número de acciones de orientación académica realizadas en los centros, desglosado por titulaciones
Número de acciones de orientación profesional realizadas en los centros
Número de matriculados que solicitaron información en el Salón de la Enseñanza
Número de matriculados que solicitaron información en las Jornadas de Puertas Abiertas

8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

8.1. Actividades relacionadas con la información previa al acceso de los estudiantes a la universidad (futuros alumnos)

Las diferentes acciones relacionadas con la información previa al acceso de futuros alumnos se definen desde el Equipo Directivo. Se organizan y se realizan con la participación de las titulaciones.

Las acciones de difusión e información a futuros estudiantes son:


- Jornadas de puertas abiertas de la UAB. Mes de enero.
- Jornadas de puertas abiertas EEUU Gimbernat y Tomás Cerdà. Meses de febrero-abril.
- Visitas de estudiantes de secundaria al centro. Meses de noviembre y junio.
- Participación en el Salón de la Enseñanza. Mes de marzo.
- Participación en el Salón AULA (Madrid). Mes de marzo.
- Visitas de profesores de las escuelas a centros de secundaria y ayuntamientos: entre los meses de febrero y mayo.

PC04

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	<h2>ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE</h2>	<p>Código: PC04</p>
--	------------------------------------	---------------------------------------

- Jornadas de acogida a nuevos estudiantes. Meses julio y septiembre.
- Acciones publicitarias en medios de comunicación (radio, prensa).
- Web institucional: servicio en línea de información a futuros alumnos y a personas que se dirigen a las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà por primera vez.
<http://www.eug.es/ca/coneix-la-gimbernat> y/o <http://www.eug.es/ca/contactar/eug>.

La revisión, la evaluación y la mejora de las actividades anuales de orientación a futuros alumnos se realiza partiendo de:

- El análisis realizado durante el proceso de seguimiento de las titulaciones y plasmados en los informes de seguimiento de las titulaciones (Proceso PC07).
- El resumen de las actividades de información y orientación (Proceso PS07).

En ambos casos la información llega al Equipo Directivo, que la analiza y propone acciones de mejora que han de ser asumidas por las titulaciones de las escuelas.

8.2. Actividades de orientación al estudiante matriculado en las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà

El Equipo Directivo elabora el Plan de orientación al estudiante del centro para definir y desarrollar actividades propias de orientación a este colectivo.

En el Plan de orientación al estudiante se contemplan actividades como:

- Sesiones de acogida a nuevos estudiantes.
- Asesoramiento en la elección de asignaturas.
- Asesoramiento sobre la realización de prácticas curriculares en empresas y TFE.
- Mejora en el rendimiento académico.
- Orientación profesional (desarrollado en el apartado 8.3).
- Integración de estudiantes con necesidades especiales (servicio psicopedagógico, deportistas de élite, minusválidas, etc.).

La aprobación del Plan de orientación al estudiante es responsabilidad del Equipo Directivo.

La aplicación del Plan de orientación al estudiante es responsabilidad del Coordinador de cada titulación, quien cuenta con el apoyo de todo el Equipo de Coordinación.


La evaluación, revisión y propuestas de mejora están incluidas en el proceso que genera los Informes de seguimiento de las titulaciones (PC07-Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones), atendiendo a los objetivos generales de la calidad del centro (PE01-Definición de la política y objetivos de calidad).

El grado de satisfacción de los implicados en estas actividades se mide en el proceso PS06-Satisfacción de los grupos de interés.

8.3. Actividades de orientación profesional

El Equipo Directivo es el responsable de definir y aprobar las actividades de orientación profesional, con el apoyo y colaboración del Equipo de Coordinación de cada titulación.

Algunas de las actividades de orientación profesional que se realizan en el centro son:

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	<h2>ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE</h2>	<p>Código: PC04</p>
--	------------------------------------	---------------------------------------

- Bolsa de trabajo virtual (publicación de ofertas de trabajo a través del Moodle...).
- Seminarios de orientación profesional (elaboración Currículum Vitae, preparación de una entrevista personal).
- Foros de empresas, realizados por ámbitos profesionales (presentación de productos, conferencias Colegios Profesionales...).
- Programa de prácticas profesionales (Proceso PC03)
- Difusión de los resultados sobre la inserción profesional (Proceso PS06)

La evaluación, revisión y propuestas de mejora están incluidas en el proceso que genera los Informes de seguimiento de las titulaciones (PC-07-Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones), atendiendo a los objetivos generales de la calidad del centro (PE-01-Definición de la política y objetivos de calidad).

El grado de satisfacción de los implicados en estas actividades se mide en el proceso PS05-Satisfacción de los grupos de interés.

8.4. Difusión de las actividades de orientación

Los futuros estudiantes pueden encontrar la información de orientación necesaria en el portal de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà <http://www.eug.es/ca/coneix-la-gimbernat> y/o <http://www.eug.es/ca/contactar/eug>. Adicionalmente, se editan trípticos y planifletos dirigidos a institutos y centros de educación secundaria y algunas de las actividades de orientación se difunden a través de los medios de comunicación habituales (radio, prensa).

Las actividades relacionadas con los estudiantes matriculados y la orientación profesional se publicitan a través de la intranet institucional del centro y/o de manera más personalizada mediante un contacto directo entre las personas encargadas de desarrollarlas (profesorado, Equipo de Coordinación) y los estudiantes a los que están dirigidas estas actividades.

8.5. Revisión e implementación de las propuestas de mejora

La revisión y la implementación de las propuestas de mejora que surjan como consecuencia de esta revisión referentes a las acciones de orientación transversales a todas las titulaciones son responsabilidad del Equipo Directivo.

La revisión y la mejora de las acciones realizadas en el ámbito de las titulaciones es responsabilidad de la coordinación de la titulación.

8.6. Participación de los grupos de interés


<i>Grupos de interés</i>	<i>Forma de participación</i>
Estudiantes	Son el objetivo de las acciones de orientación.
Profesores y PAS	Colaboran en la realización de las acciones de orientación y promueven nuevas acciones.
Equipos de dirección de los centros y equipos coordinación de las titulaciones	Proponen acciones de orientación específicas para sus titulaciones y las llevan a cabo.
Agentes sociales	Colaboran en la realización de algunas de las acciones (Foros de empresas, prácticas en empresas, etc.).

PC04

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p data-bbox="240 318 464 349">Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	<p data-bbox="552 275 1034 309">ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE</p>	<p data-bbox="1177 275 1289 338">Código: PC04</p>
--	--	--

8.7. Información pública

(Comentado en el apartado 8.4).

8.8. Rendición de cuentas

Las escuelas rinden cuentas al Equipo Directivo a través de su Memoria anual de actividades de cada Titulación.

Los Coordinadores de Titulación y sus equipos de coordinación rinden cuentas a las Juntas de Escuela.

