



**SISTEMA DE GARANTÍA DE
CALIDAD DE LOS TÍTULOS OFICIALES
DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**



SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

El Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla (SGCT-USE) tiene como objetivo fundamental dirigir la formación hacia la excelencia, garantizando la existencia de instrumentos mediante los cuales se gestione la calidad de sus enseñanzas, en la búsqueda de la satisfacción de sus beneficiarios y de la sociedad en general.

Con su implementación se espera responder a la demanda de necesidades y expectativas de todos los grupos de interés, ofreciendo transparencia, incorporando estrategias de mejora continua, y ordenando las actuaciones sistemáticamente para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.

La reforma de la LOU (Ley 4/2007), en su artículo 31 dedicado a la Garantía de la Calidad, recoge la necesidad de establecer criterios de garantía de calidad que faciliten la evaluación, certificación y acreditación, y considera la garantía de calidad como un fin esencial de la política universitaria. Así mismo, la nueva organización de las enseñanzas universitarias, según dispone el RD 1393/2007, incorpora la garantía de calidad como uno de los elementos básicos que un plan de estudios debe contemplar.

De esta forma, atendiendo a su finalidad de facilitar el proceso de acreditación de las titulaciones, el SGCT-USE establece los procedimientos que acompañarán a la Memoria/Solicitud de verificación de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, para dar cumplimiento a los apartados 9 (9.1 a 9.5) y 8.2 del Anexo I del mencionado Real Decreto, siguiendo los criterios establecidos en la Guía de Apoyo para la elaboración de la memoria de solicitud de verificación, elaborada por la ANECA, y el correspondiente Protocolo de Evaluación (Programa Verifica).

Las acciones y procedimientos contenidos en el SGCT-USE están en consonancia con los “Criterios y directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior”, elaborados por la Agencia Europea de Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior (ENQA) y combina acciones de valoración y supervisión llevadas a cabo por la propia Universidad con aquellas que corresponden a los Centros encargados de desarrollar las enseñanzas.



A. RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA.

La Universidad de Sevilla contará, como órgano encargado del seguimiento y garantía de sus Títulos Oficiales, con una Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos de la Universidad de Sevilla (CGCT-USE), constituida y regulada por Resolución Rectoral, garantizándose en su composición la presencia de responsables y técnicos de los Vicerrectorados encargados de la calidad y de la ordenación de los títulos.

Dicha CGCT-USE será la encargada de revisar y evaluar anualmente los procedimientos y herramientas comunes a todos los títulos de la Universidad de Sevilla, realizando, en su caso, las modificaciones oportunas que permitan adaptar los SGCT-USE al contexto universitario de cada momento. Deberá además coordinar la recopilación de datos, informes y cualquier otra información sobre el desarrollo de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, impulsar y supervisar el sistema de gestión de calidad establecido y coordinar el análisis y valoración de los resultados obtenidos.

Además, los Centros deberán contar con una Comisión de Garantía de Calidad por cada uno de los títulos que imparte. La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) será la encargada de implementar el Sistema de Garantía de Calidad, velando porque la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del mismo. Será además la encargada de proponer acciones de mejora, en función del análisis de los resultados obtenidos, actuando con la máxima objetividad e independencia.

La creación de la CGCT, así como su reglamento o normas de funcionamiento y el nombramiento de sus miembros se realizará en Junta de Centro, siguiendo el procedimiento que el Reglamento de Junta de Centro establezca para las comisiones no delegadas de la misma. La puesta en marcha de las CGCT debe ser liderada por las autoridades académicas del Centro.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título, que se reunirá periódicamente, deberá recoger evidencias e información sobre el desarrollo del programa formativo en los que basar su valoración final y la propuesta de planes de mejora, realizando, posteriormente, el seguimiento y los resultados de las acciones de mejora emprendidas; de esta forma, la CGCT asume su responsabilidad sobre la calidad del Título.



Con esta estructura se establece un principio de corresponsabilidad en el seguimiento y garantía de calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla entre sus responsables académicos, el profesorado, el alumnado, el PAS y los órganos de gobierno de la Universidad. Todos ellos contarán para tal fin, y en todo momento, con el trabajo y asesoramiento técnico del Secretariado de Calidad.

B. PROCEDIMIENTOS

B.1. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

A continuación se presentan los procedimientos asociados a la Garantía de la Calidad para la recogida de datos y el análisis de la información generada. Dichos procedimientos son comunes a todos los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla y están agrupados en ocho bloques. Los seis primeros se corresponden con los referidos en los apartados 8.2, 9.2, 9.3, 9.4 y 9.5 del Anexo I del RD 1393/2007 (los procedimientos del apartado 9.5 estarán divididos en dos bloques); los dos restantes recogen los procedimientos a los que se hace referencia de forma explícita en otros apartados del RD 1393/2007 y en el protocolo de evaluación del programa VERIFICA de ANECA.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de cada uno de los apartados del Real Decreto, así como su adaptación al programa de evaluación (VERIFICA), se presenta a continuación la relación de procedimientos con sus referencias legales, evaluativas y las correspondientes al documento de ENQA.

⟨**Tabla 1. Resumen de los procedimientos: referencias legales y evaluativas.**⟩

En la tabla siguiente se recoge el objeto de cada procedimiento y la relación de herramientas e indicadores que se utilizarán para su desarrollo y seguimiento.

⟨**Tabla 2. Resumen de los procedimientos: objeto, herramientas e indicadores.**⟩

B.2. FICHAS DE LOS PROCEDIMIENTOS

En este apartado se recogen las fichas de los procedimientos. Al margen de su denominación, cada ficha contiene los siguientes apartados:

1. Objeto.
2. Alcance.
3. Referencias legales/evaluativas.

4. Definiciones.
5. Desarrollo.
 - 5.1. Sistema de recogida de datos.
 - 5.2. Sistema de análisis de la información.
 - 5.3. Propuestas de mejora y su temporalización.
 - 5.4. Herramientas.
6. Seguimiento y medición.
7. Responsabilidades.
8. Rendición de cuentas.
9. Otros aspectos específicos.

El contenido de este apartado se complementa con el del Anexo, donde se recogen las herramientas que se utilizarán para el desarrollo de los procedimientos, su valoración y seguimiento.

⟨Fichas de los procedimientos⟩

⟨Anexo. Herramientas⟩

Tabla 1: Resumen de los procedimientos: referencias legales y evaluativas.

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS			
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA ¹
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria	
BLOQUE 1. PROCEDIMIENTOS PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIANTES					
P01	MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 8.2.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 8.1 "Resultados previstos" (p. 41).	Apartado 8.1. "Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación" (p. 29-30).	Parte 1 1.3. Evaluación de los estudiantes.
BLOQUE 2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO					
P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado. 9.2.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.2. "Procedimiento de Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado" (p.42).	Apartado 9.2. (p. 31).	Parte 1 1.4 Garantía de calidad del personal docente
P03	OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.2.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.2. "Procedimiento de Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado" (p.42).	Apartado 9.2. (p. 31).	Parte 1 1.2 Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.

REFERENCIAS						
PROCEDIMIENTO	REFERENCIAS				Otras	
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA ¹	
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria		
BLOQUE 3. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD						
P04	ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.3.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.3. "Procedimientos para garantizar la calidad de ...los programas de movilidad" (p.43).	Apartado 9.3. (p.32).	Parte 1 1.5 Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante.	Convenios de colaboración.
P05	EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.3. RD 1497/1981, modificado por el RD 1845/1994, sobre programas de cooperación educativa.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.3. "Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas..." (p. 43).	Apartado 9.3. (p. 32).	Parte 1 1.5 Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante.	Otra normativa aplicable.
BLOQUE 4. PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA						
P06	EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.4.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.4. "Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados..." (p. 43).	Apartado 9.4. (p. 32).	Parte 1 1.1. Política y procedimientos para la garantía de calidad. 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 1.6. Sistemas de información.	

REFERENCIAS						
PROCEDIMIENTO	Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Otras
				Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria	
BLOQUE 5. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS Y DE ATENCIÓN A LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES						
	P07	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.5.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5. "Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados..." (p. 44).	Apartado 9.5. (p. 32).	Parte 1 1.1. Política y procedimientos para la garantía de calidad. 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y títulos.
	P08	GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado. 9.5.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5. "Procedimientos... de atención a las sugerencias y reclamaciones" (p. 44).	Apartado 9.5. (p. 32).	Parte 1 1.1. Política y procedimientos para la garantía de calidad.
BLOQUE 6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO						
	P09	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO	RD 1393/2007, Artículos 27 y 28; Anexo I, Apartado 9.5.	Criterios y Directrices (p. 27) Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5 "Procedimientos. criterios para la extinción del Título" (p. 44).	Apartado 9.5 (p. 32).	Parte 1 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 1.7. Información pública.

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA ¹	Otras
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria		
BLOQUE 7. PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO						
P10	DIFUSIÓN DEL TÍTULO	RD 1393/2007, Artículo 14.2 y Anexo 1, Apartado 4.1.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5. "¿Se han establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados...?" (p. 44).	Apartado 4.1 (p. 14) y Apartado 9.5 (p. 32).	Parte 1 1.7. Información pública.	
BLOQUE 8. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS, LA MEJORA Y LA TOMA DE DECISIONES						
P11	SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES	-----	Criterios y Directrices (Apartado 9, p. 26).	-----	Parte 1 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.	

1. *Standards and guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*, European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA).

Tabla 2: Resumen de los procedimientos: objeto, herramientas e indicadores.

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
BLOQUE 1. PROCEDIMIENTO PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIANTES				
P01	MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	Conocer y analizar los resultados previstos en el Título en relación con su tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia, así como otros indicadores complementarios que permitan contextualizar los resultados de los anteriores. Asimismo, con este procedimiento se pretende conocer y analizar los resultados del Trabajo Fin de Grado o Máster.	<p>H01-P01: Ficha de Indicadores</p> <p>H02-P01: Resultados académicos del título en los últimos cuatro cursos.</p> <p>H03-P01: Comparación de los resultados académicos del título</p> <p>H01-P11: Plan de Mejora del Título</p>	<p>I01-P01: Tasa de graduación del Título.</p> <p>I02-P01: Tasa de abandono del Título.</p> <p>I03-P01: Tasa de eficiencia del Título.</p> <p>I04-P01: Nota media de ingreso.</p> <p>I05-P01: Estudiantes de nuevo ingreso en el título.</p> <p>I06-P01: Tasa de éxito del Título.</p> <p>I07-P01: Tasa de rendimiento del Título.</p> <p>I08-P01: Tasa de éxito del trabajo fin de estudios.</p> <p>I09-P01: Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios</p> <p>I10-P01: Calificación media de los trabajo fin de estudios.</p>
BLOQUE 2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO				
P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO	Obtener información sobre diferentes aspectos relacionados con la actividad docente del profesorado, que permita su evaluación y proporcione referentes e indicadores adecuados para la mejora continua de la enseñanza.	<p>H01-P02: Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado.</p> <p>H02-P02: Modelo de informe de incidencias del Coordinador.</p> <p>H03-P02: Modelo de informe de incidencias del Profesor.</p> <p>H04-P02: Resultados de la encuesta docente con respecto a la media de la Universidad, del Centro, de los departamentos implicados en el título de las áreas implicadas en el título.</p> <p>H01-P11: Plan de Mejora del Título.</p>	<p>I01-P02: % de profesores con evaluación positiva</p> <p>I02-P02: % de profesores con la mención de excelencia.</p> <p>I03-P02: Nivel de satisfacción del alumnado con la calidad docente</p> <p>I04-P02: Nº incidencias detectadas por los coordinadores en el cumplimiento del encargo docente del profesorado</p> <p>I05-P02: Nº incidencias detectadas por el profesorado en el cumplimiento del encargo docente</p> <p>I06-P02: Nº de proyectos de innovación de profesores implicados en el título</p> <p>I07-P02: Nº de proyectos de innovación por asignatura</p>

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
BLOQUE 2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO				
P03	OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO	<p>Conocer los resultados de otras fuentes de información, diferentes a las relativas a las evaluaciones y actividades docentes del procedimiento P02, que puedan proporcionar información complementaria sobre la calidad del profesorado y de la enseñanza en el Título.</p>	<p>H01-P03: Información complementaria sobre planificación y desarrollo de la docencia. H02-P03: Información complementaria sobre actividad investigadora y transferencia tecnológica. H03-P03: Información complementaria sobre Recursos Humanos (PAS) y físicos. H01-P11: Plan de Mejora del Título.</p>	<p>I01-P03: Nº plazas ofertadas del Título I02-P03: Demanda = Nº alumnos matriculados 1ª opción/Nº total alumnos matriculados de nuevo ingreso I03-P03: Dedicación lectiva del alumnado= Nº créditos en los que se han matriculado el total del alumnado/ Nº total de alumnos matriculados I04-P03: Prácticas requeridas (incluyendo prácticum) = Nº total de créditos requeridos (incluyendo prácticum)/ Nº créditos incluidos en el PE (incluyendo prácticum) I05-P03: Nº medio de alumnos por profesor I06-P03: Nº de profesorado implicado en el Título I07-P03: Nº total de doctores del Título I08-P03: % doctores implicados en el Título I09-P03: Nº catedráticos implicados en el Título I10-P03: % de créditos no presenciales I11-P03: Nº de profesores con vinculación permanente implicados en el título. I12-P03: % de profesorado con vinculación permanente implicado en el título. I13-P03: Grupos de investigación PAIDI. I14-P03: Media de sexenios concedidos al profesorado funcionario del título. I15-P03: Nº PAS relacionado con el título/Centro. I16-P03: Nº de accesos a página Web del título. I17-P03: Puestos en salas de ordenadores = Total de puestos en salas de ordenadores/Nº alumnos matriculados. I18-P03: Nº Tesis leídas dirigidas por profesores implicados en el título. I19-P03: Nº de profesores asociados implicados en el título. I20-P03: % de profesorado asociado implicado en el título. I21-P03: Nº de puestos en aula por alumno= Total de puestos en aulas/Nº alumnos matriculados.</p>

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
BLOQUE 3. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD				
P04	ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD	Garantizar la calidad de los programas de movilidad mediante la evaluación, el seguimiento y la mejora de dichos programas.	<p>H01A-P04: Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad.</p> <p>H01B-P04: Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad (versión en inglés).</p> <p>H02-P04: Encuesta de opinión de tutores académicos con respecto a los programas de movilidad.</p> <p>H03-P04: Informe del estudiante Erasmus.</p> <p>H01-P11: Plan de Mejora del Título.</p>	<p>I01-P04: Tasa de alumnos procedentes de otras universidades.</p> <p>I02-P04: Tasa de alumnos visitantes en otras universidades.</p> <p>I03-P04: Número de países de destino de los estudiantes visitantes en otras universidades.</p> <p>I04-P04: Número de países de origen de los estudiantes procedentes de otras universidades.</p> <p>I05-P04: Nivel de satisfacción de los estudiantes procedentes de otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).</p> <p>I06-P04: Nivel de satisfacción de los estudiantes visitantes en otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).</p> <p>I07-P04: Nivel de satisfacción de los tutores (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).</p>

