

PM_02 Seguimiento de títulos: análisis, mejora y rendimiento de cuentas

Contenido

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE.....	2
3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO	2
4. NORMATIVA/ DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS.....	2
6. INDICADORES.....	3
7. ANEXOS.....	3

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
Elaborado	Unidad Técnica de Calidad UAH. Vicerrectorado de Gestión de Calidad UAH	15/03/2023
Adaptado al CUCC	Unidad de Calidad CUCC previa consulta a los servicios implicados	20/10/2023
Aprobado CUCC	Comisión de Calidad	15/11/2023
	Junta de Centro	12/12/2023

1. OBJETIVO

El objeto de este proceso es establecer cómo el Centro Universitario Cardenal Cisneros (CUCC) organiza las actividades relacionadas con los procesos de seguimiento, tanto internos como externos, que permitan garantizar y mantener la calidad de sus títulos oficiales, a través de la revisión, mejora y rendición de cuentas.

2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todas las titulaciones oficiales del Centro Universitario Cardenal Cisneros que realizarán un proceso anual interno de revisión y mejora y, además, deberán rendir cuentas ante la agencia u organismo evaluador correspondiente a través de un proceso de seguimiento externo.

3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO

Vicerrectorado de Gestión de la Calidad UAH

Equipo Directivo CUCC

4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.
- Estatutos de la Universidad de Alcalá.
- Reglamento de Régimen Interno del CUCC.
- Reglamento de la Comisión de Calidad del CUCC
- Protocolo CURSA para el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales.
- Guía de evaluación de la agencia evaluadora para el seguimiento de títulos oficiales vigente.
- Protocolos de la Red Española de Agencias de calidad Universitaria (REACU)

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

Los títulos del Centro Universitario Cardenal Cisneros (adscrito a la Universidad de Alcalá) deben realizar un trabajo cíclico de evaluación y mejora basado en dos procesos:

- Un seguimiento interno anual.
- Un seguimiento ordinario externo, lanzado desde la agencia u organismo de evaluación correspondiente que se hace transcurridos tres años después de la implantación efectiva y/o de la Renovación de la Acreditación.

Procedimiento I: Seguimiento Interno

La Comisión de Calidad del CUCC junto a los responsables de calidad de las titulaciones de Grado y Máster, elaborarán anualmente para cada una de sus titulaciones un Informe de Seguimiento que siempre irá acompañado de un plan de mejora. En dicho informe se valorarán los resultados del plan de estudios, así como el cumplimiento de los objetivos de calidad previstos, la eficacia de las acciones de mejora iniciadas y la recomendación de nuevas mejoras necesarias. Para ello, la Comisión contará con los datos e indicadores resultantes de los procesos relacionados y con la información proporcionada por los agentes implicados a través de encuestas, quejas, sugerencias, reuniones de coordinación, etc....

