



## ÍNDICE

- 1- OBJETO Y ÁMBITO**
- 2- REFERENCIAS / NORMATIVA**
- 3- DESARROLLO**
- 4- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA**
- 5- RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO**
- 6- RENDICIÓN DE CUENTAS**
- 7- ANEXOS**
  - a. P01-Anexo I-Checklist web de los Títulos
  - b. P01-Anexo II-Checklist web del Centro

### RESUMEN DE REVISIONES

Número	Fecha	Modificación
<b>0</b>	02/09/09	Edición inicial documento marco de referencia
<b>0.1</b>	29/12/09	Modificaciones tras revisión por la Unidad para la Calidad
<b>1.0</b>	30/09/14	Revisión en profundidad del SGIC para adaptarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación con el seguimiento y acreditación de los títulos de Grado y Máster
<b>2.0<sup>1</sup></b>	17/12/2021	Modificación del procedimiento para su actualización y adecuación al Programa IMPLANTA-DEVA

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Equipo directivo	Junta de Facultad
Fecha: 15/10/2021	Fecha: 15/10/2021	Fecha: 17/12/2021

<sup>1</sup> En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (B.O.E. 23/3/2007), en este manual, toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc. cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia a ambos géneros, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.



## 1. OBJETO Y ÁMBITO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en que el Centro hace pública la información actualizada relativa a las titulaciones que imparte, para ponerla en conocimiento de los diferentes grupos de interés (PDI, PAS, estudiantado y sociedad en general). Este procedimiento se aplica a la información que ha de ser publicada en relación con todas las titulaciones oficiales de Grado y Máster de las que es responsable el Centro, siguiendo los criterios que marca la Agencia Andaluza del Conocimiento – Dirección de Evaluación y Acreditación (en adelante DEVA).

## 2. REFERENCIAS/NORMATIVA

- ❖ [Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre](#), de Universidades, modificada por L.O. 4/2007, de 12 de abril.
- ❖ [Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre](#), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010.
- ❖ [Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo](#), de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- ❖ [Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero](#), Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades
- ❖ [Resolución de 7 de marzo de 2018](#), de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para acreditación institucional de Centros de las Universidades
- ❖ [Normativa AUDIT](#)
- ❖ [Normativa DEVA para Seguimientos](#) - [Normativa DEVA sobre Acreditaciones](#)
- ❖ [Normativa DEVA sobre IMPLANTA](#)
- ❖ Memorias de Verificación de los Títulos de Grado y Máster oficial del Centro y, en su caso, modificaciones aprobadas.
- ❖ Documento marco Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC-V2.0) y Manual de procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad (MPSGC-V2.0)
- ❖ [Estatutos de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Plan Estratégico de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales](#)

## 3. DESARROLLO

El Equipo Directivo del Centro es el responsable de mantener informados a sus grupos de interés (la comunidad universitaria y la sociedad en general) sobre la estructura organizativa del Centro, sistema de garantía de calidad, titulaciones, programas formativos, profesorado, resultados y toda información de interés, por lo que publicará, revisará y actualizará dicha información con una periodicidad anual o inferior.



Para ello, tendrá en cuenta, además, las observaciones al respecto provenientes de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) quien a su vez tiene en cuenta las observaciones provenientes de las Comisiones de Garantía de Calidad de los títulos (CGCT) de los que el Centro es responsable.

En la página 19 de la [Guía para el Seguimiento de los Títulos Universitarios Oficiales de Grado y Máster \(versión 04\), de la DEVA](#), se desglosa la información mínima (sujeta a actualización continua ante posibles cambios) que debe estar disponible en cada una de las páginas web de los títulos oficiales (ver anexo I). En este procedimiento se incluye, además, la información mínima que ha de presentar la página web del Centro para cumplir con los requisitos de información pública (en adelante IP) que supone el programa IMPLANTA (ver anexo II).

