



PC 03 Proceso de revisión periódica de los programas formativos

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de flujo

ANEXOS

Elaboración: Director UTC Fecha: 11/01/2011	Revisión: Decano/Vicerrector Calidad Fecha:18/01/2011	Aprobación: Junta de Gobierno Fecha:
---	---	--

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	Fecha	Motivo modificación
00	15/10/2009	Edición inicial
01	23/02/2010	Revisión Decano
02	10/06/2010	Revisión Vic. Calidad
03	18/01/2011	Informe AQU

Barcelona, a 18/01/2011

Dr. José Andrés Rozas
Decano Facultad de Ciencias Sociales



1. OBJETO

Establecer la sistemática aplicable a la revisión y control periódico de los programas formativos oficiales de la Facultad de Ciencias Sociales de la UAO.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación en la revisión y control de los programas formativos oficiales de grado y posgrado, teniendo en cuenta las directrices de la UAO y la legislación vigente por la que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.

2.1 Grupos de interés

Grupos de interés	Cauces de participación
Estudiantes	Representados en la Junta de Centro, Comisión Académica de Titulación, Consejo de Departamento, Consejo de Gobierno (y sus comisiones), Claustro y Consejo Social. Los profesores intervienen en el análisis e información sobre procesos y resultados (autoinformes, informe anual sobre las asignaturas, etc.). Son encuestados periódicamente para conocer su satisfacción percibida respecto a la titulación en la que han participado. Los estudiantes son también encuestados sobre sus prácticas en empresas y movilidad.
Personal Académico	
Gestores/as y personal de apoyo	Representados en la Junta de Centro, Comisión Académica de Titulación, Consejo de Departamento, Consejo de Gobierno (y sus comisiones), Claustro y Consejo Social. Intervienen en el análisis e información sobre resultados.
Órganos de Gobierno y Dirección de la UC3M	Asumen la responsabilidad de aprobar las titulaciones y de llevar a la práctica las acciones relacionadas con las mismas, rindiendo cuenta de sus resultados e informando de los mismos (incluyendo sesión informativa anual al C. Social). Asumen el impulso y mejora continua de las titulaciones: Anualmente se elabora la Memoria Académica en la que se recogen los principales resultados e indicadores de las actividades realizadas, así como los resultados alcanzados en el curso anterior que tras su aprobación se publica junto a propuestas de mejora, consecuencia del análisis realizado y, posteriormente, se impulsa su implementación.
Empresas y egresados	Representados dentro de la estructura de la Universidad en el Consejo Social y en el Claustro. Son consultados por medio de cuestionarios o reuniones bilaterales.
Administraciones públicas	Aspecto preponderante: antes de la verificación de los títulos, la administración (concretamente el Consejo de Universidades y la Comunidad Autónoma) analizará los objetivos y los perfiles de las titulaciones aprobando su puesta en marcha. Todos los cambios que se produzcan tienen que ser informados a la comunidad educativa.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la revisión de los títulos son:

- **MEC-01** Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- **MEC-02** Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- **MEC-09** Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- **MSGIC-04.** Política y objetivos de Calidad de la Facultad de Ciencias Sociales.
- Perfiles de ingreso y egreso de cada titulación.
- **ABAT** DECRETO 167/2004, de 20 de enero, de la Generalitat de Catalunya, por el que se aprueban las Normas de organización y funcionamiento de la Universitat Abat Oliba CEU (DOGC núm. 4066 - 09/02/2004).

4. DEFINICIONES



Ver Glosario.

5. DESARROLLO

1. Recogida y análisis de la información. El Director de Departamento revisa y analiza los resultados, los índices de calidad y, en general, toda la información relativa al programa formativo, teniendo en cuenta el marco de referencia recogido en el diagrama de flujo. Con todo ello elabora un informe que incluye las recomendaciones y propuestas de mejora que envía a la Junta de Gobierno de la Universidad.

2. Revisión de la oferta formativa de la Facultad de Ciencias Sociales. La Junta de Gobierno revisa la oferta formativa de la Facultad decidiendo sobre su adecuación. Si dicha oferta no fuese adecuada, se tiene que plantear la suspensión del título o el desarrollo de un nuevo plan formativo.