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
BLOQUE 3. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD				
P05	EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	Garantizar la calidad de las prácticas externas integradas, en su caso, en el Título	<p>H01-P05: Encuesta Final Modalidad Inserción Laboral</p> <p>H02-P05: Encuesta Final Modalidad Titulado</p> <p>H03-P05: Certificado/Informe Final por la Empresa/Institución Prácticas Inserción Laboral)</p> <p>H04-P05: Certificado/Informe Final por la Empresa (Prácticas Titulados)</p> <p>H01-P11: Plan de Mejora del Título</p>	<p>I01-P05: Nivel de satisfacción de tutores externos que han participado en programas de prácticas.</p> <p>I02-P05: Nivel de satisfacción de estudiantes graduados de un título, en un curso académico, que han participado en programas de prácticas externas.</p> <p>I03-P05: Nº de empresas con convenio para el desarrollo de prácticas (del título).</p> <p>I04-P05: Nº de incidencias graves ocurridas en el transcurso de las prácticas que organiza el título.</p>
BLOQUE 4. PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA				
P06	EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA	Establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar, con vistas a la mejora del título, los resultados sobre la inserción laboral de los graduados y sobre la satisfacción de éstos con la formación recibida.	<p>H01-P06: Cuestionario sobre Inserción Laboral de los egresados de la Universidad de Sevilla</p> <p>H02-P06: Encuesta para evaluar la satisfacción de los graduados con la formación recibida.</p> <p>H01-P11: Plan de Mejora del Título</p>	<p>I01-P06: % de egresados en situación laboral activa (incluyendo los colegiados en su caso) al año de su egreso.</p> <p>I02-P06: Grado de satisfacción con la formación recibida.</p> <p>I03-P06: Tiempo medio en obtener un contrato.</p> <p>I04-P06: Duración del primer contrato.</p> <p>I05-P06: Correspondencia del trabajo actual con el título.</p>

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
BLOQUE 5. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS Y DE ATENCIÓN A LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES				
P07	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS	Conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título (PDI, PAS y alumnado) en relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo.	<p>H01-P07: Encuesta de Opinión del alumnado sobre la satisfacción global con el título.</p> <p>H02-P07: Encuesta de Opinión del profesorado sobre la satisfacción global con el título.</p> <p>H03-P07: Encuesta de Opinión del PAS sobre la satisfacción global con el título.</p> <p>H01-P11: Plan de Mejora del Título</p>	<p>I01-P07: Grado de satisfacción del alumnado con el título.</p> <p>I02-P07: Grado de satisfacción del profesorado con el título.</p> <p>I03-P07: Grado de satisfacción del personal de administración y servicios con el título.</p>
P08	GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS	Establecer un sistema ágil que permita atender las sugerencias, incidencias y quejas de los distintos grupos de interés implicados en el Título (PDI, alumnos y PAS) con respecto a los diferentes elementos y procesos propios del Título (matrícula, orientación, docencia, programas de movilidad, prácticas en empresas, recursos, instalaciones, servicios, etc.).	<p>H01-P11: Plan de Mejora del Título</p>	<p>I01-P08: Nº de sugerencias recibidas.</p> <p>I02-P08: Nº de quejas recibidas.</p> <p>I03-P08: Nº de incidencias recibidas.</p> <p>I04-P08: Nº de quejas no resueltas satisfactoriamente</p> <p>I05-P08: Nº de quejas/ incidencias reincidentes</p> <p>I06-P08: Nº de felicitaciones recibidas.</p>

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
BLOQUE 6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO				
P09	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO	Establecer el modo en el que la Universidad y el Centro garantizarán a los estudiantes la posibilidad de que puedan terminar sus estudios en el caso de que se produjera la suspensión del título.	No aplica	<p>I01-P09: Porcentaje de alumnos que se adaptan al nuevo Título.</p> <p>I02-P09: Porcentaje de alumnos que terminan sus estudios en el Título extinguido.</p> <p>I03-P09: Porcentaje de alumnos que abandonan.</p>
BLOQUE 7. PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO				
P10	DIFUSIÓN DEL TÍTULO	Establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y sus resultados, con el fin de que llegue a todos los grupos de interés (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, futuros estudiantes, agentes externos, etc.).	<p>H01-P11: Plan de Mejora del Título</p>	<p>I01-P10: Entradas trimestrales a la información sobre el Título.</p> <p>I02-P10: Nº de incidencias y quejas realizadas sobre la información contenida en la página Web del Título o su funcionamiento</p>
BLOQUE 8. PROCEDIMIENTOS PARA LA EL ANÁLISIS, LA MEJORA Y LA TOMA DE DECISIONES				
P11	SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES	Definir como el Título y sus responsables analizan los resultados de los diferentes procedimientos que se utilizan para garantizar la calidad del Título, establecen los objetivos anuales y las acciones de mejora, y realizan el seguimiento de las mismas para garantizar que se llevan a la práctica.	<p>H01-P11: Plan de Mejora del Título.</p> <p>H02-P11: Seguimiento del Plan de Mejora del Título</p> <p>H03-P11: Ficha de seguimiento del Plan de Mejora</p>	<p>I01-P11: % de acciones de mejora anuales realizadas.</p>



**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE
LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA
UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

FICHAS DE LOS PROCEDIMIENTOS

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Fecha	Fecha:	Fecha:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Código:
P01

MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es conocer y analizar los resultados previstos en el título en relación con su tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia, así como otros indicadores complementarios que permitan contextualizar los resultados de los anteriores. Asimismo, con este procedimiento se pretende conocer y analizar los resultados del Trabajo Fin de Grado o Máster.

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencias legales

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en su Anexo I, apartado 8 "Resultados previstos" indica:

Subapartado 8.1: *"Estimación de valores cuantitativos para los indicadores que se relacionan a continuación y la justificación de dichas estimaciones. No se establece ningún valor de referencia al aplicarse estos indicadores a instituciones y enseñanzas de diversas características. En la fase de acreditación se revisarán estas estimaciones, atendiendo a las justificaciones aportadas por la Universidad y a las acciones derivadas de su seguimiento.*

Subapartado 8.2: *"Procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Entre ellos se pueden considerar resultados de pruebas externas, trabajos de fin de Grado, etc."*



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

3.2. Referencias evaluativas

Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA). Apartado 8. Resultados previstos (p. 41).

- 8.1. "Estimación de indicadores: ¿Se ha realizado una estimación justificada de indicadores relevantes que al menos incluya las tasas de graduación, abandono y eficiencia? ¿Se han tenido en cuenta entre otros referentes los datos obtenidos en el desarrollo de planes de estudios previos?".
- 8.2. "Procedimiento para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje: ¿Se ha definido un procedimiento general por parte de la universidad que permita valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes (pruebas externas, trabajos fin de titulación, etc.)?"

4. DEFINICIONES

- 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.*
- 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 ni en el anterior.*
- Tasa de eficiencia: *relación porcentual entre el número total de créditos teóricos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado curso académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.*
- Tasa de éxito: *relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen.*
- Tasa de rendimiento: *relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.*



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

5. DESARROLLO¹

5.1. Sistema de recogida de datos

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad, al final de cada curso académico, los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios que se especifican en la herramienta H01-P01 del Anexo I. También deberá solicitar los datos históricos del título de la herramienta H02-P01 del Anexo I y los datos globales del Centro y la Universidad de la herramienta H03- P01 del Anexo I.

5.2. Sistema de análisis de la información

La CGCT llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos en dichos indicadores, debiendo examinar exhaustivamente el cumplimiento o no del valor cuantitativo estimado para los indicadores obligatorios señalados en la herramienta H01-P01 del Anexo I. Dicho análisis deberá incluir una comparación con los datos históricos de la titulación, tal y como se recoge en las herramientas H02-P01 y H03-P01 del Anexo I.

La CGCT incluirá en su Informe Anual² una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, recomendaciones para alcanzar el valor cuantitativo estimado que sirve de referencia. Remitirá dicho informe al Decanato/Dirección del Centro.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

En el supuesto de que no se cumplieran los valores de referencia establecidos en la herramienta H01-P01 del Anexo I, el informe elaborado por la CGCT deberá recomendar un plan de mejora que solucione los problemas detectados, señalando al responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo I.

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

El Decano/Director del Centro remitirá el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

5.4. Herramientas

- H01-P01: *Ficha de Indicadores.*
- H02-P01: *Resultados académicos del título en los últimos cuatro cursos.*
- H03-P01: *Comparación de los resultados académicos del título.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*

6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P01: Tasa de graduación del título.
- I02-P01: Tasa de abandono del título.
- I03-P01: Tasa de eficiencia del título.
- I04-P01: Nota media de ingreso.
- I05-P01: Estudiantes de nuevo ingreso en el título.
- I06-P01: Tasa de éxito del título.
- I07-P01: Tasa de rendimiento del título.
- I08-P01: Tasa de éxito del trabajo fin de estudios.
- I09-P01: Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

- I10-P01: Calificación media de los trabajo fin de estudios.

7. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título y enviarlo al Decanato/Dirección del Centro.

Unidad Técnica de Calidad de la Universidad:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar a la Unidad Técnica de Calidad las aplicaciones para el posterior



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

cálculo de los indicadores.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final³ que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL
PROFESORADO

Código:

P02

EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL
PROFESORADO

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es obtener información sobre diferentes aspectos relacionados con la actividad docente del profesorado, que permita su evaluación y proporcione referentes e indicadores adecuados para la mejora continua de la enseñanza.

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales. El apartado 9.2 de dicha memoria debe recoger "procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado".

El Estatuto de la Universidad de Sevilla, en el Artículo 57 "Evaluación de la actividad docente del profesorado" establece que la Universidad de Sevilla desarrollará un sistema de evaluación anual de la calidad docente, obligatorio para todo el personal docente e investigador incluido en los planes de organización docente, y que el procedimiento de evaluación y sus efectos se regularán en el Reglamento general de actividades docentes, actualmente en fase de elaboración. Asimismo, en su Artículo 59 "Inspección de Servicios Docentes", el Estatuto de la Universidad de Sevilla dice "Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado y de los planes de organización docente, se creará una Inspección de Servicios que



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL
PROFESORADO

actuará de oficio o a instancia de cualquier miembro de la comunidad universitaria en los términos que se establezcan reglamentariamente". Dicho órgano se rige por el Reglamento de la Inspección de Servicios Docentes (acuerdo 6.5.4 de Consejo de Gobierno en su sesión de 2-12-05).

El procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado que aquí se recoge es el que, de manera transitoria, se está aplicando en la Universidad de Sevilla a efectos de la participación del profesorado en el proceso de acreditación para el acceso a cuerpos docentes universitarios, procedimiento que ha sido verificado por la AGAE y que tendrá validez hasta la implantación de un nuevo modelo, más completo, que se desarrollará siguiendo el programa Docentia de ANECA y dando cumplimiento al futuro Reglamento de actividades docentes de la Universidad de Sevilla.

3.2. Referencia evaluativa

El programa VERIFICA de ANECA, en su apartado 9.2 del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales señala que se establecerán "procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza"... y ..."procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado" (p. 42).

El programa Docentia de ANECA establece un modelo de evaluación de la actividad docente del profesorado, en el marco de las prácticas al uso internacionalmente reconocidas, que permite garantizar la calidad del profesorado universitario, en línea con los criterios de garantía de calidad de las titulaciones universitarias y bajo una perspectiva de mejora continua del proceso de enseñanza.

4. DEFINICIONES

No contiene.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

5. DESARROLLO¹

5.1. Sistema de recogida de datos

La CGCT recabará, con apoyo de la Unidad Técnica de Calidad en el caso de tratarse de información proveniente de fuentes externas al Centro, los siguientes datos:

- 1) Resultados de las encuestas anuales a los alumnos sobre la actividad docente del profesorado (Herramienta H01-P02 del Anexo I). Fuente: Vicerrectorado de Docencia.

Con el fin de detectar posibles desviaciones, se recogerá también información sobre los resultados de los tres últimos cursos académicos, por área, módulo, materia y asignatura (herramienta H04-P02 del Anexo I).

Asimismo, se solicitarán datos globales sobre los valores medios de las evaluaciones del profesorado en la Universidad, Centro, departamentos implicados en el título y áreas implicadas en el título (herramienta H05-P02 del Anexo I).

En el caso de desviaciones muy significativas, se podrá solicitar al profesorado implicado en la docencia de la asignatura informe justificativo de las mismas.

- 2) Informe de responsables sobre incidencias en el cumplimiento del encargo docente del profesorado (herramienta H02-P02 del Anexo I) relacionadas con:
 - La coordinación con otros docentes.
 - La publicación y revisión de las Guías Docentes.
 - El desarrollo y cumplimiento de las tutorías.
 - El desarrollo de las actividades de evaluación y su revisión.
 - Entrega de actas.
 - Asistencia a clase (expedientes abiertos por la Inspección de Servicios Docentes).

Fuentes: Decano/Director del Centro, Directores de Departamento y Director de la Inspección de Servicios Docentes.

- 3) Número de guías de asignaturas del título entregadas al Vicerrectorado de

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL
PROFESORADO

Docencia según el procedimiento establecido por éste (aplicación ALGIDUS) en la fecha prevista. Fuente: Vicerrectorado de Docencia.

- Informe de los profesores de la asignatura (herramienta H03-P02 del Anexo I) en el que se reflejarán posibles incidencias relacionadas con los mismos aspectos que se consideran en el informe del coordinador (punto 2).
- 4) Relación de proyectos de innovación docente y otras actividades realizadas por los profesores del título en el marco de convocatorias institucionales relacionadas con la renovación de las metodologías docentes y la mejora de la enseñanza. Fuente: Vicerrectorado de Docencia.

5.2. Sistema de análisis de la información

La CGCT analizará toda la información que se detalla en el apartado anterior, incluyendo en su análisis una comparación de los resultados de la evaluación docente del profesorado del título con los resultados globales medios correspondientes a la Universidad, el Centro, los departamentos y las áreas implicados en el título (herramienta H04-P02 del Anexo I).

Los resultados del análisis se incluirán en el Informe Anual² que elabore la CGCT, que contendrá además una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, las sugerencias y recomendaciones sobre el título que considere oportunas, que deben ir acompañadas de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas. Cuando se disponga de varias evaluaciones, la CGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción. El informe se enviará al Decanato/Dirección del Centro.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

El Decano/Director del Centro remitirá el informe elaborado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

En el caso de que se hayan detectados incidencias con respecto a la docencia de una asignatura en particular, será informado el profesorado implicado en la misma, de forma que se pongan en marcha las medidas oportunas para solventar tal situación, en consonancia con las recomendaciones de mejora diseñadas desde la CGCT.

Si lo considera conveniente, el Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT y/o las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, a los departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.

5.4. Herramientas

- H01-P02: *Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado.*
- H02-P02: *Modelo de informe de incidencias del Coordinador.*
- H03- P02: *Modelo de informe de incidencias del Profesor.*
- H04-P02: *Resultados de la encuesta docente con respecto a la media de la Universidad, del Centro, de los departamentos implicados en el título de las áreas implicadas en el título.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P02: % de profesores con evaluación positiva.
- I02-P02: % de profesores con la mención de excelencia.
- I03-P02: Nivel de satisfacción del alumnado con la calidad docente.
- I04-P02: Nº de incidencias detectadas por los coordinadores en el cumplimiento del encargo docente del profesorado.
- I05-P02: Nº de incidencias detectadas por el profesorado en el cumplimiento del



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL
PROFESORADO

encargo docente.

- I06-P02: Nº de proyectos de innovación de profesores implicados en el título.
- I07-P02: Nº de proyectos de innovación por asignatura.

7. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad del Título:

- Recabar y analizar los resultados (valores medios globales por Universidad, Centro, Áreas y Departamentos) de las encuestas anuales a los alumnos sobre la actividad docente del profesorado.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Unidad Técnica de Calidad:

- Apoyar a la CGCT facilitándole la información proveniente de fuentes externas al Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios y, si lo considera conveniente, a los departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final Anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Dirección de los Departamentos implicados en la docencia del título:

- Establecer las medidas oportunas y poner en marcha las propuestas de mejora que les competan.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Unidad Técnica de Calidad:

- Apoyar a la CGCT facilitándole la información proveniente de fuentes externas al Centro.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final³ que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL
PROFESORADO

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

Este procedimiento se complementa con el procedimiento P03, "Obtención y análisis de información complementaria sobre la calidad del título", en el que se consideran otros indicadores complementarios relacionados con la calidad de la enseñanza y el profesorado del título.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

Código:

P03

**OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es conocer los resultados de otras fuentes de información, diferentes a las relativas a las evaluaciones y actividades docentes del procedimiento P02, que puedan proporcionar información complementaria sobre la calidad del profesorado y de la enseñanza en el título.

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales e indica que el apartado 9.2 de dicha memoria debe recoger "procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado".

3.2. Referencia evaluativa

El programa VERIFICA de ANECA, en su apartado 9.2 del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales señala que se establecerán "procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza"... y ..."procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado" (p. 42).

4. DEFINICIONES

No contiene.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

5. DESARROLLO¹

5.1. Sistema de recogida de datos

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará y analizará los datos que se relacionan a continuación. Para obtener la información procedente de fuentes externas al Centro contará con el apoyo de la Unidad Técnica de Calidad.

- 1) Datos globales sobre la planificación y desarrollo de la docencia del título (herramienta H01-P03 del Anexo I) como son la demandada del título y su contenido práctico, la dedicación del alumnado, la matrícula en las asignaturas optativas, el nº de créditos por profesor, y la tipología del profesorado implicado en el título.
- 2) Datos sobre el Personal de Administración y Servicios y sobre recursos físicos (puestos en bibliotecas, salas de estudio, laboratorios, aulas de diferente tamaño, etc.) (herramienta H03-P03 del Anexo I).
- 3) Datos sobre investigación y transferencia tecnológica de los profesores implicados en el título (herramienta H02-P03 del Anexo I). Dichos datos incluirán:
 - a. Proyectos de Investigación competitivos.
 - b. Grupos de Investigación PAIDI.
 - c. Nº de Tesis dirigidas.
 - d. Media de sexenios concedidos.
 - e. Publicaciones científicas.
 - f. Contratos de investigación de carácter Internacional.
 - g. Contratos de investigación de carácter nacional.
 - h. Nº de patentes.

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P13 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

Podrá recabarse también y tenerse en cuenta cualquier otra información que la CGCT considere necesaria para la evaluación de la calidad del título.

5.2. Sistema de análisis de la información

La CGCT realizará el análisis de la información recogida. Para ello considerará los datos de los últimos tres años (herramienta H01-P03, H02-P03 y H03-P03-del Anexo I) y evaluará su progreso.

En base a dicho análisis la CGCT realizará un informe, que incluirá en su Informe Anual², sobre la evaluación de la calidad del título, definiendo los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias (Herramienta H01-P11 del Anexo I), memoria que enviará a la Dirección/Decanato del Centro.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

Si el informe de la CGCT contienen acciones de mejora, éstas deberán ajustarse a la herramienta H01-P11 del Anexo II y deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlas, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto).

El Decano/Director del Centro remitirá el informe a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

5.4. Herramientas

- H01-P03: *Información complementaria sobre planificación y desarrollo de la docencia.*
- H02-P03: *Información complementaria sobre la actividad investigadora y la*

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

transferencia tecnológica.

- H03-P03: *Información complementaria sobre recursos humanos (PAS) y físicos.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P03: N° plazas ofertadas del título.
- I02-P03: Demanda = N° alumnos matriculados 1ª opción / N° total alumnos matriculados de nuevo ingreso.
- I03-P03: Dedicación lectiva del alumnado = N° créditos en los que se han matriculado el total del alumnado / N° total de alumnos matriculados .
- I04-P03: Prácticas requeridas (incluyendo prácticum) = N° total de créditos prácticos requeridos (incluyendo prácticum) / N° créditos incluidos en el Plan de estudios (incluyendo prácticum).
- I05-P03: N° medio de alumnos por profesor.
- I06-P03: N° de profesorado implicado en el título.
- I07-P03: N° total de doctores del título.
- I08-P03: % doctores implicados en el título.
- I09-P03: N° catedráticos implicados en el título.
- I10-P03: % de créditos no presenciales.
- I11-P03: N° de profesores con vinculación permanente implicados en el título.
- I12-P03: % de profesorado con vinculación permanente implicado en el título.
- I13-P03: Grupos de investigación PAIDI.
- I14-P03: Media de sexenios concedidos al profesorado funcionario del título.
- I15-P03: N° PAS relacionado con el título / Centro.
- I16-P03: N° de accesos a página Web del título.
- I17-P03: Puestos en salas de ordenadores = Total de puestos en salas de ordenadores / N° alumnos matriculados.
- I18-P03: N° Tesis leídas dirigidas por profesores implicados en el título.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

- I19-P03: Nº de profesores asociados implicados en el título.
- I20-P03: % de profesorado asociado implicado en el título.
- I21-P03: Nº de puestos en aula por alumno = Total de puestos en aulas / Nº alumnos matriculados.

7. RESPONSABLES

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar y analizar los datos necesarios para la aplicación del procedimiento referentes a: planificación y desarrollo de la docencia del título, Personal de Administración y Servicios, recursos físicos e investigación y transferencia tecnológica de los profesores implicados en el título.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título y enviarlo al Decanato/Dirección del Centro.

Unidad Técnica de Calidad de la Universidad:

- Apoyar a la CGCT facilitándole la información proveniente de fuentes externas al Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una memoria final³ que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

Los datos que se recogen y analizan en este procedimiento complementan los recogidos en el procedimiento P02 sobre la calidad y mejora de la enseñanza y el profesorado. La CGCT podrá incluir en el procedimiento otros datos que considere

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

significativos para la evaluación de la calidad del título.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Código:
P04

ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de los programas de movilidad de los estudiantes mediante la evaluación, el seguimiento y la mejora de dichos programas.

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento de análisis de movilidad, común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla, que se aplica actualmente al programa Erasmus, y que se extenderá al resto de los programas de movilidad que existan en cada momento. El procedimiento se refiere a la movilidad reversible; es decir, es aplicable tanto a los alumnos propios que se desplazan a otras universidades como a los que acuden a la nuestra.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El apartado 9.3 del Anexo I del R.D. 1393/2007 establece la necesidad de que el Sistema de Garantía de Calidad de los nuevos títulos recoja los "*procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad*".

3.2. Referencia evaluativa

- Apartado 9.3 del Protocolo de Evaluación para Verificación del Título (Programa VERIFICA de ANECA, p. 43. La Guía de Apoyo (p.32) establece que deberán abordarse "todas aquellas actividades que aseguren el correcto desarrollo de los programas de movilidad... (...establecimiento de convenios, selección y seguimiento de los alumnos , evaluación y asignación de créditos, etc.), especificando los procedimientos previstos de evaluación, seguimiento y mejora, así como los responsables y la planificación de dichos procedimientos (quién, cómo, cuándo)".

4. DEFINICIONES

Movilidad: posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando o



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de estudiantes, el programa debe llevar asociado el reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

5. DESARROLLO¹

5.1. Sistema de recogida de datos

Anualmente, la CGCT recogerá la siguiente información sobre los programas de movilidad en título:

- Nº de estudiantes que participan en los programas de movilidad internacional.
- Origen de la movilidad internacional.
- Destino de la movilidad internacional.
- Destino de la movilidad nacional.
- Quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas por los tutores académicos del Centro.
- Grado de satisfacción de estudiantes propios con los programas de movilidad.
- Grado de satisfacción de estudiantes visitantes con los programas de movilidad.

Esta información se solicitará al Vicerrectorado u Oficina correspondiente y se extraerá de las encuestas de satisfacción diseñadas para los estudiantes (usuarios de los programas) y para los tutores académicos, así como del informe elaborado por los estudiantes (herramientas H01A-P04 y H01B-P04 (versión en inglés), H02-P04 y H03-P04 del Anexo I).

5.2. Sistema de análisis de la información

La CGCT se encargará de realizar el análisis y extraer conclusiones sobre el seguimiento de los alumnos del título que participan en los programas de movilidad, tanto nacionales como internacionales, con vistas a la mejora y perfeccionamiento de los mismos.

Con el fin de garantizar su calidad, la CGCT llevará a cabo una revisión anual de los

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P13 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

programas de movilidad, analizando el nivel de alcance de los objetivos propuestos, las posibles deficiencias detectadas y el nivel de satisfacción de los usuarios y otros agentes implicados:

Más concretamente, se llevarán a cabo, con periodicidad anual, las siguientes actuaciones:

- Análisis de la información relativa al número de estudiantes del título que han participado en los programas de movilidad, llevando a cabo análisis comparativos con el resto de títulos del Centro/Universidad.
- Análisis de las Universidades de acogida con el fin de detectar las más demandadas por el alumnado del título y analizar las causas.
- Análisis de las Universidades de procedencia con el fin de detectar las que proporcionan un mayor número de alumnos y analizar las causas.
- Análisis del nivel de satisfacción de los estudiantes (internos/externos) con las actividades realizadas en el centro de destino.

Transcurridos 4 años desde la implantación del título, se recomienda la realización de un estudio sobre la evolución de los indicadores de uso de los programas de movilidad, con el fin de revisar los convenios con otras universidades y establecer, en su caso, las posibles modificaciones en aras a la mejora.

5.3. Propuestas de mejora

La CGCT plasmará los resultados de su análisis en su Informe Anual², que contendrá también recomendaciones sobre posibles acciones de mejora. Dicho informe lo hará llegar, al finalizar cada curso académico, al responsable del título. (herramienta H01-P11 del Anexo I).

Las propuestas de mejora irán dirigidas a:

- Responsables del título.
- Tutores académicos de los estudiantes.
- Responsable (Vicerrectorado) de Relaciones internacionales, en su caso.
- Responsable (Vicerrectorado) de Estudiantes, en su caso.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Las propuestas de mejora estarán centradas, entre otros posibles aspectos, en:

- Ampliación o disminución de plazas.
- Nuevos convenios con otras Universidades, revisión y/o modificación de los existentes.
- Atención a las quejas, sugerencias e incidencias de los distintos colectivos implicados.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe recibido de la CGCT, a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Antes de que finalice el mes de enero, el Decano/Director del Centro hará llegar a los diferentes responsables de los programas de movilidad, tanto internos como externos al Centro, el resultado del análisis realizado por la CGCT y las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y la Junta de Centro, con el fin de cada uno de ellos implemente las acciones de mejora que les competan.

5.4. Herramientas

- H01A-P04: *Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad.*
- H01B-P04: *Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad (versión en inglés).*
- H02-P04: *Encuesta de opinión de tutores académicos con respecto a los programas de movilidad.*
- H03-P04: *Informe del estudiante Erasmus.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

6. MEDICIÓN y SEGUIMIENTO

Para la medición, seguimiento y análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P04: Tasa de alumnos procedentes de otras universidades.
- I02-P04: Tasa de alumnos visitantes en otras universidades.
- I03-P04: Número de países de destino de los estudiantes visitantes en otras universidades.
- I04-P04: Número de países de origen de los estudiantes procedentes de otras universidades.
- I05-P04: Nivel de satisfacción de los estudiantes procedentes de otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).
- I06-P04: Nivel de satisfacción de los estudiantes visitantes en otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).
- I07-P04: Nivel de satisfacción de los tutores (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).

7. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar toda la información existente sobre los programas de movilidad que se detallan en el apartado 5 (desarrollo) con el objeto de realizar un análisis, extraer conclusiones y, en su caso, enunciar propuestas de mejoras, sobre los programas de movilidad en los que participan los alumnos del título y su seguimiento.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final³ que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Código:

P05

EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de las prácticas externas integradas, en su caso, en el Título.

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 9.3: Procedimientos para garantizar la calidad de las practicas externas.

Real Decreto 1497/1981, de 29 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa, modificado por el RD 1845/1994, de 9 de septiembre.

Convenios de colaboración suscritos entre la Universidad y las empresas/instituciones para la realización de prácticas formativas externas del alumnado. Otra Normativa aplicable para las prácticas externas.

3.2. Referencia evaluativa

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) en su apartado 9.3 referido a los "Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas", plantea dar respuesta a si: "¿se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las prácticas externas y se ha especificado el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?" (p. 43).

4. DEFINICIONES

No contiene.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

5. DESARROLLO¹

5.1. Sistema de recogida de datos

El Servicio de Practicas en Empresas (SPE) realiza la gestión de convenios, así como el seguimiento y la evaluación de las prácticas de los titulados y de su inserción laboral. Con relación a las prácticas de formación académica, el SPE realiza la gestión de las mismas sólo para aquellos Centros de la Universidad de Sevilla que se lo solicitan. Para el resto, la responsabilidad de llevar a cabo la selección e incorporación de los alumnos y el seguimiento y evaluación final de las prácticas de formación académica, recae sobre el propio Centro.

Para los casos en los que la gestión de las prácticas externas es competencia del SPE, éste enviará a cada Centro/Título, una vez realizada la evaluación de las mismas, el informe resultante de dicha evaluación. Cuando la responsabilidad es del Centro, será la propia Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) la encargada de recabar la información de los responsables internos, así como de procesar y analizar los datos obtenidos. En cualquier caso, será la CGCT la encargada de que se conozcan todos los datos necesarios para nutrir los indicadores.

5.2. Sistema de análisis de la información

La CGCT, en el mes siguiente a la obtención de información, llevará a cabo el análisis de los datos e indicadores disponibles. En base a dicho análisis, la CGCT realizará un documento, que incluirá en su Informe Anual², sobre la calidad del programa de prácticas externas, definiendo los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias (herramienta H01-P11 del Anexo I). El informe habrá de remitirlo a la Dirección/Decanato del Centro.

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

5.3. Propuestas de mejora

El Decano/Director del Centro remitirá el informe recibido de la CGCT, a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, a la CGCC y a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Cuando así corresponda, y antes de que finalice el mes de enero, el Decano/Director del Centro hará llegar al SPE el resultado del análisis realizado por la CGCT y, en su caso, las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y la Junta de Centro. El SPE dispondrá de 2 meses para su consideración.

5.3. Herramientas

- H01-P05: *Encuesta Final estudiantes: Modalidad Inserción Laboral*
- H02- P05: *Encuesta Final Titulado: Modalidad Titulado*
- H03-P05: *Certificado/Informe Final por la Empresa/Institución Prácticas Inserción Laboral)*
- H04-P05: *Certificado/Informe Final por la Empresa (Prácticas Titulados)*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes indicadores:

- I01-P05: Nivel de satisfacción de tutores externos que han participado en programas de prácticas.
- I02-P05: Nivel de satisfacción de estudiantes graduados de un título, en un curso académico, que han participado en programas de prácticas externas.
- I03-P05: Nº de empresas con convenio para el desarrollo de prácticas (del título).



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

- I04-P05: Nº de incidencias graves ocurridas en el transcurso de las prácticas que organiza el título.

7. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Llevar a cabo el análisis de los datos e indicadores implicados en el procedimiento, definiendo los puntos fuertes y débiles y, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Servicios de Prácticas en Empresas:

- Gestionar convenios y realizar el seguimiento y evaluación de las prácticas de los titulados de los centros que lo soliciten.
- Enviar a cada Centro/Título un informe con los datos y la evaluación de las prácticas externas de sus titulados.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Hacer llegar al SPE el resultado del análisis realizado por la CGCT y, en su caso, las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y la Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final³ que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA
SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

Código: P06	EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA
------------------------------	---

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar, con vistas a la mejora del título, los resultados sobre la inserción laboral de los graduados y sobre la satisfacción de éstos con la formación recibida.