La DEVA, en ejecución de su protocolo específico de evaluación de la IP disponible y/o las CGCC y CGCTs, como resultado del desarrollo de los Procedimientos del SGCC, derivarán un informe que la CGCC hará llegar a los responsables del Centro para que, en el caso de que se hubiesen detectado necesidades de corrección o actualización, puedan adoptar las medidas oportunas.

Además, la Unidad para la Calidad elaborará anualmente un informe de satisfacción de los grupos de interés, que incluye satisfacción con la IP disponible en la página web, para su análisis por parte de las CGCC y CGCTs en sus correspondientes informes.

#### 4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA

Lo llevarán a cabo anualmente la CGCC y CGCTs a través del autoinforme de seguimiento y plan de mejora respectivos, teniendo en cuenta la información recibida de todos los responsables implicados en el desarrollo del SGCC, así como los indicadores asociados que se relacionan y que están disponibles en los informes de satisfacción según P05 de recogida y análisis de la satisfacción global de los grupos de interés:

C1-P01-IN01	Grado de satisfacción sobre la disponibilidad, accesibilidad, y utilidad de la información en la web de los títulos y otros medios de difusión (estudiantado último curso)
C1-P01-IN02	Grado de satisfacción sobre la disponibilidad, accesibilidad, y utilidad de la información en la web de los títulos y otros medios de difusión (PDI)
C1-P01-IN03	Grado de satisfacción sobre la disponibilidad, accesibilidad, y utilidad de la información en la web de los títulos y otros medios de difusión (PAS)

#### 5. RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO

En este apartado se detallan las responsabilidades en el desarrollo del procedimiento y las evidencias generadas cada año (curso académico) así como su conservación, control y archivo durante un mínimo de 6 años.

RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN



Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C1-P01-E07 Actas de Junta de Centro sobre <b>toma de decisiones</b> derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Mantiene, revisa y actualiza toda la IP del Centro y de las titulaciones de las que es responsable. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro	C1-P01-E01 Web del Centro y sus títulos	Web Centro y títulos
Analiza el grado de cumplimiento de la IP del Centro teniendo en cuenta la información mínima necesaria mostrada en el anexo II de este procedimiento y el informe de satisfacción de los grupos de interés, así como la información recibida de las CGCTs sobre la IP específica de los títulos (que incluye análisis de la satisfacción de los grupos de interés con la web del título).	CGCC	C1-P01-E04 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Web Centro
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 1, el análisis realizado; dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.		C1-P01-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 1	
Analiza el grado de cumplimiento de la IP del título teniendo en cuenta la información mínima necesaria mostrada en el anexo I de este procedimiento y el informe de satisfacción de los grupos de interés.	CGCT	C1-P01-E03 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título donde recoge, en su apartado 1, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.		C1-P01-E05 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 1	
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés, que incluye satisfacción con la IP disponible en la página web.	Unidad para la Calidad	C1-P01-E02 Informe de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad

## 6. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Equipo Directivo del Centro es el responsable de mantener informados a sus grupos de interés (la comunidad universitaria y la sociedad en general) sobre la estructura organizativa del Centro, sistema de garantía de calidad, titulaciones, programas formativos, profesorado, resultados y toda información de interés sobre el Centro y los títulos de los que es responsable.

## 7. ANEXOS

### P01-ANEXO I-CHECK LIST WEB DE LOS TÍTULOS

#### Check-list Web Títulos

##### Información del Título

Memoria.

Informes anuales de autoevaluación y planes de mejora (Título)

Informes recibidos de la DEVA

Procedimiento para la expedición del suplemento europeo al título (enlace a web Centro)

##### Datos de identificación del título

Denominación del título.

Rama de conocimiento

Fecha de publicación del título en el BOE (inscripción en el RUCT)

Plan de estudios del título publicado en BOE.