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este

procedimiento, indicando, además, el responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Revisar y, en su caso, actualizar la plantilla para los informes de seguimiento	Unidad Técnica de Calidad UAH	Plantilla de seguimiento
2. Solicitar datos y evidencias a los servicios o unidades correspondientes	Unidad Técnica de Calidad UAH Unidad de Calidad del CUCC	
3. Elaborar las tasas e indicadores, resultados de encuestas, estadísticas de matrícula y nuevo ingreso y preparar los indicadores y evidencias recibidos de otros servicios	Unidad Técnica de Calidad UAH Unidad de Calidad del CUCC	Datos, evidencias e indicadores
4. Gestionar y actualizar los listados de responsables de calidad de las titulaciones	Unidad Técnica de Calidad UAH	Listado de responsables de calidad
5. Cargar la información en una plataforma virtual a la que pueden acceder los responsables de calidad de cada una de las titulaciones. Establecer el plazo de entrega de los informes de seguimiento y los planes de mejora y comunicar a los responsables dicho plazo y que la información esté disponible	Unidad Técnica de Calidad UAH Unidad de Calidad del CUCC	Plataforma virtual Correo electrónico y/o reuniones informativas
6. Elaborar el informe de seguimiento y el plan de mejora, analizando todas las evidencias e indicadores disponibles	Responsables de calidad de las titulaciones	Informe provisional de seguimiento interno y plan de mejora
7. Revisar y aprobar el informe de calidad y el plan de mejora. La Junta de Centro deberá ratificar lo aprobado en Comisión de Calidad	Comisión de Calidad CUCC Junta de Centro CUCC	Informe de seguimiento interno y plan de mejora
8. Difundir y enviar el informe de seguimiento junto con el plan de mejora de las titulaciones, una vez aprobados, al Vicerrectorado de Gestión de la Calidad de la UAH y difundirlo	Unidad de Calidad CUCC	Página web del CUCC
9. Analizar los informes y planes de mejora recibidos y elaborar un informe global sobre el seguimiento interno	Unidad Técnica de Calidad UAH	Informes globales de seguimiento interno provisionales. Informe global de seguimiento interno de Grados
10. Elevar los informes para su aprobación en Consejo de Gobierno e informar a la Comisión de Procesos de Evaluación y Garantía de Calidad	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad UAH	Orden del día del Consejo de Gobierno Acta de Consejo de Gobierno
11. Aprobar los informes globales de seguimiento interno de titulaciones de Grado y Máster	Consejo de Gobierno UAH	Informe global de seguimiento interno de Grados aprobado Informe global de seguimiento interno de Másteres aprobado
12. Publicar y difundir los informes globales de seguimiento interno	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad	Página web del Vicerrectorado de Gestión de la Calidad

Procedimiento II: Seguimiento Externo

El seguimiento de títulos oficiales de grado y máster es uno de los procesos de evaluación recogidos en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, para garantizar la calidad de la oferta formativa del sistema universitario español.

Los objetivos principales de este subproceso son:

- Comprobar que las enseñanzas se están implantando conforme a lo recogido en la Memoria verificada.
- Comprobar que los títulos que han renovado su acreditación mantienen las condiciones que la hicieron posible.
- Constatar que las universidades recopilan, analizan y utilizan información pertinente sobre sus titulaciones.
- Favorecer la mejora continua.
- Favorecer la transparencia de las universidades y sus titulaciones de cara a la sociedad en general.

Dentro del seguimiento externo podemos distinguir el **seguimiento ordinario**, que se hace de manera regular (transcurridos tres años desde su implantación efectiva y/o Renovación de la Acreditación), y el **seguimiento especial** que se realiza cuando un título ha recibido un informe de verificación, modificación o renovación de la acreditación con recomendaciones que debe subsanar, para lo cual deberá entregar un plan de mejora y someterse a un seguimiento especial en el plazo que determine la agencia evaluadora.

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Determinar qué títulos deben pasar por el proceso de seguimiento, ya sea el ordinario, ya sea el especial. La agencia evaluadora enviará un listado a la universidad para que ésta lo corrija y/o valide	Agencia evaluadora Unidad Técnica de Calidad UAH	Comunicado de la Agencia evaluadora
2. Aprobar y firmar el listado de títulos que deben pasar el proceso de seguimiento ordinario y enviarlo a la agencia evaluadora. A su vez la agencia evaluadora comunica a la universidad el calendario para la convocatoria en curso, incluyendo el plazo límite para la presentación del informe de autoevaluación y las evidencias correspondientes.	Agencia evaluadora Vicerrectorado con competencias en Calidad	Listado de títulos que deben realizar seguimiento
3. Solicitar datos y evidencias a los servicios o unidades correspondientes	Unidad Técnica de Calidad UAH Unidad de Calidad del CUCC	
4. Elaborar las tasas e indicadores, resultados de encuestas de matrícula y nuevo ingreso y preparar los indicadores y evidencias recibidos de otros servicios	Unidad Técnica de Calidad UAH Unidad de Calidad del CUCC	Datos, evidencias e indicadores
5. Cargar la información en una plataforma virtual a la que pueden tener acceso los responsables de calidad de cada una de las titulaciones	Unidad Técnica de Calidad UAH Unidad de Calidad CUCC	Plataforma virtual
6. Contactar con los responsables de las titulaciones que debe pasar el seguimiento externo para informarles acerca del proceso, de la documentación que deben recopilar y los plazos	Unidad Técnica de Calidad UAH Unidad de Calidad CUCC	Correo electrónico y/ reuniones informativas.