Las titulaciones, las escuelas y el mismo centro rinden cuentas a las agencias de evaluación a través de sus respectivos informes de seguimiento y a la sociedad a través de las propias acciones de difusión.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE	Código: PC05
--	----------------------------------	-------------------------

1. OBJETIVO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PROPIEDAD DEL PROCESO
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)
6. REVISIÓN Y MEJORA
7. INDICADORES
8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Junio 2011	Diseño inicial

Propietario del Proceso	Responsable de la aprobación
Director	Juntas Escuela

PC05

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.00 - junio 2011

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	<h2>EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE</h2>	<p>Código: PC05</p>
--	------------------------------------	--------------------------------

1. OBJETIVO

El objetivo de este proceso es establecer la manera en la que las EEUU Gimbernat y Tomás Cerdà garantizan que sus estudiantes adquieran competencias, de acuerdo con los perfiles de graduación definidos en las titulaciones.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este proceso es de aplicación en todos los programas formativos oficiales de las EEUU Gimbernat y Tomás Cerdà.

3. PROPIEDAD DEL PROCESO

El Equipo Directivo realiza la supervisión y el seguimiento del mismo.

Los procesos específicos de evaluación de la adquisición de competencias por parte de los estudiantes son responsabilidad del coordinador de titulación, que velará por la supervisión y el seguimiento del desarrollo del proceso y propondrá acciones de mejora al Equipo de coordinación de titulación y finalmente al Equipo Directivo del centro.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)

Memoria de las titulaciones acreditadas (Proceso PE03).
RD 1393/2007, de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
RD 861/2010, de 2 de julio, que modifica el RD 1393/2007, de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
RD 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
Normativa de permanencia de los estudiantes de la UAB (Aprobado en el pleno del Consejo Social de la UAB del día 20 de junio de 2011). (Acuerdo 18/2011).
Guía docente (PC02).
Orden CIN/2134/2008 verificación de títulos universitarios oficiales que habilitan para el ejercicio de la profesión de Enfermero/a.
Orden CIN/2135/2008 verificación de títulos universitarios oficiales que habilitan para el ejercicio de la profesión Fisioterapeuta.
Orden CIN/2956/2009, de 27 de octubre, por la que se modifica la Orden CIN/ 35/2009 por la que se regula la Comisión Ministerial de Administración Electrónica del Ministerio de Ciencia e Innovación.
Normativa de evaluación en los estudios de la UAB (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30/09/2010, modificado por el acuerdo de 17/11/2010).
Informes de inserción laboral (PS07).

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	<h2>EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE</h2>	<p>Código: PC05</p>
--	------------------------------------	--------------------------------

5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)

Acta de aprobación de la propuesta de Normativa de evaluación en los estudios de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà (Equipo Directivo).
Acta de aprobación de la propuesta de Normativa de evaluación en los estudios de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà (Junta Escuela).
Acta de aprobación de la propuesta de Normativa de evaluación en los estudios de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà (Comisión de Docencia de cada Titulación).
Normativa interna de evaluación de las Titulaciones.
Actas de calificación de los estudiantes.
Informe de seguimiento de las titulaciones (Proceso PC07).

6. REVISIÓN Y MEJORA

En el ámbito del centro, la revisión periódica y la implantación de mejoras del proceso recae en el Equipo Directivo. Se revisarán fundamentalmente los resultados de la evaluación global, incluido el Informe de seguimiento de las titulaciones. La aprobación del proceso a nivel de Centro se realizará en las Juntas de Escuela.

En las Titulaciones el proceso se revisará periódicamente en función de los resultados obtenidos en cada curso académico. La responsabilidad de la citada revisión, así como de la implantación de las propuestas de mejora, recae en el Coordinador de cada titulación.

La aprobación del proceso y de las propuestas de mejora de la evaluación del estudiante de cada Titulación recae en las Comisiones de Docencia.

7. INDICADORES

Este proceso genera una serie de indicadores de rendimiento académico, que no miden el proceso en sí sino la eficiencia de la titulación y, como tal, se analizan en el proceso PC07.

8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

8.1. Normativa de evaluación de los estudiantes

La UAB regula a nivel global de toda la universidad la evaluación de los estudiantes a través de su "Normativa de evaluación en los estudios de la UAB". En esta normativa:

- Se definen los responsables de realizar la evaluación de los estudiantes y se delega la citada responsabilidad en el centro y en una comisión de evaluación.
- Se define la evaluación como un proceso continuo a lo largo del período lectivo el objetivo del cual es verificar la adquisición por parte del estudiante de las competencias asociadas a la unidad docente (asignatura o módulo) que el estudiante está cursando.
- Se establece la obligatoriedad de hacer público el proceso de evaluación y se reglamentan los contenidos mínimos de las guías docentes respecto al apartado de evaluación.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	<h2>EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE</h2>	<p>Código: PC05</p>
--	------------------------------------	--------------------------------

- Se regula el proceso de publicación del resultado de las actividades de evaluación, el rango de calificaciones, la adjudicación de matrículas de honor y el concepto de “no presentado”.
- Se establecen los términos generales en los que se enmarcará la evaluación de los trabajos de final de Grado, los trabajos de final de Máster y las prácticas externas.
- Se definen las condiciones que pueden llevar a solicitar convocatorias de evaluación extraordinarias.
- Se regula la evaluación curricular por compensación.
- Finalmente, se regulan los procedimientos de cumplimiento, cierre y firma de actas, la revisión de los resultados de las actividades de evaluación y la custodia y el archivo de documentos.

Asimismo, el centro también dispone de una normativa interna de evaluación de cada titulación. El Equipo de Coordinación elabora la propuesta que aprueba la Comisión de Docencia.

8.2. La ejecución de la evaluación individual de los estudiantes

Cada asignatura tiene asignado un profesor responsable de aplicar los criterios y las pautas de evaluación aprobados por el centro y recogidos en las guías docentes. Como resultado, el profesor registra las calificaciones finales en un acta de evaluación a través del aplicativo corporativo correspondiente.

Las calificaciones se incorporan automáticamente al sistema de gestión de la información académica del centro, donde se almacenan y se utilizan para el cálculo de los indicadores de rendimiento académico de la titulación.

8.3. La evaluación de las competencias adquiridas por los estudiantes

La evaluación de competencias se contempla en dos ámbitos:

- Por un lado, se ha de asegurar que cada titulado *individualmente*, adquiere las competencias definidas en la Memoria de la titulación a un nivel aceptable.
- Por otro lado, resulta también necesario obtener evidencias de que, *globalmente*, los estudiantes de la titulación adquieren dichas competencias.

Mientras que en el primer caso el objeto de la evaluación es el estudiante, en el segundo caso el objeto de la evaluación es la misma titulación.

El primer punto se ataca desde la perspectiva de las asignaturas. En cada asignatura se garantiza la adquisición de las competencias a través de las actividades de evaluación programadas, tal y como se ha explicado en el punto 8.2 anterior.