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado de la Universidad de Sevilla. En el caso de los Máster, el procedimiento sólo se aplicará a aquellos casos en los que el título de Máster habilite para el ejercicio de una profesión regulada.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales señala en su introducción que "la nueva organización de las enseñanzas incrementará la empleabilidad de los titulados al tiempo que cumple con el objetivo de garantizar su compatibilidad con las normas reguladoras de la carrera profesional de los empleados públicos".

Asimismo, en el Anexo I, apartado 9.4., establece que los nuevos títulos deberán contar con "Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida".

3.2. Referencia evaluativa

La Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (ANECA) establece en su apartado 9.4 (p.32) que se ha de diseñar "el procedimiento que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los futuros graduados y de la medición de la satisfacción con la formación recibida.

Se deben describir los métodos disponibles en la Universidad para recoger la información, analizar los datos obtenidos y utilizar los resultados del análisis para la



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA
SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

mejora del nuevo plan de estudios.

4. DEFINICIONES

No contiene.

5. DESARROLLO¹

5.1. Sistema de recogida de datos

La Comisión Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará del Servicio de Prácticas en Empresas (SPE) los resultados del estudio de empleabilidad y del Secretariado de Calidad/UTC los resultados sobre la satisfacción de los graduados con la formación recibida.

Para la realización del estudio de inserción laboral, el SPE realizará encuestas de inserción laboral a los egresados y obtendrá información de las bases de datos de la Universidad de Sevilla, del Servicio Andaluz de Empleo y del Instituto de Seguridad Social. Para contrastar la información, realizará cruces entre los datos obtenidos de las encuestas y los que provienen de los diferentes organismos oficiales.

La encuesta para evaluar la inserción laboral de los graduados, herramienta H01-P06 del Anexo I, consta de los siguientes apartados:

- Datos académicos.
- Datos de graduados que han realizado prácticas en empresas durante sus estudios universitarios.
- Proceso de inserción.
- Trayectoria laboral y correspondencia con los estudios.

La realización de este estudio será durante el año siguiente a la graduación, e incluirá un análisis para la totalidad de la Universidad de Sevilla y un análisis específico por Titulación. En este último caso, hasta donde la Ley de Protección de Datos permita, ya que en algunas titulaciones el bajo nº de egresados pone en peligro esta protección de datos.

La encuesta para evaluar la satisfacción con la formación recibida (H02-P06) está

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P013 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA
SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

conformada por las siguientes variables:

- Datos generales.
- Valoración global del plan de estudios.
- Valoración de las competencias adquiridas (conocimientos, habilidades y destrezas).
- Puntos fuertes y puntos débiles en relación con la formación recibida.

La realización de este estudio será durante el año siguiente a la graduación. El SPE llevará a cabo las encuestas y la UTC realizará el tratamiento de los datos y elaborará el informe correspondiente. En este informe se tendrá en cuenta además la información recopilada de la herramienta H01-P06 del Anexo I (ítems 1 y 2 del apartado III) correspondiente a las prácticas en empresas realizadas por los graduados.

5.2. Sistema de análisis de la información

Desde el SPE y desde el Secretariado de Calidad se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Clasificación de los cuestionarios.
- Tratamiento de los datos a través de un programa estadístico.
- Creación de la matriz de datos.
- Análisis de los mismos.
- Elaboración de los informes de los distintos títulos analizados.

La CGCT, a la vista de los datos y de los informes recibidos del SPE y del Secretariado de Calidad, realizará un análisis interpretativo y elaborará un Informe² de la situación que incluirá, en su caso, una relación de las posibles propuestas de mejora. Remitirá el Informe al Decano/Director del Centro responsable del título.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

En el supuesto de que no se cumplieran las expectativas mínimas de empleabilidad, la Comisión de Garantía de Calidad del Título incluirá en su informe un plan de mejora encaminado a subsanar las deficiencias detectadas y alcanzar las cotas

2. El informe formará parte del Informe Anual que deberá elaborar la CGCT en aplicación del procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA
SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

de empleabilidad previstas. Las propuestas de mejora deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlas, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo I.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

5.4. Herramientas

- H01-P06: *Cuestionario sobre Inserción Laboral de los egresados de la Universidad de Sevilla*
- H02-P06: *Encuesta para evaluar la satisfacción de los graduados con la formación recibida.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes indicadores:

- I01-P06: % de egresados en situación laboral activa (incluyendo los colegiados en su caso) al año de su egreso.
- I02-P06: Grado de satisfacción con la formación recibida.
- I03-P06: Tiempo medio en obtener un contrato.
- I04-P06: Duración del primer contrato.
- I05-P06: Correspondencia del trabajo actual con el título.

7. RESPONSABILIDADES



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA
SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

Servicio de Prácticas en Empresas:

- Realizar el estudio de empleabilidad y llevar a cabo la encuesta sobre la satisfacción de los graduados con la formación recibida.
- Enviar a la UTC las encuestas sobre la satisfacción de los graduados con la formación recibida.

Unidad Técnica de Calidad:

- Llevar a cabo el tratamiento de los datos sobre las encuestas sobre la satisfacción de los graduados con la formación recibida y elaborar los informes de los distintos títulos analizados.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar del Servicio de Prácticas en Empresas (SPE) los resultados del estudio de empleabilidad y del Secretariado de Calidad/UTC, los resultados sobre la satisfacción de los graduados con la formación recibida. Realizar un análisis de los mismos y, en su caso, una relación de las posibles propuestas de mejora.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final³ que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

Código:

P07

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL
TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el título (PDI, PAS y alumnado) en relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo.

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre establece en su Anexo I las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales. El apartado 9.5 de dicha memoria debe recoger, entre otros, "*procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados*".

3.2. Referencia evaluativa

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Programa VERIFICA, ANECA, p.44) establece que "*el Centro en el que se imparte el Título o, en su defecto, la Universidad debe disponer de unos procedimientos asociados a la Garantía de Calidad y dotarse de unos mecanismos formales para la aprobación, control, revisión periódica y mejora del Título*". La propuesta debe establecer los mecanismos y procedimientos periódicos que se utilizarán para revisar el Plan de Estudios, sus objetivos, competencias, planificación, etc. De forma más específica, el apartado 9.5 señala que se establecerán "*procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción de los colectivos implicados... en el Título*".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

4. DEFINICIONES

No contiene.

5. DESARROLLO¹

5.1. Sistema de recogida de datos

Se recabará información de los diferentes colectivos activos implicados en el título; esto es, alumnos, profesores y personal de administración y servicios. La periodicidad con la que se realizarán las encuestas variará en función del tipo de título:

- A. Títulos de Grado: cada dos años, a partir del segundo de su implantación.
- B. Títulos de Máster: anualmente, desde el primer año de implantación e independientemente de la duración total del título.

Aunque se emplearán encuestas diferentes para cada colectivo (herramientas H01-P07, H02-P07 y H03-P07 del Anexo I), muchos de sus ítems coinciden, lo que permitirá contrastar adecuadamente las distintas opiniones. Las encuestas para estudiantes y profesorado están conformadas por un total de 18 ítems, mientras que la dirigida al PAS está integrada por 14 cuestiones; las tres se presentan con una escala de respuesta de 0 a 10 puntos. Con estas herramientas se recoge información sobre las siguientes variables:

- 1) Variables sociodemográficas (edad, género, título, curso, sector).
- 2) Satisfacción con los sistemas de orientación y acogida a los estudiantes para facilitar su incorporación al título.
- 3) Satisfacción general con la planificación y el desarrollo de las enseñanzas en el título:
 - Distribución temporal y coordinación de módulos o materias.
 - Adecuación de los horarios, turnos, distribución teoría-práctica, tamaño de los grupos.

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P013 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

- Satisfacción con la metodología utilizada (variedad, innovación, etc.).
- Satisfacción con los programas de movilidad.
- Satisfacción con las prácticas externas.
- Disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información sobre el título (nivel de satisfacción con la página Web del título y otros medios de difusión del título).
- Satisfacción con los recursos humanos:
 - a. Profesorado del título
 - b. PAS del título
 - c. Equipo decanal o persona/s que gestiona/n el título.
- Satisfacción con los medios materiales y las infraestructuras del título.

4) Grado de satisfacción con los resultados:

- Satisfacción con los sistemas de evaluación de competencias.
- Satisfacción con la atención a las sugerencias y reclamaciones.
- Satisfacción con la formación recibida (valoración global).
- Cumplimiento de expectativas sobre el título.

El procedimiento para la realización de las encuestas se iniciará, impulsado por el Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad de la Universidad, con la inserción en la página Web de la Universidad y de cada uno de los Centros de un anuncio y un enlace con la aplicación informática que soporte la encuesta, así como con el envío de un correo electrónico a los colectivos implicados en el que se indicará la puesta en marcha del procedimiento y la fecha máxima para su remisión. Los datos serán tratados por la Unidad Técnica de Calidad (UTC) y, una vez procesados, serán enviados a los Centros.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

En el caso de la encuesta al alumnado, se podrá optar por la realización presencial de la misma en el aula. Si se hace así, se elegirá para ello una materia en la que se encuentren matriculados un número alto de estudiantes. Será el Centro, junto con la Unidad Técnica de Calidad, el responsable de organizarlas y realizarlas.

5.2. Sistema de análisis de la información

La CGCT, con el apoyo técnico de la UTC, analizará los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título, en relación a cada una de las variables que conforman la encuesta. Los análisis de la información se harán de forma desagregada, por grupo de implicados, presentando tanto datos descriptivos como análisis comparativos en función de las distintas variables de agrupación (colectivo, curso, grupo de edad, género). A partir de dicha información, la CGCT elaborará un Informe² Anual con las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre el título que enviará a la Dirección/Decanato del Centro.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

En el informe anual que elabore la CGCT con los resultados de la evaluación de la satisfacción global, se definirán los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de acciones de mejora detalladas.

Las propuestas de mejora deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo 1.

Cuando se disponga de varias evaluaciones, la CGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción y lo hará constar en la memoria.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

5.4. Herramientas

- H01-P07: *Encuesta de Opinión del alumnado sobre la satisfacción global con el título.*
- H02-P07: *Encuesta de Opinión del profesorado sobre la satisfacción global con el título.*
- H03-P07: *Encuesta de Opinión del PAS sobre la satisfacción global con el título.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P07: Grado de satisfacción del alumnado con el título.
- I02-P07: Grado de satisfacción del profesorado con el título.
- I03-P07: Grado de satisfacción del personal de administración y servicios con el título.

7. RESPONSABILIDADES

Vicerrectorado de Docencia:

- Impulsar el procedimiento para la realización de las encuestas.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Desarrollar la aplicación informática para la realización de las encuestas y crear un enlace a la misma en la página Web de la Universidad.

Unidad Técnica de Calidad:

- Realizar el tratamiento de los datos de las encuestas y enviar un informe de los resultados a los Centros.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Analizar los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título en



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

relación a cada una de las variables que conforman la encuesta y, si lo estima necesario, proponer acciones de mejora.

- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final³ que recoja los

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

La información obtenida por este procedimiento se complementará y se contrastará con los estudios de satisfacción de egresados que se recogen en el procedimiento P06.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

Código:

P08

**GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E
INCIDENCIAS**

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema ágil que permita atender las sugerencias, incidencias y quejas de los distintos grupos de interés implicados en el título (PDI, alumnos y PAS) con respecto a los diferentes elementos y procesos propios del título (matrícula, orientación, docencia, programas de movilidad, prácticas en empresas, recursos, instalaciones, servicios, etc).

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla que queda englobado dentro de un procedimiento general de la Universidad de Sevilla para la gestión de sugerencias, incidencias, quejas y felicitaciones de todos sus centros, departamentos, servicios y estudios.

El procedimiento es completamente independiente de las actuaciones del Defensor Universitario y pretende canalizar aquellas cuestiones de carácter menor o rutinario para las que no se considere necesaria la intervención de dicho órgano institucional.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales. El apartado 9.5 indica la necesidad de recoger "Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.), y de atención a las sugerencias o reclamaciones".

El Estatuto de la Universidad de Sevilla en su artículo 24 "El Defensor Universitario"



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

establece la existencia del Defensor Universitario y sus competencias. Las actuaciones de este órgano se rigen por lo establecido en el Reglamento General del Defensor Universitario, aprobado por el Claustro Universitario en su sesión de 22-11-2004.

3.2. Referencia evaluativa

La Guía de Apoyo para la Elaboración de la Memoria para la Solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (VERIFICA, ANECA, p.32) establece en su apartado 9.5 que "las reclamaciones y sugerencias, son consideradas otra fuente de información sobre la satisfacción del estudiante. Se deberá en este apartado establecer la sistemática para recoger, tratar y analizar las sugerencias o reclamaciones que estos puedan aportar respecto a la calidad de los estudios, la docencia recibida, las instalaciones y servicios, etc."

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de los Títulos Universitarios (VERIFICA, ANECA, p. 44), establece que se definan "procedimientos adecuados para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias o reclamaciones de los estudiantes" y que se especifique "el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios".

4. DEFINICIONES

No contiene.

5. DESARROLLO

5.1. Sistema de recogida de datos

La Universidad de Sevilla, con carácter general, diseñará un buzón electrónico a través del cual se canalizaran, entre otras muchas, las quejas, sugerencias e incidencias docentes referentes a cada uno de los Títulos de Grado y Máster que en ella se imparten. En la página de inicio de la Web del título y en la de la Universidad se dispondrá un enlace a dicho buzón. Además, cada título podrá establecer su propio sistema complementario de recogida y atención de las sugerencias y reclamaciones, que podrá ser, entre otros, un buzón físico localizado en un sitio visible en el hall del Centro, junto al que se colocarán impresos para la realización de la sugerencia o



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

reclamación.

Las quejas tendrán como objeto poner de manifiesto las actuaciones que, a juicio del reclamante, supongan una actuación irregular o no satisfactoria en el funcionamiento de los servicios que se prestan con motivo de las enseñanzas del título, y podrán ser formuladas por personas físicas y jurídicas, individuales o colectivas.

Las sugerencias tendrán como finalidad la mejora de la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios prestados en el título y el incremento de la satisfacción de estudiantes, profesorado, personal de apoyo y otros colectivos.

Las incidencias reflejarán alguna situación puntual y anómala relacionada con el desarrollo del título o el funcionamiento del Centro.

Una vez entregada la queja, sugerencia o incidencia, se garantizará al interesado el denominado "acuse de recibo". En el caso de que éstas se presenten en papel, la Conserjería del Centro será la encargada de expedirlo. Si se realiza electrónicamente, la aplicación devolverá al reclamante el justificante correspondiente.

5.2. Sistema de análisis de la información

El procedimiento para la conclusión de la queja, sugerencia o incidencia estará sometido a los criterios de transparencia, celeridad y eficacia, impulsándose de oficio en todos sus trámites y respetando la normativa general sobre quejas y sugerencias que tenga establecida la Universidad y el Centro.

En el caso de que la queja, sugerencia o incidencia se presente en soporte electrónico, el envío al responsable de atenderla se llevará a cabo de manera automática a través de la propia aplicación. Si se presenta en papel a través de los buzones del Centro, será el Administrador de Centro el responsable de hacerla llegar al responsable.