Centro responsable del título.  
Centros en los que se oferta el título.  
TÍTULO CONJUNTO. Convenio de colaboración  
Primer curso académico de implantación del título.  
Duración del programa formativo (créditos/años).  
Modalidad de enseñanza (presencial, semipresencial, virtual, a distancia)  
Lenguas utilizadas en las que se imparte el título.  
Normas de permanencia.  
Salidas académicas en relación con otros estudios.  
Salidas profesionales.  
En su caso, profesión regulada para la que capacita el título

#### Calendario de Implantación del título

Cronograma de implantación. Indica el año/curso de implantación  
Procedimiento de adaptación de los estudiantados procedentes de enseñanzas anteriores, sólo en el caso de que el título provenga de la transformación a la nueva legislación de otro título  
Criterios y procedimiento específico para el caso de una posible extinción del título

#### Sistema Interno de Garantía de Calidad

SGC del Centro (enlace a web Centro)  
Información específica sobre la inserción laboral.  
Información sobre el procedimiento para realizar sugerencias y reclamaciones  
Actas CGCT (orden del día y toma de acuerdos)  
Actas Comisiones Académicas MOF (orden del día y toma de acuerdos)

#### Acceso

Información previa a la matriculación, incluida información sobre plazos y procedimientos de preinscripción y matrícula, y, si procede, la información sobre las condiciones o pruebas de acceso especiales.  
Perfil recomendado para estudiantados de nuevo ingreso.  
Información dirigida a estudiantados de nuevo ingreso.  
Información sobre apoyo y orientación para el estudiantado una vez matriculado  
Requisitos de acceso y criterios de admisión.  
Datos de estudiantado (últimos tres años):  
-Plazas ofertadas.  
-Plazas solicitadas.  
-Total matriculados (por cada modalidad impartida)  
Normativa sobre el Sistema de transferencia y reconocimiento de créditos (enlace a web Centro)  
GRADO. En su caso, información sobre cursos de adaptación para titulados.  
MÁSTER. En su caso, información sobre complementos de formación.

#### Competencias

Relación de competencias del título.

#### Planificación de la enseñanza

Estructura general del Plan de Estudios:  
-Menciones/Especialidades.  
-Denominación de módulos o materias.  
-Número de Créditos.  
-Créditos de naturaleza obligatoria u optativa.  
-Prácticas externas.  
-Trabajo fin de grado/máster.  
Información que deben contener cada una de las asignaturas  
Listado de asignaturas.  
-Denominación de la asignatura.  
-Tipo de asignatura (básica, obligatoria, optativa).  
-Créditos ECTS.  
-Competencias.  
-Contenidos.  
-Actividades formativas, Metodologías docentes.  
-Sistemas de evaluación.



**-Profesorado (UHU y, en su caso, externo) Perfil y CV**

Guías Docentes (incluida la del TFG y prácticas externas (incluyendo en esta última profesores responsables de su atención docente)  
Horarios-aulas-exámenes.

Prácticas externas. Sólo en caso de que el título tenga prácticas externas obligatorias.

-Convenios o empresas donde realizar las prácticas.

-Normativa (enlace a web Centro)

-Perfil del tutor externo de prácticas y cualificación

Trabajo fin de grado/máster (Procedimiento y Repositorio)

Coordinación docente horizontal y vertical.

Información general sobre los programas de movilidad.

Información específica sobre los programas de movilidad, solo para el caso de títulos que contemplen en la memoria programas de movilidad:

-Convenios tanto para estudiantados propios como de acogida.

-Normativa (enlace a web Centro)

Recursos materiales disponibles asignados.

PAS del título y sus funciones (no solo listado telefónico)

Servicios de asesoramiento académico y profesional (externos e internos)

Actas equipos docentes/coordinación...

**Resultados del título (en el caso de que proceda dado el año de implantación) (Cuadro de mando)**

(al menos de los tres últimos años):

nº de plazas ofertadas de nuevo ingreso

nº de plazas demandadas (preinscritos) de nuevo ingreso

nº de estudiantes de nuevo ingreso (desagregados por sexo)

Nota media de acceso del estudiantado (sólo Grado)

Nº de alumnos matriculados en cada modalidad impartida

nº de egresados por curso académico

Tasa de abandono del estudio

Tasa de graduación

Tasa de eficiencia de los egresados

Tasa de rendimiento del título

Tasa de éxito del título

Tasa de presentación del título

Duración media de los estudios

% estudiantes que participan en programas de movilidad de salida sobre estudiantes matriculados en el título.