La evaluación global de la adquisición de competencias por el conjunto de estudiantes se realiza teniendo en cuenta las tres premisas siguientes:

1. Es conveniente que en la citada evaluación participen agentes externos a la titulación y al centro.
2. No ha de requerir un esfuerzo extra por parte del estudiante.
3. Ha de ser sostenible, lo que en la práctica significa que no puede basarse en costosos procesos que deban añadirse a aquellos de los que se dispone actualmente.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	<h2>EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE</h2>	<p>Código: PC05</p>
--	------------------------------------	--------------------------------

Las prácticas profesionales, los prácticums, las prácticas integradoras en hospitales y otras empresas, así como el trabajo de final de grado son los espacios más adecuados para realizar, además de la valoración individual, la valoración global del nivel formativo de los estudiantes, ya que estas actividades docentes recogen un número significativo de competencias de la titulación y presuponen la participación de personal ajeno a la Universidad muy vinculado al mundo profesional. El seguimiento del estudiante por parte del tutor o de los tutores en estos espacios de aprendizaje es mucho más individualizado que en prácticamente cualquier otra asignatura, de manera que éstos puedan llegar a conocer significativamente bien el nivel de competencia del estudiante.

El conocimiento, fruto de la interacción con el estudiante, que los tutores internos (profesores) y externos (profesionales) obtienen sobre el nivel de adquisición de competencias alcanzado por el estudiante, se utiliza para establecer un mapa del nivel de competencia de sus titulados.

Es responsabilidad del centro, a través de los equipos de Coordinación de la titulación, definir estrategias de consulta entre los tutores internos (profesores) y los tutores externos (profesionales) de las prácticas externas, los prácticums, las prácticas en hospitales, los trabajos de final de grado y similares, que permitan analizar cómo se percibe el nivel de competencia de los estudiantes y compararlo con los niveles establecidos como deseables para la titulación. En función de sus conclusiones, se estudia la introducción de eventuales medidas correctoras en el proceso de evaluación de la adquisición individual de competencias. Es responsabilidad en el proceso de evaluación de la adquisición de competencias. Es responsabilidad del centro y de la titulación, a través de los equipos de Coordinación, la implementación de las propuestas de mejora y su seguimiento, que ha de quedar recogido en el Informe de seguimiento de la titulación.

8.4. Revisión de las actividades de evaluación del estudiante

REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CENTRO

La revisión de los procedimientos y los criterios de evaluación de las EEUU Gimbernat y Tomás Cerdà se rige por el SIGC del centro, y el Equipo Directivo es el responsable final de realizar la revisión y de proponer acciones de mejora cuando sea necesario, con el apoyo de las Comisiones de Docencia de las titulaciones.

La implantación de las mejoras es responsabilidad de los profesores que realizan la evaluación y de los Equipos de Coordinación de las titulaciones.

REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS

La revisión de los procedimientos y los criterios de evaluación global de la adquisición de competencias recae en el Equipo de Coordinación de cada Titulación.

La implantación de las mejoras relativas a los procedimientos de evaluación individual es responsabilidad de los profesores responsables de las asignaturas.

8.5. Participación de los grupos de interés

<i>Grupos de interés</i>	<i>Forma de participación</i>
Estudiantes	Son el grupo de interés objeto del presente procedimiento. Participan en las decisiones sobre los procedimientos y los criterios de evaluación a través de sus representantes en las comisiones (principalmente) de Docencia, Junta de Escuela.
Profesores, PAS	Debates en las Comisiones de Docencia y de Coordinación de las titulaciones. Debates en la Junta de Escuela.

PC05

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Tel. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	<h2>EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE</h2>	<p>Código: PC05</p>
--	------------------------------------	--------------------------------

8.6 Información pública

La Normativa de evaluación en los estudios de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà se hace pública a través de la web www.eug.es. Asimismo, la normativa general de la UAB sobre la evaluación de los estudiantes se hace pública a través del portal UAB.

Los procedimientos, los criterios y las actividades de evaluación de cada asignatura o módulo se hacen públicos a través de las guías docentes que pueden consultarse a través de la web www.eug.es.

8.7 Rendición de cuentas

Los resultados de la evaluación son analizados anualmente por las Comisiones de Docencia o Coordinación de las titulaciones y sus conclusiones quedan plasmadas en el “Informe de seguimiento de la titulación” (**Proceso PC07**). La rendición de cuentas interna a la universidad se efectúa a través del citado Informe, que se hace llegar al Equipo de Dirección del centro, al Equipo de Gobierno de la Universidad y a las agencias encargadas del seguimiento de las titulaciones.

Estos informes de seguimiento de las titulaciones de las Escuelas Gimbernat y Tomàs Cerdà, acaban resumidos en el “Informe anual de seguimiento”, que se hace público a través de la web www.eug.es.

Finalmente, la rendición de cuentas a los diferentes colectivos queda asegurada mediante la participación de estos colectivos en los órganos colegiados y en las comisiones de debate siguientes:

- Comisiones de Docencia.
- Junta de Escuela.
- Equipo Directivo.
- Equipo de Coordinación.
- Claustro.



Escuelas Universitarias Gimbernat y
Tomás Cerdà

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Código:
PC06

1. OBJETIVO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PROPIEDAD DEL PROCESO
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)
6. REVISIÓN Y MEJORA
7. INDICADORES
8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Junio 2011	Diseño inicial

Propietario del Proceso	Responsable de la aprobación
Director	Equipo Directivo

PC06

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.00 - junio 2011

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Código: PC06
--	---	-------------------------

1. OBJETIVO

El objetivo del presente proceso es establecer la sistemática que se ha de aplicar en la gestión de la movilidad de los estudiantes de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà bajo las directrices establecidas por el Área de Relaciones Internacionales de la UAB (ARI).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento implica a todas las titulaciones de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà que participan en alguno de los programas de movilidad e intercambio, así como a todos los estudiantes, tanto de este centro como externos, que participan en él.

3. PROPIEDAD DEL PROCESO

El propietario de este proceso es el director de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, que se encarga de su despliegue, supervisión y seguimiento, así como de proponer al Equipo Directivo las modificaciones que considere necesarias, contando con el apoyo de los Coordinadores de intercambio de cada Titulación.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)

RD 1393/2007, de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
RD 861/2010, de 2 de julio, que modifica el RD 1393/2007, de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
Normativa de los programas de intercambio (Aprobada por Junta de Gobierno de la UAB, con fecha 28.04.1998)
Convenio de adscripción entre la EUEF Gimbernat y la UAB
Convenio de adscripción entre la EUI Tomàs Cerdà y la UAB
Plan Estratégico EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà
Memorias de las titulaciones (Proceso PE03)
Resultados del grado de satisfacción de los estudiantes participantes en programas de movilidad (Proceso PS06)

5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)

Encuestas de satisfacción de los participantes en programas de intercambio
Memoria anual de la actividad en esta área de cada Titulación
Indicadores de seguimiento de los programas de intercambio