En el caso en que se considere que la oferta formativa sigue siendo apropiada, el Departamento implicado en dicha titulación elabora propuestas de mejora. Se revisan todos los aspectos relacionados con las directrices del programa AUDIT. Si alguno no es adecuado se plantea la redefinición del aspecto que se esté evaluando.

3. El Decano –si se trata de grados- o el Vicerrector de Postgrados –si se trata de postgrados- presenta a la Junta de Gobierno las propuestas de mejora elaboradas por los Directores de Departamento. La Junta de Gobierno aprueba y en su caso implanta las propuestas de mejora con la ayuda de la Comisión Interna de Calidad (CIC)

4. El proceso concluye con la elaboración de un informe y con la rendición de cuentas a los implicados. Todos los cambios que se produzcan son informados a la comunidad universitaria.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía de la Calidad se incluye la revisión de la calidad del programa formativo, evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias. El Director de departamento del grado afectado revisa el grado de implantación y la eficacia de las propuestas de mejora del curso anterior.

Los indicadores de calidad relacionados con este proceso son:

- **IN01-PC03** Tasa de graduación: porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.
- **IN02-PC03** Tasa de abandono: relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.
- **IN03-PC03** Tasa de eficiencia: relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.
- **IN04-PC03** Duración media de los estudios: Expresa la duración media (en años) que los alumnos matriculados en una titulación universitaria tardan en superar los créditos correspondientes a su titulación (exceptuando el proyecto fin de carrera). Se ve influenciado por la presencia de alumnos que compatibilizan los estudios universitarios con el desempeño de actividades laborales.



- **IN05-PC03** Tasa de éxito: Relación porcentual entre el número total de créditos superados por los alumnos (excluidos adaptados, convalidados, reconocidos, etc.) en un estudio y el número total de créditos presentados a examen. Permite analizar los resultados alcanzados en las pruebas de evaluación.
- **IN06-PC03** Índice de permanencia: Relación entre el número de alumnos que no superan la normativa de permanencia en primero y el número total de alumnos de nuevo ingreso en primero.
- **IN07-PC03** Satisfacción del alumno con el programa formativo
- **IN08-PC03** Satisfacción del personal académico con el programa formativo y la definición y adquisición de competencias
- **IN09-PC03** Satisfacción de los egresados con el programa formativo y la adquisición de competencias
- **IN10-PC03** Satisfacción de los empleadores con el programa formativo y las competencias de los egresados

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable custodia
Memorias anuales del grado	Director de Departamento
Acuerdos de la Junta de Gobierno	Secretario General
Documento de implantación de acciones de mejora	Director de Departamento
Informe anual de la Comisión Interna de Calidad	UTC

El soporte archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente certificación/evaluación de la ANECA.

8. RESPONSABILIDADES

Director de departamento: Recaba la información relativa a resultados, indicadores de calidad, tasas de rendimiento, etc., elaborando un informe anual con sugerencias de mejora que es remitido a la Junta de Gobierno. Supervisa que se cumplan todos los aspectos del programa formativo para garantizar su calidad y comprueba el grado de implantación y la efectividad de los planes de mejora aprobados en los cursos anteriores. Redefinen y reestructuran los aspectos del programa formativo de cada titulación que no resultan adecuados después de la revisión

Junta de Gobierno: Discute y aprueba las propuestas de mejora y promueve su implantación. Informa de los cambios a las partes implicadas. Elabora el Plan anual de Calidad de la Facultad de Ciencias de Sociales. Recoge y analiza la información procedente del entorno nacional/internacional para valorar el mantenimiento, la actualización y la renovación de la oferta formativa.

Comisión Interna de Calidad (CIC): Ayuda, aconseja y orienta en el proceso de orientación periódica de los programas formativos.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Director del Departamento del grado afectado publica la Memoria anual proponiendo una serie de acciones de mejora (si fuese necesario). A su vez la Junta de Gobierno difunde la información relativa a los resultados del programa formativo a los grupos de interés a través de la página web de la Universidad, de comunicaciones escritas o de reuniones específicas con dichos grupos. Además da a conocer las propuestas de mejora y los objetivos de calidad para el curso



siguiente, utilizando para ello todos los medios de difusión a su alcance (página web, comunicaciones escritas...)



10. DIAGRAMA DE FLUJO