Cada queja/sugerencia/incidencia será analizada e informada por el correspondiente responsable u órgano competente, que podrá recabar cuanta información escrita o verbal estime oportuna. El pertinente informe se remitirá al Decano/Director quien someterá, en caso necesario, la sugerencia/queja a la Comisión de Garantía de Calidad del Título y a la Junta de Centro para la toma de decisión oportuna. Si ésta supusiera alguna acción que no sea de su competencia, la trasladará al órgano correspondiente de la Universidad. En cualquier caso, la Dirección/Decanato



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

del Centro deberá remitir un informe anual de todas las quejas, sugerencias e incidencias a la CGCT, quien las analizará y emitirá a su vez un informe que será enviado al Decanato/Dirección del Centro.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

Si la CGCT, una vez analizadas las quejas, sugerencias e incidencias, considera necesario realizar propuestas de mejora, incluirá las mismas en el Informe Anual² que envíe al Decano/Director del Centro. Las propuestas de mejora deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo 1.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

5.4. Herramientas

- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P08: Nº de sugerencias recibidas.
- I02-P08: Nº de quejas recibidas.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

- I03-P08: Nº de incidencias recibidas.
- I04-P08: Nº de quejas no resueltas satisfactoriamente.
- I05-P08: Nº de quejas reincidentes.
- I06-P08: Nº de felicitaciones recibidas.

7. RESPONSABILIDADES

Administrador de Centro:

- Dar curso e informar sobre las quejas, sugerencias e incidencias presentadas en formato papel.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Diseñar la aplicación informática que ha de soportar el buzón electrónico y velar por su correcto funcionamiento.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Analizar las quejas, sugerencias e incidencias recibidas y proponer, si lo considera necesario, acciones de mejora.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Enviar los informes que genere el buzón de quejas, sugerencias e incidencias a la CGCT.
- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Todas las quejas/sugerencias/incidencias serán contestadas, por el correspondiente responsable, en un plazo no superior a un mes a partir de la fecha de su emisión.

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final³ que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

Código:

P09

**CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE
EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es establecer el modo en el que la Universidad y el Centro garantizarán a los estudiantes la posibilidad de que puedan terminar sus estudios en el caso de que se produjera la suspensión del título.

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El RD 1393/2007 establece, en su artículo 28 sobre "Modificación y extinción de los planes de estudios conducentes a títulos oficiales", que:

1. "Se considerará extinguido un plan de estudios cuando el mismo no supere el proceso de acreditación previsto en el artículo 27", lo cual supone "comprobar que el plan de estudios correspondiente se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial mediante una evaluación..."; "...en caso de informe negativo el título causará baja en el mencionado registro y perderá su carácter oficial y su validez" (artículo 27).

2. "Las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización".

En el ANEXO I (apartado 9.5) se establece que la Memoria para la verificación de los Títulos Oficiales debe recoger los "Criterios específicos en el caso de extinción del título".

La Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre, establece en su artículo 56 el procedimiento que se ha de seguir en las Universidades Andaluzas para la implantación, suspensión y supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

títulos de carácter oficial.

A nivel de Universidad es de aplicación el acuerdo de Junta de Gobierno 9.3.3/J.G. de 06/11/1998, por el que se establecen y aprueban las medidas de transición y adaptación de los planes de estudio en proceso de extinción o extinguidos a los nuevos planes de estudio.

3.2. Referencia evaluativa

El programa VERIFICA de ANECA, en su "Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales" señala que la propuesta de los nuevos títulos debe "definir aquellos criterios que establecerán los límites para que el título sea finalmente suspendido. Para ello, previamente, se debe establecer un procedimiento que describa el sistema creado en el Centro/Universidad para definir estos criterios, así como su revisión, aprobación y actualización periódica" (p. 44).

En este mismo sentido, la Guía de Apoyo del programa VERIFICA de la ANECA establece que "...se debe identificar cuáles son los criterios para interrumpir la impartición del título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes..." (p. 32).

4. DEFINICIONES

No contiene.

5. DESARROLLO

A. Criterios para la suspensión del título.

La suspensión del título se producirá, según la legislación vigente, en los siguientes casos:

- a. Por acuerdo del Consejo de Ministros, en los términos y por las causas que se establecen en el RD 1393/2007.
- b. Por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, previo informe del Consejo Andaluz de Universidades, según se establece en la Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

B. Criterios y procedimiento en el caso de extinción del título.

Si se produjera la suspensión del título, y por tanto su extinción, por alguna de las causas indicadas anteriormente, la Universidad de Sevilla, y todos sus Centros, garantizará a sus alumnos la posibilidad de concluir sus estudios mediante la aplicación de la normativa que para ello tenga desarrollada. Actualmente, son de aplicación las medidas de transición y adaptación de los planes de estudio en proceso de extinción o extinguidos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno 9.3.4/JG, de 06/11/98 y el procedimiento "Gestión y adaptación de estudios desde un plan de estudio en proceso de extinción o extinguido a un nuevo plan de estudios" que se recoge en el Manual de Normas y Procedimientos de la Universidad de Sevilla. Sin embargo, dicha normativa no se ajusta por completo a la nueva legislación sobre títulos oficiales universitarios, por lo que tendrá que ser revisada y sometida a consideración por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla, quedando en ese momento establecido el procedimiento definitivo que se aplicará en el caso de suspensión y extinción de los nuevos títulos que se implanten al amparo del RD 1393/2007.

El Vicerrectorado de Ordenación Académica se asegurará de que el Decanato/Dirección del Centro esté al día de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios y procedimientos que habrán de seguirse en el caso de extinción de las enseñanzas. A su vez, desde la Secretaría del Centro se establecerán mecanismos de información generales e individualizados sobre la situación académica de cada estudiante afectado. Para asegurar que la información llega a todos los interesados, se implicará a la Delegación de Alumnos en el proceso.

En la página WEB del título, y a través de cuantos otros medios se estime oportuno, deberá figurar información detallada sobre los siguientes aspectos:

1. Calendario de extinción del título y, si ha lugar, de implantación del nuevo título que lo sustituye y al que podrán adaptarse los alumnos del antiguo título.
2. En su caso, procedimiento de adaptación de los estudiantes del título que se extingue al nuevo título. En este se debe indicar:
 - a. La tabla de adaptaciones de las diferentes asignaturas de los dos títulos.
 - b. Cómo puede conocer un alumno su informe personalizado de adaptación.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

- c. El procedimiento administrativo que debe seguir el alumno para solicitar la adaptación.
 - d. El procedimiento que se seguirá para resolver la solicitud de adaptación y la notificación de la correspondiente resolución.
3. Mecanismo que deben seguir los estudiantes que quieran terminar las enseñanzas del título que se extingue. Debe especificar:
- a. Sistemas de extinción del título (extinción curso por curso o total).
 - b. Número de cursos en los que podrán presentarse a evaluación, número de convocatorias de cada curso y calendario de las mismas.
 - c. Sistema de evaluación que se seguirá en cada una de las asignaturas.
 - d. Modo de proceder en el caso de que no se superen las pruebas establecidas.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) velará para que se aplique correctamente el procedimiento e instará a la Dirección del Centro o/y a los Servicios Centrales de la Universidad, para que procedan según sus competencias, en el caso de que se observen anomalías o deficiencias en su aplicación.

El Decano/Director de Centro enviará un informe anual a la CGCT en el que indicará el número de alumnos que han optado por la adaptación, los que han continuado con los estudios a extinguir y los que han abandonado. Asimismo, dará cuenta de las incidencias que se hayan producido durante el proceso.

La CGCT incluirá en su informe anual² los datos que se indican en el párrafo anterior y todos aquellos otros aspectos relacionados con el mismo que considere de interés. Remitirá dicho informe al Decano/Director del Centro, que a su vez se lo hará llegar a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudio y a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para su conocimiento.

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P09: Porcentaje de alumnos que se adaptan al nuevo título.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

- I02-P09: Porcentaje de alumnos que terminan sus estudios en el título extinguido.
- I03-P09: Porcentaje de alumnos que abandonan.

7. RESPONSABILIDADES

El Vicerrectorado de Ordenación Académica:

- Hacer llegar al Decanato/Dirección del Centro los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios y procedimientos que habrán de seguirse en el caso de extinción de las enseñanzas.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar de la Dirección/Decanato del Centro los datos referentes al número de alumnos que han optado por la adaptación, los que han continuado con los estudios a extinguir y los que han abandonado, así como las incidencias que se hayan podido producir durante el proceso.
- Velar para que se aplique correctamente el procedimiento e instar a la Dirección del Centro y/o a los Servicios Centrales de la Universidad para que procedan según sus competencias, en el caso de que se observen anomalías o deficiencias en su aplicación. Proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Colaborar en el diseño y creación de la página Web del título y en la actualización de la información que contenga.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro deberá incluir en su Memoria Anual³, y mientras dure el proceso de extinción/adaptación, el informe elaborado por la CGCT. Será asimismo responsable de la publicación de dicha memoria en la página Web del Centro, lo que deberá realizar antes de finalizar el mes de enero.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también la memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN
DEL TÍTULO

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO

Código:
P10

DIFUSIÓN DEL TÍTULO

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y sus resultados, con el fin de que llegue a todos los grupos de interés (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, futuros estudiantes, agentes externos, etc.).

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007, en el Artículo 14, en su apartado 2, establece lo siguiente: "las universidades dispondrán de sistemas accesibles de información y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las enseñanzas universitarias correspondientes".

Asimismo, en el apartado 4 del Anexo I (Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales) se refiere al acceso y admisión de estudiantes. En el apartado 4.1 plantea la necesidad de contar con "Sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la enseñanza".

En el artículo 27 del mismo RD, en el que se hace referencia a la renovación de la acreditación de los títulos, se dice: "La ANECA y los órganos de evaluación que la Ley de las Comunidades Autónomas determinen, harán un seguimiento de los títulos registrados, basándose en la información pública disponible, hasta el momento que deban someterse a la evaluación para renovar su acreditación."



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO

3.2. Referencia evaluativa

El Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Verifica, ANECA, p.44) en su apartado 9.5 plantea la necesidad de dar respuesta a: "¿Se ha establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados?".

4. DEFINICIONES

No contiene.

5. DESARROLLO

5.1. Sistema de recogida de datos

Los servicios centrales de la Universidad de Sevilla, a través de los Vicerrectorados de Docencia, Ordenación Académica y Estudiantes, se encargarán de recopilar y difundir a través de su página Web, de forma centralizada y con un formato común para todos los títulos oficiales de la Universidad de Sevilla, información relativa a:

A) Cuestiones de carácter general:

- La normativa y el calendario de matrícula.
- Las políticas generales de acceso y orientación de los estudiantes.

B) Cuestiones específicas de cada título:

- Los objetivos formativos y las competencias generales que se espera que adquieran los titulados.
- La formación previa requerida y la recomendada.
- Las perspectivas profesionales que ofrece.
- La oferta formativa y el Plan de Estudios detallado.
- Las Guías Docentes de todas las asignaturas del título actualizadas y en el formato establecido por el Vicerrectorado de Docencia para el año en curso. Dichas guías incluirán al menos la siguiente información: profesores; descriptores; objetivos y competencias; metodología y desarrollo de las



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO

clases; programa y temario a desarrollar en los diferentes tipos de actividades; bibliografía; y técnicas y criterios de evaluación y calificación.

Paralelamente, el Equipo de Dirección/Decanato del Centro, al menos con periodicidad anual, o de forma puntual según las circunstancias del momento, desarrollará un Plan de Difusión más amplio con el que determinará qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. El plan de difusión propuesto ha de incluir, obligatoriamente, toda la información publicada por los servicios centrales de la Universidad de Sevilla a la que se hace referencia más arriba. También deberá incluir información sobre:

- Los planes de acogida y orientación al alumnado específicos del título o del Centro en el que se imparte.
- La oferta de prácticas externas, así como las metodologías de enseñanza-aprendizaje y los criterios de evaluación que se utilizarán en las mismas.
- Los datos referentes a la organización docente del curso académico actualizado: asignación de grupos, aulas y profesorado; y calendarios y horarios de clases, exámenes y tutorías.
- Los resultados de las enseñanzas, en lo que se refiere al aprendizaje, la inserción laboral y la satisfacción de los distintos grupos de interés.
- Las posibilidades de movilidad y las ayudas disponibles para facilitarla.
- Los mecanismos para realizar quejas y sugerencias, y dar cuenta de incidencias producidas.
- Los criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos.
- Las normas de permanencia.
- La accesibilidad para estudiantes con discapacidad.
- Los órganos de gobierno del Centro y el sistema de participación de los diferentes colectivos en el mismo.
- Una Memoria Anual actualizada con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO

como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

- En su caso, información sobre el procedimiento que garantiza la continuidad de los estudios en caso de extinción del título.
- Fecha de actualización de la información.

La página Web del Centro y la Guía del Título o del Centro en formato papel serán los dos medios preferentes de difusión.

Para el diseño y creación de la página Web del título, el Centro responsable del mismo podrá requerir la colaboración del Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Sevilla. Una vez creada, la Dirección/Decanato del Centro nombrará a un responsable-administrador de la misma, que será el encargado de su actualización permanente y de enviar a la CGCT un informe trimestral sobre su funcionamiento (frecuencia con la que se lleva a cabo la actualización, nº de entradas, temas más visitados, etc.) y sobre las quejas, sugerencias e incidencias, si se hubieran producido, referentes a la misma.

Para la elaboración de la Guía del Título o del Centro en formato papel, el Centro contará con la colaboración del Vicerrectorado de Docencia, que se encargará de revisar el contenido y de su edición.

Puntualmente podrán utilizarse también otros medios de difusión como publicaciones, anuncios de convocatorias (matriculación, cursos, etc.), póster, folletos, noticias en prensa u otros medios de comunicación, etc.

La Dirección/Decanato del Centro deberá asegurar además la difusión de toda aquella información, proveniente de los Servicios Centrales de la Universidad de Sevilla, que afecte al título o a cualquiera de los grupos de interés implicado en el mismo.

5.2. Sistema de análisis de la información

El Decano/Director del Centro remitirá el contenido del plan de difusión a la CGCT, que velará para que la información esté actualizada y sea fiable y suficiente. La CGCT emitirá un informe² sobre el contenido y el desarrollo del plan de difusión, para lo que

2. El informe formará parte del Informe Anual que deberá elaborar la CGCT en aplicación del procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO

tendrá en cuenta los informes trimestrales del responsable-administrador de la página Web y la información contenida en la Guía en papel de la Titulación. Puntualmente, si llega a su conocimiento y si la situación así lo requiere, podrá emitir informes para dar cuenta de deficiencias o errores importantes que deban subsanarse a la mayor brevedad posible.

El informe de la CGCT, que deberá incluir en su caso las propuestas de mejora, será remitido al Decanato/Dirección del Centro.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

En el informe que elabore la CGCT con los resultados de la evaluación de la satisfacción global, se definirán los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de acciones de mejora detalladas. Dichas propuestas deben ajustarse en su contenido a la herramienta H01-P11 del Anexo I.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

5.4. Herramientas

H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el seguimiento del procedimiento se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P10: Entradas trimestrales a la información sobre el título.
- I02-P10: Nº de incidencias y quejas realizadas sobre la información contenida en la página Web del título o su funcionamiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO

7. RESPONSABILIDADES

Responsable-Administrador de la página Web:

- Mantener la página Web y actualizar su contenido.
- Elaborar informes trimestrales sobre el funcionamiento de la página Web y enviarlos a la Dirección/Decanato del Centro.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Colaborar en el diseño, creación y mantenimiento de la página Web.