6. REVISIÓN Y MEJORA

El proceso será revisado anualmente por el Equipo de Coordinación de cada Titulación, en función de los resultados obtenidos durante el curso académico. Y la responsabilidad de la implantación de las propuestas de mejora es responsabilidad de los Coordinadores de intercambios de las titulaciones.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Código: PC06
--	---	-------------------------

7. INDICADORES

7.1. Indicadores de seguimiento de la calidad de los programas formativos

Grado de satisfacción de los usuarios de los programas de movilidad OUT (total del centro)
Grado de satisfacción de los usuarios de los programas de movilidad IN (total del centro)

7.2. Indicadores de funcionamiento del proceso

Porcentaje de estudiantes OUT en programas de movilidad de cada Titulación
Total de estudiantes OUT (propios) que participan en un programa de movilidad (total del centro)
Porcentaje de estudiantes IN en programas de movilidad de cada Titulación
Total de estudiantes IN (externos) que participan en un programa de movilidad (total del centro)
Número total de la oferta de plazas de movilidad

8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

8.1 Normativa de movilidad e intercambio de estudiantes

Los Coordinadores de intercambio de cada Titulación gestionan las propuestas de movilidad del centro según las directrices establecidas por la normativa de la UAB.

8.2 Establecimiento de programas de movilidad e intercambio

Los programas de movilidad e intercambio son acuerdos entre universidades que permiten a sus estudiantes realizar una estancia en otra universidad diferente a la suya realizando actividades que llevan asociadas el reconocimiento académico a su universidad de origen.

Los programas de movilidad e intercambio se regulan mediante la firma de convenios de movilidad, los cuales se rigen por la normativa de los Programas ERASMUS, SICUE/ SÉNECA o por la normativa del programa propio para la movilidad de los alumnos de la UAB, u otros convenios específicos que gestiona el propio centro o Titulación.

Las personas responsables en materia de movilidad en nuestro centro son los Coordinadores de intercambio nombrados para cada titulación. También se dispone de una unidad de apoyo en la gestión académica de cada titulación para facilitar los trámites que demanda la organización de la movilidad.

Los Coordinadores de intercambios presentan al Área de Relaciones Internacionales sus propuestas de intercambio para los diferentes programas. El vicerrector con competencias en Relaciones Internacionales revisa y da su conformidad con el programa.

8.3 Organización de los programas de movilidad e intercambio

Las responsabilidades del Área de Relaciones Internacionales de la UAB son:

1. Elaborar y difundir material de información sobre los programas de movilidad e intercambio dirigidos a los estudiantes.
2. Organizar y publicar la convocatoria de ayudas de toda la Universidad y establecer el calendario.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Código: PC06
--	---	-------------------------

3. Publicar el listado de plazas y ayudas a las que pueden optar los estudiantes de la UAB.
4. Asignar las plazas y las becas, de acuerdo con las listas enviadas por los centros, y publicar el listado definitivo de estudiantes aceptados en los programas de intercambio.
5. Gestionar los convenios correspondientes.
6. Informar a los centros de los estudiantes que, procedentes de otras universidades, realizarán actividades en el centro correspondiente.
7. Comunicar a las universidades de destinación los estudiantes de la UAB que recibirán.
8. Realizar tareas de apoyo tanto al estudiante propio que realiza una estancia en otra universidad como al estudiante externo que viene a realizar una estancia en la UAB. Para ello cuenta con la oficina International Welcome Point (www.uab.cat→Programas_de_movilidad_e_intercambio→International_Welcome_Point), específicamente creada para proporcionar apoyo logístico al estudiante que, procedente de otra universidad, viene a realizar una estancia en la UAB.
9. Realizar el seguimiento y la evaluación de los programas de movilidad e intercambio.
10. Rendir cuentas ante los organismos responsables de los programas de movilidad e intercambio.

Es tarea de los Coordinadores de intercambio de las titulaciones:

1. Informar a los estudiantes sobre los convenios de intercambios previstos.
2. Establecer los acuerdos académicos con las universidades participantes.
3. Realizar la selección de las solicitudes recibidas.
4. Tutorizar y ayudar, en la medida de lo posible, al estudiante propio durante su estancia en la universidad de destinación.
5. Tutorizar al estudiante procedente de otra universidad en las cuestiones académicas y de aprendizaje de idioma.
6. Ser el interlocutor, para las consultas académicas, con las universidades objeto del programa de movilidad.

Es tarea de la Gestión Académica, a través de la unidad de apoyo de cada titulación:

1. Actualizar los expedientes de los estudiantes que han realizado una estancia en otra universidad de acuerdo con los certificados emitidos por la universidad de destinación en los cuales se especifican las actividades realizadas y las calificaciones obtenidas. Incluir en el expediente del estudiante toda la información referente al programa de movilidad realizado.
2. Formalizar la matrícula de los estudiantes procedentes de otras universidades.
3. Emitir los certificados que acrediten las actividades realizadas y las calificaciones obtenidas.

PC06

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Código: PC06
--	---	-------------------------

8.3.1 Información y tutorización de los estudiantes

Los Coordinadores de intercambios, de las diferentes titulaciones, se encargan de la instrucción y el seguimiento de los alumnos que llegan, orientándolos sobre las diferentes acciones que han de realizar, el proceso de inscripción, etc., y de la orientación de los alumnos propios que forman parte de los programas de movilidad.

La Gestión Académica de cada titulación se encarga de informar a los alumnos propios de las gestiones que han de realizar en todo el proceso, desde la solicitud de la beca hasta las gestiones que han de realizar en la universidad de destinación.

El Área de Relaciones Internacionales de la UAB dispone de una oficina específica (International Welcome Point) encargada de informar y orientar a los estudiantes que llegan a la UAB, donde pueden dirigirse para recibir toda la información necesaria <http://www.uab.cat/servlet/Satellite/programes-de-mobilitat-intercanvi/internacional-welcome-point-1176438632959.html>.

En el centro se organizan, además, sesiones de información para los alumnos propios y de acogida a los alumnos externos.

8.4 Revisión y mejora

El Coordinador de Intercambio de cada Titulación elabora anualmente la “*Memoria de las actividades de movilidad de los estudiantes*”, que revisa el Equipo de Coordinación de cada Titulación. Esta memoria recoge, entre otros, los siguientes aspectos:

- Funcionamiento de los programas de movilidad e intercambio.
- Grado de satisfacción de los usuarios de los programas.
- Quejas y sugerencias recogidas en relación con el desarrollo de los programas de movilidad e intercambio.
- Propuestas de mejora que es necesario incorporar en las actividades del programa de movilidad e intercambio.

Los datos sobre participación de estudiantes en los programas de movilidad e intercambio, para titulaciones, recogidas en la “*Memoria de las actividades de movilidad de los estudiantes*” se incorporan al Informe de seguimiento de las titulaciones.

La memoria se hace llegar al Equipo Directivo para su análisis y aprobación. La implementación de las propuestas de mejora recae en los Coordinadores de intercambios de cada titulación.