establecidos para entregar el informe de autoevaluación y las evidencias a la Unidad de Calidad del CUCC		
7. Analizar los datos, evidencias e indicadores y redactar el informe de autoevaluación. En el caso de seguimiento especial el informe se basará en acreditar el cumplimiento de las recomendaciones especiales o de los planes de mejora aprobados sobre las modificaciones necesarias	Responsables del título	Informe de autoevaluación
8. Realizar una revisión técnica y, si fuera necesario, se realizarán consultas a la Unidad Técnica de Calidad y los Vicerrectorados con competencias en la gestión del título; en caso de que hubiera algún aspecto a mejorar, ampliar o modificar se le comunicará al responsable de la titulación para que realice los cambios oportunos	Unidad de Calidad CUCC Unidad Técnica de Calidad UAH Vicerrectorado con competencias en Calidad	
9. Revisar y aprobar el informe de autoevaluación por la Comisión de Calidad y/o la Junta de Centro del CUCC	Comisión de Calidad CUCC Junta de Centro CUCC	Informe de autoevaluación aprobado Acta correspondiente
10. Cargar el informe de autoevaluación y las evidencias en la aplicación informática de la agencia evaluadora	Unidad Técnica de Calidad UAH	Aplicación informática
11. Elaborar un informe provisional y remitirlo a la universidad, que dispondrá del plazo establecido en la normativa vigente para realizar las alegaciones que considere oportunas	Agencia evaluadora	Informe provisional de seguimiento ordinario o especial
12. Enviar el informe a los responsables de la titulación con las indicaciones acerca del procedimiento y los plazos para realizar alegaciones	Unidad Técnica de Calidad UAH	Correo electrónico Plantilla de alegaciones
13. En el caso de realizar alegaciones, los responsables deberán enviar el documento de alegaciones en el plazo establecido para su revisión por la Unidad Técnica de Calidad. Si fuera necesario se realizarán consultas a los vicerrectorados con competencias en la gestión del título	Responsable de la titulación	Documento de alegaciones
14. Cargar las alegaciones en la aplicación informática de la agencia evaluadora	Unidad Técnica de Calidad UAH	Aplicación informática
15. Una vez estudiadas las alegaciones, emitir un informe final y remitirlo a la universidad, a la Comunidad de Madrid y, en su caso, al Consejo de Universidades. El informe será publicado en la web de la agencia evaluadora	Agencia evaluadora	Informe de seguimiento ordinario o especial
16. Reenviar el informe a los responsables de la titulación y al vicerrectorado con competencias en la gestión del título y en Calidad	Unidad Técnica de Calidad UAH	
17. Publicar y difundir el informe final en la página web de la UAH y del CUCC	Unidad Técnica de Calidad UAH Unidad de Calidad CUCC	Páginas web de las titulaciones