Vicerrectorados de Organización Docente, de Docencia y de Estudiantes:

- Publicar en la página Web de la Universidad la información básica del título.
- Gestionar la edición de la Guía del Título o del Centro en formato papel.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el contenido del plan de difusión a la CGCT y velar para que la información esté actualizada, sea fiable y suficiente.
- Remitir el contenido de la Guía del Título o del Centro en formato papel al Vicerrectorado de Docencia y colaborar en las revisiones de las pruebas de imprenta.
- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Elaborar un Informe Anual sobre el contenido y el desarrollo del plan de difusión que incluya, en su caso, propuestas de mejora. Hacer llegar dicho informe Decanato/Dirección de Centro.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El procedimiento constituye en sí mismo un sistema de rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés implicados en el título y a la sociedad en general, ya que entre la información publicada debe figurar la relativa al Sistema de Garantía de Calidad del Título, que deberá contener la Memoria Anual realizada por el Decano/Director del Centro con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES

Código:

SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES¹

P11

1. OBJETO

El objeto del presente documento es definir como el título y sus responsables analizan los resultados de los diferentes procedimientos que se utilizan para garantizar la calidad del título, establecen los objetivos anuales y las acciones de mejora, y realizan el seguimiento de las mismas para garantizar que se llevan a la práctica.

2. ALCANCE

Es un procedimiento transversal que se aplica al desarrollo de todos los procedimientos incluidos en el Sistema de Garantía de Calidad del Título. Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

Aunque no existen referencias legales directas sobre el diseño de un sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones, éste debe estar implícito en el desarrollo de un Sistema de Garantía de Calidad y en el diseño, seguimiento e implantación de un Plan de Mejora. A ambos, Sistema de Garantía de Calidad y Plan de Mejora, si se hace referencia explícita en múltiples ocasiones en la legislación vigente, tanto a nivel estatal, como autonómica o interna de la Universidad, como ya se ha referenciado en múltiples ocasiones en el resto de los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título.

1. El sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones que se recoge en este procedimiento debe entenderse como una propuesta, por lo que podrá ser modificado por el Centro para adaptarlo a su contexto, si la estructura de éste para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta aquí.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES

3.2. Referencia evaluativa

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA), establece que la propuesta del Sistema de Garantía de Calidad debe "contar con mecanismos y procedimientos adecuados y sistemáticos para la toma de decisiones que garanticen la mejora del Plan de Estudios"...."Dichos mecanismos y procedimientos deberán contemplar, al menos, los responsables, el modo de aceptación de las decisiones y el seguimiento de las mismas" (p.26).

4. DEFINICIONES

No contiene.

5. DESARROLLO

5.1. Sistema de recogida de datos

La información para este procedimiento procede de la recopilación de los análisis de los resultados correspondientes a los diferentes procedimientos que se recogen en el Sistema de Garantía de Calidad del Título (del P01 al P11). Como se recoge en el apartado 5.3 "Acciones de Mejora y su temporalización" de cada uno de los procedimientos, la CGCT, con el apoyo de la UTC de la Universidad, debe elaborar, al término de cada curso académico, un Informe Anual en el que dé cuenta de los resultados obtenidos con la aplicación del procedimiento y de su análisis y que, en su caso, contenga las propuestas de acciones de mejora correspondientes. Dichas propuestas deben ajustarse en su contenido a la herramienta H01-P11 del Anexo I.

Para el seguimiento de la toma de decisiones será necesario además que la Dirección/Decanato del Centro ponga en conocimiento de la CGCT el comienzo de la ejecución de cada acción de mejora.

5.2. Sistema de análisis de la información

Como se recoge también en cada uno de los procedimientos, para que el conjunto de acciones de mejora propuestos por la CGCT se convierta en un Plan de Mejora del Título definitivo, debe seguirse el siguiente proceso:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES

- 1) La CGCT remite su informe anual, con el análisis de los resultados de los procedimientos y las acciones de mejora recomendadas, al Decano/Director del Centro.
- 2) El Decano/Director del Centro envía el informe elaborado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC).
- 3) La CGCC elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva de Plan de Mejora del Título al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.
- 4) El Secretario del Centro notificará el acuerdo de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- 5) La Dirección/Decanato del Centro elabora, antes de final de enero, una Memoria Anual que recoja el informe realizado por la CGCT y el Plan de Mejora definitivo aprobado en Junta de Centro. Remitirá dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia.

La CGCT, utilizando la herramienta H02-P11, hará un seguimiento de la puesta en práctica de cada una de las acciones de mejora recogidas en el Plan de Mejora del Título. Con los resultados de este seguimiento, la CGCT elaborará un Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título, siguiendo el modelo establecido en la herramienta H03-P11 del Anexo I.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

La CGCT incorporará su Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título a su Informe Anual, proponiendo acciones de mejora para paliar las deficiencias detectadas en la toma de decisiones y su ejecución. La remisión del Informe Anual al Decano/Director del Centro inicia de nuevo el proceso (puntos 1-4) que se indica en el apartado anterior para la elaboración del Plan de Mejora del Título, estableciéndose así un sistema de retroalimentación continuo.

5.4. Herramientas



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES

- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*
- H02-P11: *Seguimiento del Plan de Mejora del Título*
- H03-P11: *Ficha de seguimiento del Plan de Mejora*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P11: % de acciones de mejora anuales realizadas.

7. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Elaborar un Informe Anual con el análisis de los resultados de los procedimientos del SGCT y las acciones de mejora recomendadas, y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Elaborar y enviar al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad una Memoria Final con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.
- Hacer público en la Web del Centro el Plan de Mejora del Título y el Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Unidad Técnica de Calidad:

- Prestar apoyo para la elaboración del Informe Anual de la CGCT.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decanato/Dirección del centro hará público en la Web del Centro el Plan de Mejora del Título y el Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título, que formarán parte de la Memoria Anual que deberá realizar sobre el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad del Título. Dicha información debe estar disponible durante el mes de enero de cada año.

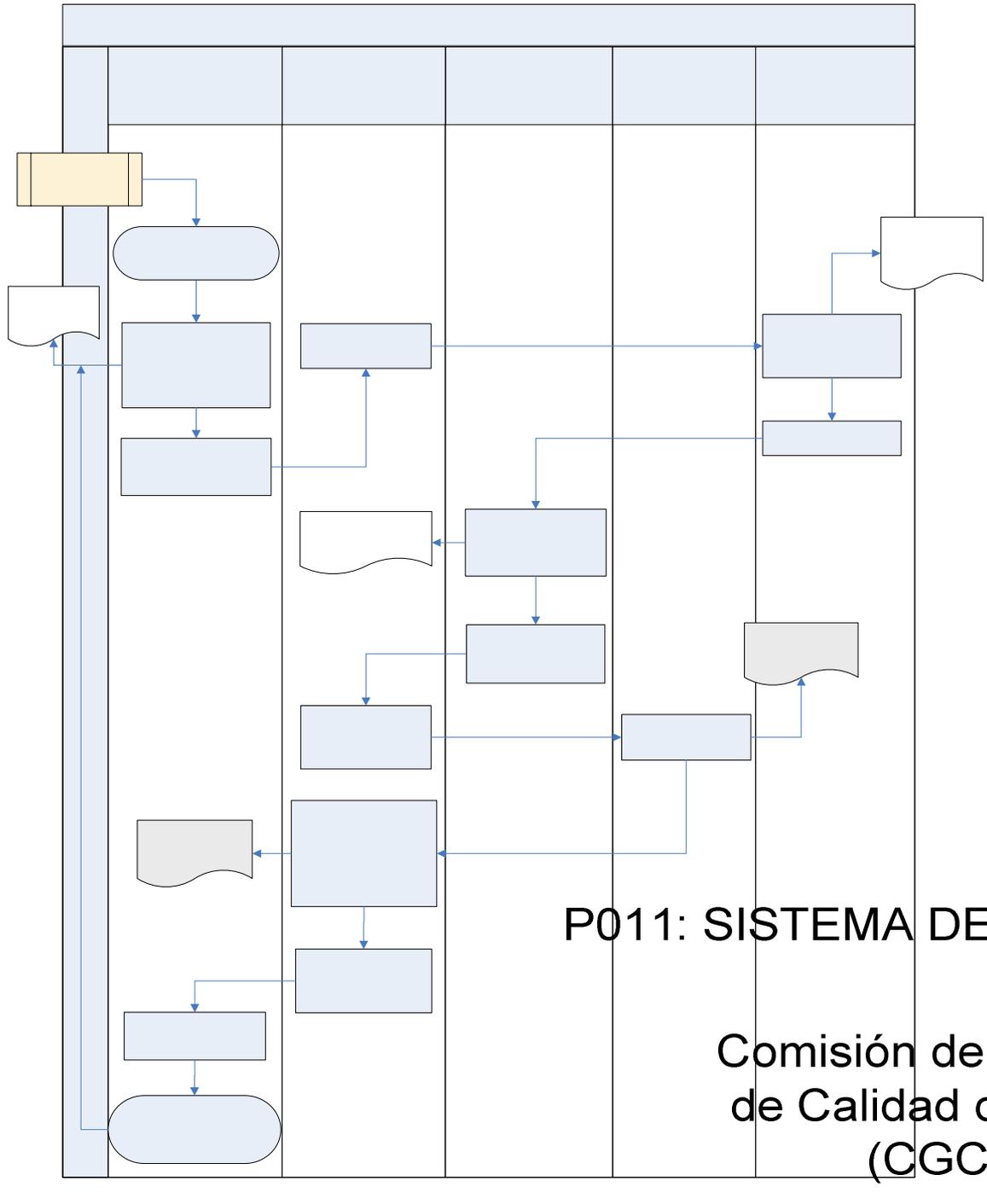
Tendrán acceso al informe los estudiantes, profesorado, Personal de Administración y Servicios, y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de información sobre el título.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



10. FLUJOGRAMA.





**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE
LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA
UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

ANEXO

**Herramientas para la recogida de
información de los procedimientos**

**Código: H01-P01****MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL
RENDIMIENTO ACADÉMICO: FICHA
DE INDICADORES**Versión:
Fecha:

Título: _____

Curso académico (n): _____

INDICADORES OBLIGATORIOS	Valor Referencia	Valor Curso (n-1)	Cumple/ No cumple
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 con su cohorte de entrada.			
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.			
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.			

INDICADORES COMPLEMENTARIOS	Valor Curso
Nota media de ingreso: Valor medio de las notas medias obtenidas por los estudiantes de nuevo ingreso en el Título para un curso académico determinado.	
Estudiantes de nuevo ingreso en el Título: Número de estudiantes que acceden por primera vez al Título en el que consta como matriculado en el año académico (n) y que accede por una de las vías de acceso siguientes: Pruebas de Acceso a la Universidad (Selectividad, Mayores de 25 años), COU sin Selectividad, Ciclos Formativos, Titulado Universitario, Otros.	
Tasa de éxito: Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen.	
Tasa de rendimiento: Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.	
Duración media de los estudios: Duración media (en años) que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de carrera, si es el caso).	



Código: H02-P01

**MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL
RENDIMIENTO ACADÉMICO:
RESULTADOS ACADÉMICOS DEL
TÍTULO EN LOS ÚLTIMOS CUATRO
CURSOS**

Versión:
Fecha:

Título: _____

Curso académico (n): _____

INDICADORES	Cursos académicos			
	n-4	n-3	n-2	n-1
Tasa de graduación del título				
Tasa de abandono del título				
Tasa de eficiencia del título				
Nota media de ingreso				
Estudiantes de nuevo ingreso en el Título				
Tasa de éxito del título				
Tasa de rendimiento del título				
Duración media de los estudios				
Tasa de éxito del trabajo fin de estudios				
Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios				
Calificación media de los trabajos fin de estudios				



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H03-P01	MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO: COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DEL TÍTULO	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

Título: _____

Centro: _____

Rama: _____

Curso académico (n): _____

INDICADORES (Curso n-1)	Título	Media Centro	Media Rama	Media Universidad
Tasa de graduación				
Tasa de abandono				
Tasa de eficiencia				
Nota media de ingreso				
Estudiantes de nuevo ingreso en el Título				
Tasa de éxito				
Tasa de rendimiento				
Duración media de los estudios				
Tasa de éxito del trabajo fin de estudios				
Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios				
Calificación media de los trabajos fin de estudios				



Código: H01-P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO: ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES SOBRE LA LABOR DOCENTE DEL PROFESORADO	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

CUESTIONARIO DE OPINIÓN SOBRE LA DOCENCIA

a) Datos que se extraen automáticamente del sistema de información de la Universidad (UNIVERSITAS XXI):

- Titulación
- Asignatura
- Curso
- Grupo
- Tipo de actividad (teoría, problemas...)
- Nombre del profesor
- Datos personales del alumno (género, edad)
- Datos académicos del alumno (si es o no repetidor, y si se ha presentado o no a alguna convocatoria)

b) Cuestionario a cumplimentar por el estudiante:

- Indique, en porcentaje, su frecuencia de asistencia a clase de esta asignatura con este profesor:
- Indique cuántas horas a la semana dedica al estudio de esta asignatura (sin incluir horas de clase:

- Valore de 0 a 10 las siguientes afirmaciones, dando valor 10 cuando esté totalmente de acuerdo y valor 0 cuando esté totalmente en desacuerdo:

1. El profesor estructura la docencia de forma clara y ordenada
2. Imparte la docencia de forma clara ordenada
3. Vincula los contenidos de la asignatura con aspectos prácticos de la misma (los relaciona con el ejercicio profesional, con la práctica, con aspectos de la vida, etc.)
4. El profesor ha intentado motivarme con esta asignatura
5. Este profesor fomenta la participación del alumnado en su docencia
6. Responde con claridad a las preguntas que realizan los estudiantes
7. Las explicaciones del profesor son fácilmente comprensibles
8. (si procede) La evaluación se corresponde con los contenidos de la asignatura
9. (si procede) las preguntas de la evaluación están formuladas con claridad)
10. En general estoy satisfecho con la labor docente de este profesor



Código: H02-P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

MODELO DE INFORME DE INCIDENCIAS (A cumplimentar por el coordinador de asignatura/materia)		Curso académico: Fecha:
---	--	----------------------------

Título: _____
 Materia/módulo: _____ Curso: _____
 Coordinador/a: _____

código	DIMENSIONES DE LA DOCENCIA	SIN INCIDENCIA ALGUNA	ALGUNA INCIDENCIA	GRAVES INCIDENCIAS	NECESIDAD DE OBTENER INFORME ¹
01	Coordinación con otros docentes y participación en actividades de coordinación docente				
02	Publicación, accesibilidad y revisión de guías docentes				
03	Ajuste de la guía docente al modelo propuesto para su diseño				
04	Cumplimiento de la planificación (el desarrollo de su docencia se ajusta a lo planificado en las guías docentes)				
05	Cumplimiento de las actividades de tutoría (presencial o virtual)				
06	Uso de las distintas metodologías en función del tipo de grupo al que imparte docencia				
07	Sistemas de evaluación de los aprendizajes (evaluación formativa e información previa sobre criterios necesarios para superar la materia)				

¹ En caso de incidencia grave, será necesario recabar información directa desde del profesorado implicado y/o los responsables académicos.