8.5 Participación de los grupos de interés

<i>Grupos de interés</i>	<i>Forma de participación</i>
Estudiantes	Es el grupo de interés objeto del presente procedimiento. Expresan su nivel de satisfacción a través de las encuestas.
Profesores	Los Coordinadores de intercambios y los Coordinadores de Titulación juegan un papel importante de asesoramiento y ayuda al estudiante y en la consecución de nuevos programas de movilidad. Pueden proponer mejoras al Equipo Directivo.
PAS	Juegan un papel de apoyo fundamental para el funcionamiento de los programas de movilidad a través de las Gestiones Académicas de cada titulación.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Código: PC06
--	---	-------------------------

8.6 Información pública

El portal de las Escuelas Gimbernat y Tomàs Cerdà tiene una página de acceso público específicamente dedicada a los programas de movilidad, donde se informa de los programas de movilidad en los que participan las diferentes titulaciones del centro y desde donde se da acceso a la página de la UAB (www.uab.cat → Movilidad_e_Intercambio, donde se publican, entre otras, las convocatorias y normativas).

8.7 Rendición de cuentas

La *“Memoria de las actividades de movilidad de los estudiantes”* elaborada por los Coordinadores de intercambios de las titulaciones, presentada al Equipo Directivo, representa el documento más importante de rendición de cuentas de este proceso.

La rendición de cuentas a los diferentes colectivos y grupos de interés queda asegurada por su participación en los órganos colegiados de debate siguientes:

- Claustro.
- Junta de Escuela.
- Comisión de Garantía de la Calidad.
- Equipo Directivo.

Asimismo, el ARI de la UAB es quien se encarga de la rendición de cuentas a los organismos encargados de los Programas ERASMUS y SÉNECA.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Código: PC07
--	---	-------------------------

1. OBJETIVO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PROPIEDAD DEL PROCESO
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)
6. REVISIÓN Y MEJORA
7. INDICADORES
8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Junio 2011	Diseño inicial

Propietario del Proceso	Responsable de la aprobación
Coordinador de Calidad	Comisión Garantía de la Calidad

PC07

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallés (Barcelona)

v.00 - junio 2011

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Código: PC07
--	---	-------------------------

1. OBJETIVO

El objetivo de este proceso es establecer la sistemática que se ha de aplicar en el seguimiento diario de los planes de estudio vigentes. El citado seguimiento ha de analizar si las titulaciones se están realizando de acuerdo con las condiciones recogidas en la memoria aprobada, detectar eventuales desviaciones, identificar prácticas buenas y malas, analizar los resultados académicos y proponer acciones de mejora que garanticen la calidad de los estudios que ofrecen las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.

Dentro de este proceso se elaboran los siguientes informes de seguimiento:

- Informe de seguimiento de la titulación.
- Informe de seguimiento del centro.

Se trata de un proceso clave en la garantía de la calidad de los programas formativos, ya que es donde se analiza continuamente el estado de las titulaciones, donde se detectarán las disfunciones más importantes, y donde han de surgir las medidas correctoras, las medidas preventivas y las propuestas de mejora necesarias para la consecución de unos programas formativos con la calidad que merece y requiere la sociedad.

El presente proceso se convierte de esta manera en el núcleo del seguimiento, la revisión y la mejora de las titulaciones, así como en el organizador de las tareas que comportan los procesos de acreditación futura.

Este proceso se nutre de los datos y las evidencias recogidas en el gestor documental.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente proceso implica todas las titulaciones oficiales que se imparten en las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, tanto de grado como de posgrado.

3. PROPIEDAD DEL PROCESO

El propietario de este proceso es el Coordinador de Calidad del centro, que se encarga de la supervisión y el seguimiento, y propone al Equipo Directivo las modificaciones que considera necesarias.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)

Memorias de las titulaciones
Plantilla del Informe de seguimiento de las titulaciones elaborada por la UAB
Recomendaciones para el seguimiento de los títulos oficiales (ACU y REACU)
Indicadores sobre la titulación recogidos en el gestor documental del centro o suministrados por la UCDIE
Indicadores referentes a otras universidades del sistema de enseñanza superior catalán

PC07

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Código: PC07
--	---	-------------------------

5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)

Acta de aprobación Informe titulación por la Comisión de Docencia o Coordinación
Acta de aprobación Informe titulación por el Equipo Directivo
Acta de aprobación Informe de centro por la Comisión de Garantía de la Calidad
Acta de aprobación Informe de centro por la Junta de Escuela
Informe anual de seguimiento y mejora de las titulaciones: Informe de titulación
Informe anual de seguimiento y mejora de las titulaciones: Informe de centro

6. REVISIÓN Y MEJORA

El proceso se revisará periódicamente en función de los resultados obtenidos en cada curso académico. La responsabilidad de la citada revisión, así como de la implantación de las propuestas de mejora, recae en el Coordinador de Calidad del centro, quien cuenta con la valoración de la Comisión de Garantía de la Calidad.

Se revisarán fundamentalmente los siguientes aspectos:

- Adecuación de los datos contenidos en el gestor documental a las necesidades derivadas del seguimiento de los programas formativos.
- Adecuación de los indicadores de seguimiento de la calidad de los programas formativos a los requerimientos de las agencias de evaluación.
- Acceso al gestor documental.
- Calendarios de reuniones de las Comisiones de Docencia de las titulaciones y al Comisión de Garantía de la Calidad.
- Plazos de entrega de los diferentes informes.
- Funcionamiento del sistema de información pública (transparencia).

7. INDICADORES

7.1. Indicadores de seguimiento de la calidad de los programas formativos

No se considera necesario definir indicadores en este proceso

7.2. Indicadores de funcionamiento del proceso

Número y porcentaje de informes de seguimiento presentados en las fechas previstas
Número de acciones de mejora propuestas
Número de acciones de mejora propuestas en informes anteriores que se han llevado a cabo durante el año en curso

8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Calendario: El Equipo Directivo de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà determinará anualmente las fechas en que los diferentes informes han de estar elaborados y aprobados, atendiendo al calendario que fija el Equipo de Gobierno de la UAB a este efecto.

El Coordinador de Calidad, con el apoyo de la UCDIE, vela por el cumplimiento del calendario establecido.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Código: PC07
--	---	-------------------------

8.1. Elaboración del informe de seguimiento de la titulación

La responsabilidad de la elaboración del Informe de seguimiento de la titulación corresponde al Equipo de Coordinación de la titulación, que:

- Recoge las informaciones necesarias para la elaboración del informe a través del gestor documental del SIGC. Este conjunto de informaciones incluye:
 1. Los indicadores de seguimiento de la calidad de los programas formativos recomendados por las agencias de evaluación externas.
 2. Las guías docentes.
 3. Las opiniones recibidas a partir de las encuestas, reuniones, incidencia y sugerencias recibidas.
- Fija el calendario de reuniones que se han de llevar a cabo durante el curso para la realización del informe citado.
- Analiza los datos e informaciones a su disposición.
- Elabora el informe y lo pasa a consulta de la Comisión de Docencia.
- Mantiene un registro de todas las informaciones utilizadas como evidencias para los futuros procesos de acreditación.
- Propone las modificaciones que se han de introducir en el desarrollo de la titulación y el plan de mejoras.