% estudiantes que participan en programas de movilidad de entrada sobre plazas ofertadas

% estudiantes que participan en programas de movilidad de salida sobre solicitudes

Relación entre el número de plazas ofertadas de prácticas y el número de estudiantes que solicitan prácticas externas

Tasa de inserción laboral (tasa de ocupación)

Satisfacción:

-Satisfacción global del estudiantado con la docencia

-Satisfacción de los grupos de interés con el título, prácticas externas, orientación académica y profesional...

**Programas conjuntos (intra-Centro, intra-UHU, ...) (PCEO)**

Centro coordinador del PCEO

Tabla de reconocimiento de créditos específica entre ambos títulos

Desarrollo del Plan de Estudios específico

Número máximo de créditos a matricular por cada curso lectivo

Organización de grupos de clase

Información sobre la elaboración y defensa del TFG o TFM por cada uno de los Títulos

Oferta específica de acceso para cursar el PCEO (Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el programa y su cómputo en relación con los números máximos de plazas de nuevo ingreso autorizadas en cada uno de los planes de estudio, que deberán respetarse).

**Varios**

Buzón de quejas/reclamaciones/alegaciones/sugerencias (enlace a web Centro)

Buscador

Redes sociales del título

Información en inglés



## Check-list Web del Centro

### Información publicada, al menos, en la web del Centro

Estructura del Centro

Política y estrategia del Centro (tiene que estar vinculado al SGC: objetivos generales)

SGCC:

1. MGCC 2.0 (incluye composición de las CGCC y T, funciones, etc)
2. MSPGCC 2.0

Actas (**orden del día y toma de acuerdos**):

- a. CGCC
- b. Junta de Centro

Informes anuales de autoevaluación y planes de mejora (Centro) (Incluye en su apartado final informe sobre la sostenibilidad del título teniendo en cuenta el perfil de formación de la titulación, los recursos disponibles, los resultados del aprendizaje con una valoración exhaustiva del PDI)

Informes recibidos de la DEVA (IMPLANTA)

Oferta formativa (con enlace)

Profesorado:

- Política de Recursos Humanos (UHU/propia)
- Plan de Formación e Innovación Docente (UHU/propio del Centro)
- CV PDI incluyendo categoría docente, dedicación, ORCID...**

Indicadores Profesorado: % doctores, créditos/doctores, sexenios, quinquenios, valoración docencia, % categorías

DOCENTIA (enlace a web UAE)

Normativa estudiantado (mínimo):

- Plan de acción tutorial
- Procedimiento para la expedición del suplemento europeo al título
- Transferencia y reconocimiento de créditos
- Prácticas externas
- Movilidad
- TFG/TFM

Servicios de Gestión

Orientación al estudiantado (acceso y admisión)

Calendario (Horario/exámenes)

Buzón de quejas, reclamaciones y sugerencias

Resultados a nivel de Centro (mínimo tres últimos años):

- a. Evolución de los indicadores de demanda:
  - nº de plazas ofertadas de nuevo ingreso
  - nº de plazas demandadas (preinscritos) de nuevo ingreso
  - nº de estudiantes de nuevo ingreso (desagregados por sexo)
  - Nº de alumnos matriculados en cada modalidad impartida
  - nº de egresados por curso académico
  - Relación detallada de los alumnos con créditos reconocidos (versión sin datos personales)
- c. Tasas obligatorias y otras (a nivel Centro y título)
  - Tasa de abandono del estudio
  - Tasa de graduación
  - Tasa de eficiencia de los egresados
  - Tasa de rendimiento del título
  - Tasa de éxito del título
  - Tasa de presentación del título
  - Duración media de los estudios
- b. Satisfacción de los distintos grupos de interés
- d. Nº de quejas/reclamaciones/alegaciones/sugerencias presentadas y % atendidas/presentadas