Código: H02-P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

(CONTINUACIÓN)

código	ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR LA INCIDENCIA
n	
n+1	
n+2	

Fecha y firma del coordinador/a de Módulo,
Materia y/o Asignatura



Código: H03-P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

MODELO DE INFORME DE INCIDENCIAS (A cumplimentar por el profesor de asignatura/materia)	Curso académico: Fecha:
--	----------------------------

Título: _____
Materia/módulo: _____ Curso: _____
Profesor: _____

Código	DIMENSIONES DE LA DOCENCIA	SIN INCIDENCIA ALGUNA	ALGUNA INCIDENCIA	GRAVES INCIDENCIAS	NECESIDAD DE OBTENER INFORME ²
01	Coordinación con otros docentes y participación en actividades de coordinación docente				
02	Publicación, accesibilidad y revisión de guías docentes				
03	Ajuste de la guía docente al modelo propuesto para su diseño				
04	Cumplimiento de la planificación (el desarrollo de su docencia se ajusta a lo planificado en las guías docentes)				
05	Cumplimiento de las actividades de tutoría (presencial o virtual)				
06	Uso de las distintas metodologías en función del tipo de grupo al que imparte docencia				
07	Sistemas de evaluación de los aprendizajes (evaluación formativa e información previa sobre criterios necesarios para superar la materia)				

² En caso de incidencia grave, será necesario recabar información directa desde del profesorado implicado y/o los responsables académicos.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H03-P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

(CONTINUACIÓN)

código	ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR LA INCIDENCIA
n	
n+1	
n+2	

Fecha y firma del profesor de Módulo, Materia
y/o Asignatura



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H04-P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO: RESULTADOS DE LA ENCUESTA DOCENTE CON RESPECTO A LA MEDIA DE LA UNIVERSIDAD, DEL CENTRO, DE LOS DEPARTAMENTOS IMPLICADOS EN EL TÍTULO Y DE LAS ÁREAS IMPLICADAS EN EL TÍTULO.	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

Título: _____

Centro: _____

Resultados de la Encuesta Docente	Cursos académicos		
	n-3	n-2	n-1
Media de la Universidad			
Media del Centro			
Media del Título			
Media de los departamentos implicados en el Título			
Media de las áreas implicadas en el Título			



Código: H01-P03	OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA

Título: _____

Centro: _____

Curso académico evaluado:

Año de evaluación:

¿Se estableció un Plan de Mejora?: SI/NO

¿Se ha finalizado el desarrollo del Plan de mejora?: SI/NO

Datos complementarios para la evaluación	Curso n-2	Curso n-1	Curso n
Nº plazas ofertadas del Título			
Demanda =Nº de alumnos matriculados 1ª en opción/Nº total de alumnos matriculados de nuevo ingreso			
Dedicación lectiva del alumnado = Nº créditos en los que se han matriculado el total del alumnado/ Nº total de alumnos matriculados			
Prácticas requeridas (incluyendo prácticum) = Nº total de créditos prácticos requeridos (incluyendo prácticum)/ Nº créditos incluidos en el PE (incluyendo prácticum)			
Nº de optativas que no alcanzan el nivel mínimo de matrícula definido para el Título			
Nº medio de créditos por profesor			
Nº de profesores implicados en el Título			
Nº total de doctores del Título			
% doctores implicados en el Título			
Nº catedráticos implicados en el Título			
% de catedráticos implicados en el Título			
Nº de profesores con vinculación permanente implicado en el Título			
% de profesorado con vinculación permanente implicado en el Título			
Nº de profesores asociados			



Código: H02-P03	OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Título: _____

Centro: _____

a) Resultados de Investigación	Curso n-2	Curso n-1	Curso n
Proyectos competitivos concedidos			
Internacionales			
Nacionales			
Autonómicos			
Grupos de investigación PAIDI			
Nº de tesis leídas dirigidas por profesorado implicado en el Título			
Media de sexenios concedidos al profesorado funcionario del Título			
Publicaciones Científicas			
Revistas Internacionales			
Revistas Nacionales			
Libros			
Capítulos de libros			
Otros...			



Código: H02-P03	OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

(CONTINUACIÓN)

b) Transferencia de Tecnología	Curso n-2	Curso n-1	Curso n
Contratos de investigación de carácter internacional del profesorado implicado en el Título			
Contratos de investigación de carácter nacional del profesorado implicado en el Título			
Nº patentes nacionales			
Nº patentes internacionales			



Código: H03-P03	OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE RECURSOS HUMANOS (PAS) Y FÍSICOS.	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

RECURSOS HUMANOS (PAS) Y FÍSICOS

Título: _____

Centro: _____

	Curso n-2	Curso n-1	Curso n
1. Nº PAS relacionado con el Título/Centro			
Puestos en Biblioteca = Nº total de puestos en biblioteca /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
Puestos en Salas de estudio = Nº total de puestos en salas de estudio /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
Puestos sala de ordenadores = Nº total de puestos en salas de ordenadores /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
Puestos en laboratorios = Nº total de puestos de laboratorio /nº total de alumnos matriculados			
Puestos en aulas de gran tamaño = Nº total de puestos en aulas de más de 100 alumnos /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
Puestos en aulas de grupo de clase = Nº total de puestos en aulas de 100-40 alumnos /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
Puestos en aulas de grupo pequeño = Nº total de puestos en aulas menos de 40 alumnos /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
Aulas con dotación de ordenadores/sistemas de proyección = Nº de aulas totales con dicha dotación/ nº total de alumnos del centro			
Nº de Aulas disponibles con mobiliario móvil			



Código: H01A-P04	ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD: ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD	Versión: Fecha:
-------------------------	---	--------------------

(I) OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES

CURSO 2º 3º 4º (marcar con una "X" la opción correcta)

Título que estás cursando	
Nombre del programa de movilidad en el que participas	
Universidad de procedencia (en el caso de estudiantes visitantes)	
Universidad de destino (en el caso de estudiantes propios)	

Expresa su nivel de satisfacción con:

		Muy insatisfecho										Muy satisfecho
1		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	La atención y recepción por parte de la Universidad de acogida											
2	La facilidad de los trámites en la Universidad de origen											
3	La facilidad de los trámites en la Universidad de acogida											
4	La coordinación entre la Universidad de origen y la de acogida											
5	El tutor académico de mi Universidad de origen											
6	El tutor académico de la Universidad de acogida											
7	Los resultados académicos durante mi estancia en la Universidad de acogida											
8	En general, nivel de satisfacción con el programa de movilidad											

SEÑALA LOS PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES MÁS SIGNIFICATIVAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD EN EL QUE HAS PARTICIPADO

A) PUNTOS FUERTES:

B) PUNTOS DÉBILES:



Código: H01B-P04	ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD: ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD (versión en inglés)	Versión: Fecha:
-------------------------	---	--------------------

(I) MEET THE STUDENTS

GRADE 2º 3º 4º
 (mark with a "X" the right answer)

Your current university studies

Name mobility programme in which you are participating

University of origin (in the case of visiting students)

University of destination (in the case of students themselves)

Your level of satisfaction with:

		Very dissatisfied					Very satisfied					
1	Attention and reception by the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Ease of the formalities at the University of origin	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Ease of the formalities at the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Coordination between the University of the origin and the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	The academic tutor at the University of origin	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	The academic tutor at the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	The academic performance during my stay at the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Overall level of satisfaction with the mobility programme	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

POINT OUT THE SIGNIFICANT STRENGTHS AND WEAKNESSES OF THE MOBILITY PROGRAMME IN WHICH YOU have PARTICIPATED:

A) STRENGTHS:

B) WEAKNESSES:



Código: H02-P04	ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD: ENCUESTA DE OPINIÓN DE TUTORES ACADÉMICOS CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

(II) OPINIÓN DE LOS TUTORES ACADÉMICOS

Número de estudiantes que tiene asignados para asesorar ^{2º} ^{3º} ^{4º}
(indicar el número de estudiantes asesorados de cada curso)

EXPRESA SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON: (marcar "X" en el casillero correspondiente).

- | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|----|
| 1 | La actitud de los alumnos | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |
| 2 | El nivel de cumplimiento de los alumnos | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |
| 3 | Los resultados finales de los alumnos | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |
| 4 | La gestión del programa por parte de mi Universidad | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |
| 5 | La gestión de los trámites en la Universidad de acogida | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |
| 6 | La relación con el/la tutor/a de la otra Universidad | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |
| 7 | El volumen de trabajo que conlleva la tutorización y asesoramiento de alumnos | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |
| 8 | En general, nivel de satisfacción con el programa de movilidad | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |

SEÑALE LOS PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES MÁS SIGNIFICATIVAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD EN EL QUE PARTICIPA COMO TUTOR/A ACADÉMICO

A) PUNTOS FUERTES:

B) PUNTOS DÉBILES:

**INFORME DEL ESTUDIANTE
(CONTINUACIÓN)**

5. Reconocimiento académico
¿Se le proporcionó algún acuerdo de estudios antes del comienzo de su periodo de estudios en el extranjero? SI - NO
¿Hizo Vd. algún examen? SI - NO
¿Utilizó ECTS? SI - NO
¿Obtuvo reconocimiento académico de su periodo de estudios en el extranjero? SI-NO
¿Obtuvo créditos por completar cursos de idiomas? SI - NO
6. Preparación Lingüística
Idioma(s) de en el/los que se impartía/n las clases, en la institución de acogida:
¿Se le dio preparación lingüística antes y/o durante su estancia en el extranjero? SI - NO
¿Quién era el responsable del/los curso(s)? Institución de origen <input type="checkbox"/> - institución de acogida <input type="checkbox"/> - otro (por favor, especifique):
Semanas de práctica de idioma: Número total de semanas:.....horas por semana:
¿Cómo calificaría su dominio del idioma del país de acogida? Antes del período de estudios Erasmus: Ningún conocimiento <input type="checkbox"/> - pobre <input type="checkbox"/> - bueno <input type="checkbox"/> - muy bueno <input type="checkbox"/>
Después del período de estudios Erasmus: Ningún conocimiento <input type="checkbox"/> - pobre <input type="checkbox"/> - bueno <input type="checkbox"/> - muy bueno <input type="checkbox"/>
7. Costes
Costes durante el periodo de estudios: (importe medio por mes):
¿En qué medida cubrió sus necesidades la beca Erasmus? (escala 1-5: 1=nada, 5=totalmente) 1 - 2 - 3 - 4 - 5
¿Cuándo recibió vd. su beca Erasmus (en cuántos pagos)?
¿Tuvo vd. otras fuentes de financiación? -Fuentes: beca estatal/loan <input type="checkbox"/> - familia <input type="checkbox"/> - ahorros propios <input type="checkbox"/> - préstamo privado <input type="checkbox"/> - otros (por favor especificar):-Cuantía de otros recursos, por mes: (moneda)
Cuánto más gastó vd. en el extranjero, comparado con lo que gasta normalmente en su país? Cantidad extra mensual:
¿Tuvo vd. que pagar cualquier tipo de tasas a la Institución de Acogida? En caso afirmativo, por favor, especifique el tipo y la cuantía abonada:
8. Su experiencia personal – evaluación del periodo de estudios Erasmus.
Valoración académica de su estancia: (escala 1-5: 1=pobre/negativo; 5=excelente) 1 - 2 - 3 - 4 - 5
Valoración personal de su estancia : (escala 1-5: 1=pobre/negativo; 5=excelente) 1 - 2 - 3 - 4 - 5
¿Encontró vd. serios problemas durante su estancia como alumno Erasmus? En caso afirmativo, por favor especifique.
¿Qué aspectos de su estancia le parecieron más positivos?
¿Está vd. más motivado para trabajar en cualquier otro país miembro, cuando finalice sus estudios, como consecuencia de su experiencia como alumno Erasmus?
Cree vd. que su estancia en el extranjero le ayudará en su carrera? (escala 1-5: 1=nada 5= mucho) 1 - 2 - 3 - 4 - 5
Evaluación global de su estancia Erasmus : (escala 1-5 : 1=pobre/negativa, 5=excelente) 1 - 2 - 3 - 4 - 5
Recomendaciones a otros estudiantes, sobre información, procedimientos de solicitud, etc.:
¿Cómo piensa vd. que se podría mejorar el funcionamiento del programa Erasmus?



Código: H01-P05	EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: ENCUESTA FINAL ESTUDIANTES: MODALIDAD INSERCIÓN LABORAL	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

ENCUESTA FINAL ESTUDIANTE: MODALIDAD INSERCIÓN LABORAL

SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA

Cuestionario a cumplimentar por el **ESTUDIANTE**

(Enviar en un plazo de 10 días desde la finalización de las prácticas al Servicio de Prácticas en Empresa)

Nombre y Apellidos:	NIF:
Titulación:	Ref.convocatoria:
Empresa/Institución donde realizó las prácticas:	

CUESTIONARIO

PRÁCTICAS DESARROLLADAS	VALORACIÓN
La relación de las actividades que has realizado en las prácticas con los conocimientos académicos propios de tu titulación es:	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Evalúa la aportación de tu práctica desde los siguientes puntos de vista:	Técnico: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Humano: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Se cumplen las condiciones estipuladas en la documentación de las prácticas?	Número de horas: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Retribución económica: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No existe retribución
Consideras que la duración de las prácticas ha sido	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Previamente a la realización de las prácticas te habías creado unas expectativas sobre las mismas, han sido posteriormente	<input type="checkbox"/> Defraudadas <input type="checkbox"/> Cumplidas <input type="checkbox"/> Ampliadas
En qué periodo del año estimas más oportuna la realización de las prácticas	<input type="checkbox"/> 1º trimestre <input type="checkbox"/> 2º trimestre <input type="checkbox"/> 3º trimestre <input type="checkbox"/> 4º trimestre
De forma global, tu grado de satisfacción de las prácticas ha sido	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
TUTOR Y EMPRESA	VALORACIÓN
Indica el grado de satisfacción con el tutor de prácticas en la empresa	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Has recibido cursos de formación por parte de la empresa?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Qué tiempo, en tanto por ciento del total de la práctica, has dedicado a:	% Trabajo individual % Trabajo en equipo
Evalúa la iniciativa personal y el trabajo dirigido	Iniciativa personal: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Trabajo dirigido: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Estima tu grado de integración en la empresa desde el punto de vista:	Técnico: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Humano: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Disponías del material adecuado para la realización de las actividades que realizabas?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Disponías del espacio suficiente y adecuado para realizar tus actividades?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO



Código: H01-P05

**EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS
EXTERNAS: ENCUESTA FINAL
ESTUDIANTES: MODALIDAD INSERCIÓN
LABORAL**

Versión:
Fecha:

**ENCUESTA FINAL ESTUDIANTE: MODALIDAD INSERCIÓN
LABORAL
(CONTINUACIÓN)**

EXPECTATIVAS FUTURAS DE TRABAJO	VALORACIÓN
¿Consideras aconsejable la experiencia de las prácticas para introducir al universitario en el mundo laboral?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Han aumentado con esta experiencia tus expectativas de obtener un trabajo en el futuro?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Crees que vas a ser contratado por la empresa?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Trabajas actualmente?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
SERVICIO DE PRÁCTICAS EN EMPRESA	VALORACIÓN
Indica la valoración global del servicio:	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC

Fdo.: _____



Código: H02-P05	EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: ENCUESTA FINAL TITULADO. MODALIDAD TITULADO	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

ENCUESTA FINAL TITULADO: MODALIDAD TITULADO

SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA

*Cuestionario a cumplimentar por el **TITULADO/BENEFICIARIO***

(Enviar en un plazo de 10 días desde la finalización de las prácticas al Servicio de Prácticas en Empresa)

Nombre y Apellidos:	NIF:
Titulación:	Ref.convocatoria:
Empresa/Institución donde realizó las prácticas:	