Las comisiones de Docencia debaten y aprueban el informe elaborado por el Equipo de Coordinación. Posteriormente, la UCDIE revisa los aspectos formales del informe y lo remite al Equipo Directivo para su aprobación definitiva. El informe de seguimiento de la titulación se guarda en el gestor documental.

8.2. Elaboración del informe de seguimiento del centro

El Equipo Directivo revisa los informes de seguimiento de las titulaciones y elabora una propuesta de Informe de seguimiento del centro que se debate y aprueba en la Comisión de Garantía de la Calidad. La aprobación definitiva de este informe del centro corresponde a la Junta de Escuela.

Una vez aprobado, el Equipo Directivo remite el informe de seguimiento del centro a:

- Los Equipos de Coordinación de las titulaciones que se imparten en el centro.
- La UCDIE.
- La Oficina de Programación y de Calidad de la UAB.

El informe de seguimiento del centro se guarda en el gestor documental.

8.3. Difusión de los informes de seguimiento

El Informe de seguimiento del centro se hace llegar a los Coordinadores de las titulaciones impartidas en el centro.

Finalmente, una versión resumida del Informe del centro se hace pública a través del portal institucional www.eug.es.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Código: PC07
--	---	-------------------------

8.4. Implantación de las mejoras

La responsabilidad de la implantación de las acciones de mejora recae en:

- El Equipo de Coordinación de la titulación, que es el responsable de desarrollar las acciones de mejora directamente vinculadas al desarrollo de los estudios.
- El Equipo Directivo, que es el responsable de desarrollar el plan de mejora que se ha de aplicar en el centro.

8.5. Participación de los grupos de interés

<i>Grupos de interés</i>	<i>Forma de participación</i>
Estudiantes, profesores y PAS	Debates a través de sus representantes en Comisiones de Docencia. Comunicación personal a los Equipos de Coordinación de las titulaciones del funcionamiento de la titulación.
Estudiantes, profesores, PAS y Equipo Directivo	Debates en la CGC. Debates en la Junta de Escuela.
Agentes sociales	Los empleadores son consultados en el contexto de las prácticas externas curriculares y los trabajos de final de estudios.
Agencias de evaluación externas	Reciben los informes de seguimiento de las titulaciones y de la UAB, y garantizan el seguimiento del proceso que finalizará con la renovación de la acreditación.

8.7. Información pública

Una versión resumida del Informe de seguimiento del centro se hace pública a través del portal institucional www.eug.es.

Adicionalmente, los indicadores académicos más significativos generados durante el seguimiento se visualizan públicamente en la ficha de la titulación. La citada ficha es accesible a través de www.uab.cat → Estudios_de_grado y de www.uab.cat → Másteres_y_Posgrados y recoge toda la información pública sobre la titulación.

Estos indicadores también se pueden consultar mediante la publicación de las Memorias anuales de cada titulación en el portal institucional www.eug.es.

8.8. Rendición de cuentas

El Informe de seguimiento de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, presentado a la Comisión de Garantía de la Calidad y a la Junta de Escuela, y difundido posteriormente a través del portal www.eug.es constituye el documento más importante de rendición de cuentas de este proceso.

El citado informe recoge los informes de seguimiento de cada titulación.

La rendición de cuentas a los diferentes colectivos queda asegurada, además, por la participación de los colectivos a los órganos colegiados y las comisiones de debate siguientes:

- Equipos de coordinación de las titulaciones.
- Comisiones de Docencia.
- Equipo directivo.
- Comisión de Garantía de la Calidad.
- Junta de Escuela.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS, GESTIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS	Código: PS05
--	---	-------------------------

1. OBJETIVO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PROPIEDAD DEL PROCESO
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)
6. REVISIÓN Y MEJORA
7. INDICADORES
8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Junio 2011	Diseño inicial

Propietario del Proceso	Responsable de la aprobación
Coordinador de Calidad	Comisión de Garantía de la Calidad

PS05

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.00 - junio 2011

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS, GESTIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS	Código: PS05
--	---	-------------------------

1. OBJETIVO

El objetivo del presente proceso es establecer los mecanismos a través de los que se recogen evidencias sobre el grado de satisfacción de los diferentes grupos de interés, de incidencias (quejas, sugerencias, etc.), y cómo se realiza la valoración de la información recogida y su aplicación en la mejora de los programas formativos.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente proceso implica todas las titulaciones ofertadas por los centros de la Universidad y todos los colectivos que participan: estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, titulados, agentes sociales y sociedad en general.

3. PROPIEDAD DEL PROCESO

El propietario de este proceso es el Coordinador de Calidad del centro, que se encarga de la supervisión y el seguimiento, y de proponer al Equipo Directivo, las modificaciones que considere necesarias. El Coordinador de calidad cuenta con el apoyo de la UCDIE.

La responsabilidad de este proceso es el Coordinador de Calidad del centro, que se encarga de la supervisión y el seguimiento, y de proponer al Equipo Directivo las modificaciones que considere necesarias. El Coordinador de calidad cuenta con el apoyo de la UCDIE.

La responsabilidad de este proceso recae en el responsable de calidad de cada Titulación que pondrá las modificaciones que considere necesarias al Coordinador de Calidad del Centro.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)

Estatutos de la UAB
Plan Estratégico

5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)

Actas de las reuniones de los órganos de responsabilidad
Informe sobre el grado de satisfacción de los grupos de interés
Informe anual de la gestión de quejas y sugerencias del centro

6. REVISIÓN Y MEJORA

El proceso se revisará periódicamente en función de los resultados obtenidos en cada curso académico. La responsabilidad de la citada revisión, así como de la implantación de las propuestas de mejora sobre el proceso, recae en el Coordinador de Calidad, que cuenta con el soporte técnico del personal de la UCDIE.

Se revisarán fundamentalmente los siguientes aspectos:

- Encuestas realizadas a los grupos de interés.
- Grupos de discusión realizados.
- Funcionamiento de los instrumentos de medición.
- Funcionamiento de la gestión documental.
- Análisis de la información recogida.
- Realización del informe anual.
- Diseño de planes de mejora si fuera necesario.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS, GESTIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS	Código: PS05
--	---	-------------------------

7. INDICADORES

Encuesta de satisfacción a los estudiantes sobre los profesores y asignaturas.
Encuesta de satisfacción sobre la movilidad.
Informe del coordinador de intercambios sobre la información recogida en las reuniones con los estudiantes sobre la satisfacción, quejas y sugerencias.
Informe del coordinador de titulación sobre la información recogida en las reuniones con los estudiantes sobre la satisfacción, quejas y sugerencias.
Encuesta de satisfacción a los nuevos titulados sobre la formación recibida.
Encuesta de satisfacción a los profesores.
Informe de los coordinadores de titulación sobre la formación recibida por los profesores.
Informe del gerente sobre la formación recibida por el PAS.
Encuesta de satisfacción de los estudiantes sobre las prácticas externas.
Informe del coordinador de prácticas externas sobre la satisfacción de los agentes externos.
Número de quejas recogidas por administración en cada titulación.
Número de quejas resueltas por titulación.
Número de sugerencias recogidas por administración en cada titulación.
Tiempo medio de respuesta a las quejas por titulación.