6. INDICADORES

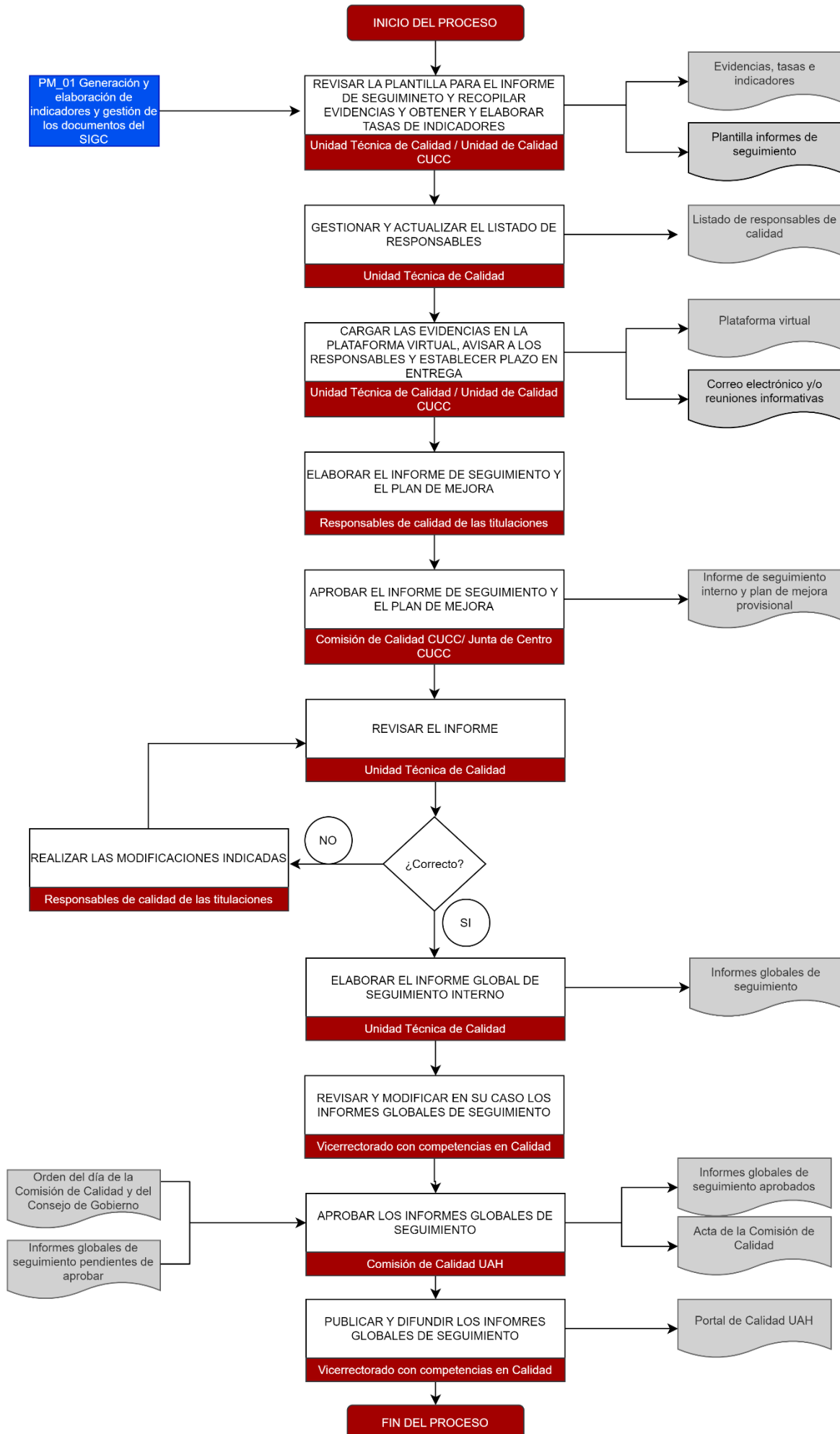
- N.º de titulaciones que deben presentar informe de seguimiento interno y nº de informes de seguimiento interno recibidos.
- Listado de títulos que deben realizar seguimiento ordinario en cada convocatoria.
- Listado de títulos que deben realizar seguimiento especial en cada convocatoria.
- N.º de titulaciones con informe de seguimiento favorable

7. ANEXO

Anexo I: Flujoograma

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS, MEJORA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Procedimiento I: Seguimiento Interno



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS, MEJORA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Procedimiento II: Seguimiento Externo