8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

8.1 Planificación de las acciones para evaluar el grado de satisfacción de los grupos de interés

El Coordinador de Calidad es el responsable de elaborar la propuesta de acciones de recogida de información, en el ámbito central, sobre el grado de satisfacción de los diferentes grupos de interés con el desarrollo de los procesos formativos. La planificación de acciones en el ámbito de las titulaciones es responsabilidad de los responsables de calidad de cada Titulación y de los Equipos de Coordinación de las mismas.

La recogida de información sobre el grado de satisfacción de los grupos de interés está, en general, pobremente resuelto en nuestras universidades. En nuestro centro, es un proceso en fase de desarrollo.

La tabla siguiente (Tabla 1) muestra las acciones implantadas en la actualidad y las previstas a corto plazo. La primera columna identifica los grupos de interés, la segunda muestra la actividad respecto a la que se quiere conocer su opinión y la tercera columna indica el estado actual de la acción.

Estas acciones específicas proporcionan, en la mayoría de los casos, una valoración cuantitativa del grado de satisfacción de los diferentes colectivos. Es importante resaltar el hecho de que esta información se ve complementada cualitativamente por las opiniones que cada colectivo expresa, a través de sus representantes, en el Claustro, la Junta de Escuela, la Comisión de Docencia y la Comisión de Garantía de la Calidad.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS, GESTIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS	Código: PS05
--	---	---------------------

Tabla 1. Actividades para obtención de información a los colectivos consultados

Colectivo consultado	Grado de satisfacción respecto a...	Estado Actual
Estudiantes durante su estancia en la universidad	Profesorado	Encuesta
	Asignaturas	Encuesta
	Movilidad	Reunión con los coordinadores
	Prácticas externas	Encuesta
Titulados	Estudios cursados	Pendiente elaboración encuesta
	Inserción Laboral	Pendiente elaboración encuesta
Profesores	Su actividad docente	Encuesta
	Oferta formativa recibida	Reunión con los coordinadores
PAS	Su actividad profesional	Reunión con los coordinadores o gerencia
	Oferta formativa recibida	
Agentes sociales	Las competencias de los titulados de las prácticas externas	Encuesta y reuniones con los coordinadores de prácticas
	TFE realizados en instituciones externas	Pendiente elaboración

Adicionalmente, hay otros medios de recogida de satisfacción de los grupos de interés como son las siguientes actividades:

Alumnos: Se hacen unas reuniones semestrales que cuentan con la asistencia de los estudiantes delegados de cada curso y el coordinador de la titulación con el objetivo de recoger las impresiones que los alumnos (representados por los delegados) han tenido sobre el funcionamiento del semestre.

Profesores: Desde las reuniones que se desarrollan regularmente entre el coordinador de titulación y los profesores que tienen docencia en un curso, se pedirá por el grado de satisfacción de los profesores sobre el funcionamiento global del curso.

PAS: Se conocerán otros aspectos del grado de satisfacción de este colectivo a partir de una reunión anual que se tenga con el personal, en la cual se preguntará sobre su satisfacción sobre el funcionamiento global de la Escuela, bajo la responsabilidad de la Administración del Centro.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS, GESTIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS	Código: PS05
--	---	-------------------------

8.2. Gestión de la recogida de quejas y sugerencias

FUENTES DE INFORMACIÓN

Profesores, estudiantes y PAS son las fuentes naturales de quejas, reclamaciones y sugerencias.

CANALES DE RECEPCIÓN

Los canales de recepción de las quejas, las reclamaciones y las sugerencias son:

- Los equipos de Coordinación de las titulaciones.
- Gestión académica de los centros.
- Los equipos de Dirección de los centros.
- El Defensor Universitario de la UAB.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Las incidencias relacionadas con cuestiones docentes las recibe, de una manera natural, el Equipo de Coordinación de la titulación, procedentes de estudiantes o profesores que canalizan alguna queja o sugerencia y, eventualmente, el Equipo de Dirección del Centro (a través de las hojas de reclamación disponibles en la Gestión Académica del centro).

- Incidencias (quejas o sugerencias) canalizadas por los coordinadores de titulación y por los departamentos.
- Hojas de reclamación a disposición de los usuarios, en las gestiones académicas de las Titulaciones.

Las incidencias que recibe el Defensor Universitario, relacionadas con aspectos diversos del desarrollo de las titulaciones, se envían al Equipo de Dirección del centro.

8.3. Difusión de los resultados

El responsable de calidad de cada Titulación realiza un informe sobre la satisfacción de los grupos de interés, las quejas y las sugerencias de su Titulación. Posteriormente, el Coordinador de Calidad valora los resultados y realiza un informe global del Centro, que remite a la Comisión de Garantía de la Calidad para su valoración.

El Equipo Directivo remite los informes de resultados a los equipos de coordinación de las titulaciones para su valoración y para que puedan utilizar estos resultados para la elaboración de los informes de seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones, y realizar las propuestas de mejora que consideren necesarias.

8.4. Participación de los grupos de interés

<i>Grupos de interés</i>	<i>Forma de participación</i>
Todos	Agentes objetivo de las acciones de consulta.
Equipos de Coordinación de las titulaciones	Además de recibir información sobre los resultados de las consultas, estos grupos participan proponiendo las nuevas acciones de consulta que consideren convenientes.

8.5. Información pública

La forma en la que los resultados de las diferentes consultas se hacen públicas se especifica en cada uno de los procesos que las generan.

PS05

v.00 - junio 2011

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà</p>	<p>SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS, GESTIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS</p>	<p>Código: PS05</p>
--	--	--------------------------------

8.5. Rendición de cuentas

El Informe sobre el grado de satisfacción de los grupos de interés, presentado anualmente al Equipo Directivo constituye el documento más importante de rendición de cuentas de este proceso. La rendición de cuentas a los diferentes colectivos queda asegurada, además, a través de la participación de los siguientes colectivos:

- Junta de Escuela.
- Comisiones de Docencia.
- CGC.
- Equipo de Coordinación.



Escuelas Universitarias Gimbernat y
Tomás Cerdà

INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS

Código:
PS06

1. OBJETIVO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PROPIEDAD DEL PROCESO
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)
6. REVISIÓN Y MEJORA
7. INDICADORES
8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Junio 2011	Diseño inicial


Propietario del Proceso	Responsable de la aprobación
Coordinador de Calidad	Comisión Garantía de la Calidad

PS06

Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomás Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.00 - junio 2011

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS	Código: PS06
--	---	-------------------------

1. OBJETIVO

El objetivo del presente proceso es establecer las actividades encaminadas al mantenimiento de un sistema de recogida de información sobre la inserción laboral de los titulados de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà y la posterior utilización de estos resultados en la mejora de las titulaciones y en la orientación profesional de los estudiantes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente proceso implica todas las titulaciones oficiales que se imparten en las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.

3. PROPIEDAD DEL PROCESO

El propietario de este proceso es el Coordinador de Calidad del centro, que se encarga de la supervisión y el seguimiento, y de proponer al Equipo Directivo las modificaciones que considere necesarias.

La responsabilidad del seguimiento de este proceso recae en el responsable de calidad de cada Titulación que propondrá las modificaciones que considere necesarias al Coordinador de Calidad del Centro.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA (inputs)

Memoria de las titulaciones acreditadas
Estudios de inserción laboral ACU-Cataluña
Recomendaciones para el seguimiento de títulos oficiales (REACU)

5. DOCUMENTACIÓN GENERADA (outputs)

Acta de aprobación del sistema de realización de los estudios de inserción laboral (ED)
Cuestionario de los estudios de inserción laboral de los titulados
Informes de inserción laboral de los titulados (por titulaciones)


6. REVISIÓN Y MEJORA

El proceso se revisará periódicamente en función de los resultados obtenidos en cada etapa de recogida de información. La responsabilidad de la citada revisión, así como de la implantación de las propuestas de mejora, recae en el Coordinador de Calidad que tendrá el soporte técnico de la UCDIE y las valoraciones de la Comisión de Garantía de la Calidad.

Se revisarán fundamentalmente los siguientes aspectos:

- Valoración de los resultados recogidos.
- Difusión de los resultados entre las titulaciones, así como su utilización en la elaboración del informe de seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones.
- Propuestas de mejora.

Las mejoras que es necesario introducir en el proceso son responsabilidad del Coordinador de Calidad del centro.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS	Código: PS06
--	---	-------------------------

7. INDICADORES

7.1. Indicadores de seguimiento de la calidad de los programas formativos

Tasa de ocupación de los titulados (general)
Tasa de ocupación de los titulados (profesión del ámbito de la titulación)
Tiempo medio necesario para encontrar la primera ocupación (del ámbito de la titulación)
Grado de satisfacción con la titulación cursada

7.2. Indicadores de funcionamiento del proceso

Número de titulados encuestados
Porcentaje de titulados encuestados respecto a su promoción
Número de empresas e instituciones contactadas para realizar encuestas
Porcentaje de empresas e instituciones que han participado en las encuestas respecto al total de las contactadas

8. DESARROLLO DEL PROCESO (Procedimiento)

Dentro del propio SIGC de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, su Equipo Directivo ha encargado a la UCDIE la realización y desarrollo de estudios sobre la inserción laboral de los titulados en este centro y su posterior difusión entre los Equipos de Coordinación de las titulaciones para su valoración en los procesos de seguimiento y mejora de éstas.

La UCDIE obtiene la información necesaria de dos fuentes:

- Estudios de inserción laboral que realiza ACU-Cataluña.
- Estudios organizados por las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà.

8.1 Estudios de inserción laboral organizados por las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà


La UCDIE realiza estudios sobre la inserción laboral de los titulados para así poder dar información directa e inmediatamente a los responsables de las diferentes titulaciones del centro.

La definición de las líneas de actuación es responsabilidad del Equipo Directivo.

La UCDIE elabora una propuesta del diseño del sistema de realización de estudios de inserción laboral de los titulados que deberá aprobar el Equipo Directivo.

La realización de estos estudios requerirá básicamente:

- Listados de los titulados sobre los que se hará el estudio (normalmente promociones que finalizaron sus estudios tres años antes del estudio de inserción).
- Diseño de los instrumentos de recogida de la información.
- Definición del equipo de trabajo.
- Desarrollo de las tareas de recogida de información (encuesta telefónica o por e-mail).
- Análisis de los resultados obtenidos.
- Elaboración y difusión del informe.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS	Código: PS06
--	---	-------------------------

Los Servicios Informáticos del centro darán todo el soporte técnico informático necesario a la UCDIE durante todo este proceso.

8.2. Elaboración y difusión de los informes de inserción laboral de los titulados del centro

Con la información obtenida, la UCDIE elabora un informe de inserción laboral de los titulados de cada una de las titulaciones que se imparten en las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà. Una vez validados los diferentes informes por el Coordinador de Calidad, éste los remite posteriormente al Equipo Directivo, a la Comisión de Garantía de la Calidad y a los Equipos de Coordinación de las titulaciones.

8.3 Utilización de los informes sobre la inserción laboral

Los informes de inserción laboral de los titulados son utilizados para la elaboración de los Informes anuales de seguimiento y mejora de las titulaciones (del centro y de las titulaciones).

También son de gran utilidad para las actividades de orientación profesional.


8.4 Revisión de la recogida y procesado de información sobre inserción laboral de los titulados

Con una periodicidad anual, el Coordinador de Calidad con el apoyo de la UCDIE, revisa los objetivos y funcionamiento del sistema de recogida de información sobre la inserción laboral, analiza todo el desarrollo del proceso y propone, si es el caso, las acciones de mejora que considere necesarias a la Comisión de Garantía de la Calidad.

Finalmente, la implementación de las posibles acciones de mejora es responsabilidad de la UCDIE.

8.5 Participación de los grupos de interés

<i>Grupos de interés</i>	<i>Forma de participación</i>
Estudiantes, profesores y PAS	Debates de la Comisión de Garantía de la Calidad.
Estudiantes	Son beneficiarios indirectos.
Titulados	Participan en las encuestas de inserción laboral.
Agentes sociales (ocupadores)	Participan en las encuestas de inserción laboral. Participan en reuniones con Equipos de Coordinación de las titulaciones.
Equipo Directivo Equipos de Coordinación de las Titulaciones	Son los principales usuarios de los resultados generados en este procedimiento, a través de los que pueden estudiar estrategias de mejora de las titulaciones.

 <p>Escuelas Universitarias Gimbernat y Tomàs Cerdà</p>	INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS	Código: PS06
--	---	-------------------------

8.6 Información pública

Los informes sobre la inserción laboral de los titulados se publican desde el portal del centro www.eug.es.

8.7 Rendición de cuentas

Los informes de inserción laboral de los titulados de las EEUU Gimbernat y Tomàs Cerdà, presentados anualmente al Equipo Directivo, Comisión de Garantía de la Calidad y Equipos de Coordinación de las titulaciones y publicados en el portal del centro, constituyen los documentos más importantes de rendición de cuentas a la sociedad.