CUESTIONARIO

PRÁCTICAS DESARROLLADAS	VALORACIÓN
La relación de las actividades que has realizado en las prácticas con los conocimientos académicos propios de tu titulación es:	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Evalúa la aportación de tu práctica desde los siguientes puntos de vista:	Técnico: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Humano: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Se cumplen las condiciones estipuladas en la documentación de las prácticas?	Número de horas: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Retribución económica: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No existe retribución
Consideras que la duración de las prácticas ha sido	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Previamente a la realización de las prácticas te habías creado unas expectativas sobre las mismas, han sido posteriormente	<input type="checkbox"/> Defraudadas <input type="checkbox"/> Cumplidas <input type="checkbox"/> Ampliadas
En qué periodo del año estimas más oportuna la realización de las prácticas	<input type="checkbox"/> 1º trimestre <input type="checkbox"/> 2º trimestre <input type="checkbox"/> 3º trimestre <input type="checkbox"/> 4º trimestre
De forma global, tu grado de satisfacción de las prácticas ha sido	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
TUTOR Y EMPRESA	VALORACIÓN
Indica el grado de satisfacción con el tutor de prácticas en la empresa	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Has recibido cursos de formación por parte de la empresa?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Qué tiempo, en tanto por ciento del total de la práctica, has dedicado a:	% Trabajo individual % Trabajo en equipo
Evalúa la iniciativa personal y el trabajo dirigido	Iniciativa personal: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Trabajo dirigido: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Estima tu grado de integración en la empresa desde el punto de vista:	Técnico: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Humano: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Disponías del material adecuado para la realización de las actividades que realizabas?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Disponías del espacio suficiente y adecuado para realizar tus actividades?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H02-P05

**EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS
EXTERNAS: ENCUESTA FINAL
TITULADO. MODALIDAD TITULADO**

Versión:
Fecha:

**ENCUESTA FINAL TITULADO: MODALIDAD TITULADO
(CONTINUACIÓN)**

EXPECTATIVAS FUTURAS DE TRABAJO	VALORACIÓN
¿Consideras aconsejable la experiencia de las prácticas para introducir al universitario en el mundo laboral?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Han aumentado con esta experiencia tus expectativas de obtener un trabajo en el futuro?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Crees que vas a ser contratado por la empresa?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Trabajas actualmente?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
SERVICIO DE PRÁCTICAS EN EMPRESA	VALORACIÓN
Indica la valoración global del servicio:	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC

Fdo.: _____



Código: H03-P05

**EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS
EXTERNAS: CERTIFICADO/INFORME FINAL
POR LA EMPRESA/INSTITUCIÓN
PRÁCTICAS INSERCIÓN LABORAL)**

Versión:
Fecha:

**CERTIFICADO / INFORME FINAL POR LA
EMPRESA/INSTITUCIÓN
PRÁCTICAS DE INSERCIÓN LABORAL**

PRÁCTICAS EN EMPRESAS DE INSERCIÓN LABORAL

Certificado / Informe Final por la Empresa / Institución V.1.5

Ref. Convocatoria:

D.Dª. _____

Como representante de la empresa / institución _____

CERTIFICA:

Que D.Dª. _____

Con DNI nº _____ ha realizado prácticas en esta Empresa / Institución
desde (dd / mm / aaaa): _____ hasta (dd / mm / aaaa): _____

con un total de _____ horas.

Las actividades desarrolladas han sido (brevemente):

y con una valoración final (señale lo que proceda):

Muy baja Baja Normal Alta Muy alta

Por favor, indique la valoración global del SPE:

Muy baja Baja Normal Alta Muy alta NS/NC

Sello de la Empresa / Institución _____ a, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____



Código: H04-P05

**EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS
EXTERNAS:
CERTIFICADO/INFORME FINAL
POR LA EMPRESA (PRÁCTICAS
TITULADOS)**

Versión:
Fecha:

**CERTIFICADO INFORME FINAL POR LA EMPRESA
PRÁCTICAS DE TITULADOS**

Ref. Convocatoria:

D./D^a. _____

Como representante de la empresa _____

CERTIFICA:

que D./D^a. _____
con DNI nº _____ ha realizado prácticas en esta Empresa
desde (dd/mm/aaaa): _____ hasta (dd/mm/aaaa): _____
con un total de _____ horas.

Las actividades desarrolladas han sido (brevemente):

Y con una valoración final (señale lo que proceda):

Muy baja Baja Normal Alta Muy alta

Por favor, indique la valoración global del SPE:

Muy baja Baja Normal Alta Muy alta NS/NC

Sello de la Empresa _____ a, ____ de _____ de _____

Fdo.: _____



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL
DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO
SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE
SEVILLA**Versión:
Fecha:**CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA****I. DATOS ACADÉMICOS**

1. Género:

 Mujer Hombre

2. Edad: ____ años

3. ¿Alguien de su familia posee el mismo título o similar?

 Ninguno Madre Padre Hermanos Otros familiares Pareja actual4. ¿Alguien de su familia es
empresario o directivo de una
empresa? Ninguno Madre Padre
 Hermanos Otros familiares
 Pareja actual

5. Está usted empadronado en _____

6. ¿Es inmigrante o hijo de
inmigrante? No
 inmigrante 1ª generación
 2ª generación por reagrupamiento familiar
 2º y 3ª generación nacida en España**II. DATOS PERSONALES**1. Curso inicio estudios: - 2. Indique la nota media obtenida en la titulación: -

3. indique la convocatoria en la que finalizó:

 Diciembre 2005 Enero 2006 Julio 2006 Septiembre 2006

4. ¿Ha obtenido una beca de movilidad?

 Erasmus Leonardo da Vinci Otras No



Código: H01-P06

EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLAVersión:
Fecha:**(CONTINUACIÓN)****5. Indique su situación durante los dos años finales del título:**

- Me he dedicado exclusivamente a la obtención del título
- He combinado mis estudios con actividad laboral
- He realizado prácticas durante mis estudios

6. Otra formación complementaria adquirida, anterior o posterior a la graduación:	Informática	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Idiomas	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Cursos Formación Profesional Ocupacional	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Cursos de expertos	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Master	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Otros (_____)	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior

7. Valore el impacto que la formación universitaria y, en su caso, las prácticas le ha provocado en cada una de las siguientes habilidades

a. <i>Seguridad:</i> Confianza para desarrollar cualquier actividad	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
b. <i>Motivación:</i> Estimulación para ejecutar toda actividad	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
c. <i>Creatividad:</i> Ingenio para dar respuesta en cualquier situación	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
d. <i>Adaptabilidad:</i> Capacidad para adaptarse a cualquier entorno	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
e. <i>Agilidad:</i> Soltura en el desempeño de cualquier actividad	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
f. <i>Perspectiva:</i> Capacidad de visión sobre nuevos acontecimientos	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta

8. ¿Cuál es el grado de impacto de los conocimientos y habilidades adquiridos en su formación universitaria tanto en el plano personal como en el plano profesional?

Plano personal	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Plano profesional a corto plazo	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Plano profesional a medio plazo	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta



Código: H01-P06

EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLAVersión:
Fecha:**(CONTINUACIÓN)****III. SOLAMENTE PARA GRADUADOS QUE HAN REALIZADO PRÁCTICAS EN EMPRESAS DURANTE SUS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, EN CASO CONTRARIO SALTAR AL SIGUIENTE BLOQUE (IV)****1. Valore el grado de importancia de estos factores en el cumplimiento de las expectativas sobre las prácticas**

¿Qué utilidad le ha reportado las prácticas para el trabajo que realiza en la actualidad?	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Conocimientos generales adquiridos durante las prácticas	<input type="checkbox"/> Ninguno	<input type="checkbox"/> Muy poco	<input type="checkbox"/> poco	<input type="checkbox"/> Medio	<input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Muy alta
Contactos realizados durante las prácticas	<input type="checkbox"/> Ninguno	<input type="checkbox"/> Muy poco	<input type="checkbox"/> poco	<input type="checkbox"/> Medio	<input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Muy alta
Experiencia laboral o habilidades adquiridas	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
La mejora de mi perfil profesional	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Utilidad del aprendizaje formativo práctico	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Conexión con el mundo laboral	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Valoración global de las prácticas	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta

2. Si hizo prácticas, indique:si fue contratado por la empresa de prácticas
si tiene perspectivas de permanencia en esta empresa Sí No
 Sí No**3. Indique cuáles considera que son los puntos débiles del programa de prácticas**

El período de prácticas es demasiado corto:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
El período de prácticas es demasiado largo:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
La cuantía percibida es insuficiente:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Dificultad para compaginar con los estudios:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Insatisfacción con el tutor de la empresa	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
La actividad no se corresponde con el programa formativo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Otros: _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No



Código: H01-P06	EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

(CONTINUACIÓN)**IV. PROCESO DE INSERCIÓN**

1. Responda a las siguientes cuestiones iniciales sobre su inserción laboral	¿Sigue trabajando en la misma empresa que antes de obtener el título?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Se planteó en alguna ocasión montar una empresa al finalizar tus estudios?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Trabaja por cuenta propia?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Actualmente tiene un trabajo remunerado (incluye cuenta propia)?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Ha aumentado su remuneración mensual en relación al 1 ^{er} sueldo?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Esta pluriempleado?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Tiene perspectivas de promoción próxima?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Tiene en mente cambiar pronto de actividad laboral?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

2. Después de su graduación:	Indique cuánto tiempo transcurrió hasta empezar a buscar empleo	Nº _____ meses
	indique cuánto tiempo ha transcurrido hasta su inserción laboral	<input type="checkbox"/> Sigo desempleado <input type="checkbox"/> Nº ____ meses
	Indique cuanto tiempo permaneciste en este puesto de trabajo	<input type="checkbox"/> Sigo en él <input type="checkbox"/> ____ meses
	Para cuantos empleadores ajenos ha trabajado	Nº _____
	Cuantos meses ha trabajado en global hasta el día 30-09-2008	Nº ____ meses

3. Cual considera que puede ser su grado de responsabilidad personal en su situación ante la inserción laboral	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
---	----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------



Código: H01-P06

EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLAVersión:
Fecha:**(CONTINUACIÓN)**

4. En caso de seguir desempleado trate de justificar esta situación (responder a todas las opciones)	- He finalizado mi contrato o ha cesado mi iniciativa empresarial	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Acciones de movilidad por el extranjero para perfeccionar idiomas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Realización de master o similar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Realización de otras titulaciones universitarias	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Prepara oposiciones o similar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	-Otras acciones formativas:_____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- He iniciado la búsqueda recientemente (indicar: _____ meses)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- No deseo trabajar y/o no busco trabajo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Preparo un proyecto empresarial serio	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Busco empleo pero no lo encuentro (desde hace ____ meses)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Por ver difícil conciliar vida laboral y familiar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- No admito trabajar al margen de mi profesión	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- No admito trabajar fuera de mi entorno territorial familiar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
- Mi titulación tiene escasas salidas profesionales	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

5. Valore sus preferencias territoriales para trabajar (1. Nunca- 2. Si no hay otra opción- 3. No me importa- 4. Preferiblemente)	Inicialmente					Actualmente			
	1	2	3	4		1	2	3	4
En su localidad	1	2	3	4		1	2	3	4
En su provincia	1	2	3	4		1	2	3	4
En otra provincia de su comunidad autónoma	1	2	3	4		1	2	3	4
En otras Comunidades Autónomas	1	2	3	4		1	2	3	4
En otro país, pero temporalmente	1	2	3	4		1	2	3	4
En cualquier otro país, aunque no sea a largo plazo	1	2	3	4		1	2	3	4

6. A la hora de encontrar empleo, tanto al terminar mis estudios como en la actualidad, he buscado un trabajo:	Inicialmente	Actualmente
Relacionado con mi titulación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Propio de mi titulación y mi especialidad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Cualificado, aunque no se corresponda con mi titulación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Cualquiera	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No



Código: H01-P06

EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLAVersión:
Fecha:**(CONTINUACIÓN)**

7. A la hora de encontrar empleo, he empleado las siguientes vías:	Inicialmente	Actualmente
Servicio de empleo de la Universidad de Sevilla	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Programa de emancipación joven, actualmente del Ministerio de Igualdad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Oficina Virtual de Empleo del Servicio Andaluz de Empleo (Andalucía Orienta)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Otros servicios públicos de empleo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Empresas de Trabajo Temporal (ETT)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Contactos personales (amigos, familiares...)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Prensa	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Internet (excepto las oficinas virtuales señaladas expresamente)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Oposiciones	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

IV. TRAYECTORIA LABORAL Y CORRESPONDENCIA CON LOS ESTUDIOS (en caso de haber trabajado desde que terminó sus estudios)

1. Señale el tipo de contrato (señalar con una x cuando proceda)	1 ^{er} contrato (a tiempo...)		Contrato actual (a tiempo...)	
	(Completo)	Parcial)	Completo)	Parcial)
Autónomo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indefinido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En prácticas o en formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por duración determinada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de contratos (_____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otra situación (_____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. ¿cuándo empezó a trabajar...	en su primer empleo?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (mes) de <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (año)
	en su empleo actual?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (mes) de <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (año)



Código: H01-P06

EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLAVersión:
Fecha:**(CONTINUACIÓN)**

3. En caso de estar trabajando señale el tipo de empresa	Primer empleo	Empleo actual
Autoempleo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administración Pública (incluidas empresas, agencias... públicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microempresa (menos de 10 empleados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pequeña empresa (de 10 a 100 empleados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mediana empresa (de 100 a 250 empleados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gran empresa (más de 250 empleados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indique si la empresa para la que trabaja o trabajó es de Economía Social (Cooperativas, Sociedades laborales...)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

4. Señale el municipio de trabajo	del primer empleo:	del empleo actual:
--	--------------------	--------------------

5. ¿Cómo valora el impacto de sus estudios sobre las posibilidades de promocionar dentro de su empresa o a otros trabajos?						
A lo largo del primer año como titulado	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
En un futuro próximo	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta

6. Describa su trabajo y el sector al que pertenece	
Primer empleo	
Empleo actual	

7. Indique el grado de satisfacción con su situación laboral actual						
Con el empleo que realiza	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Con el salario percibido	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Con las expectativas laborales de promoción	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Con la conexión con su titulación	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta



Código: H01-P06

EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLAVersión:
Fecha:**(CONTINUACIÓN)**

8. ¿En que grado se considera subempleado o sobre-cualificado?	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
---	----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

9. Considera que la Universidad de Sevilla puede ofertarle acciones formativas complementarias a las ya realizadas para responder mejor a sus pretensiones profesionales	Doctorado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Master especializados	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Formación continua	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Acciones temporales de tutorización específica técnica	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Acciones temporales de tutorización específica técnica no técnico	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Acciones de autorización personal	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Otras (indicar:)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

10. Señale sus ingresos laborales brutos:	de su primer sueldo:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> euros al mes
	de su sueldo actual:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> euros al mes



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL
DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO
SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE
SEVILLA**

Versión:
Fecha:

(CONTINUACIÓN)

INFORMACIÓN DISPONIBLE DE DOS CATEGORÍAS OBTENIDOS DE LOS CRUCES DE BASES DE DATOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, EL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO Y SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL:



INFORMACIÓN RECOGIDA TAMBIEN EN EL CUESTIONARIO, CON OBJETO DE CONTRASTAR LA BONDAD DE LOS DATOS OFICIALES OBTENIDOS EN LSO CRUCES, Y PODER DEPURAR PROBLEMAS Y DESVIACIONES DE LOS DATOS. EN CASO DE QUE LOS RESULTADOS TENGAN UN ALTO GRADO DE CORRELACIÓN NO SERÁ NECESARIO EJECUTAR ESTE CUESTIONARIO TODOS LOS AÑOS, Y SI SE DESTACAN DESVIACIONES CONTUNDENTES SÍ SERÍA NECESARIO HACERLO.



INFORMACIÓN QUE NO SE RECOGE EN EL CUESTIONARIO, POR TRATARSE DE ELEMENTOS MÁS OBJETIVOS. ESTA INFORMACIÓN COMPLETARÁ LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LA EJECUCIÓN DEL CUESTIONARIO.



Código: H01-P06	EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

(CONTINUACIÓN)

 INFORMACIÓN DISPONIBLE:

 Genero	 Nº de trabajadores de la cuenta de cotización
 Titulación y código	 Tipología jurídica de la empresa contratante
 Fecha de nacimiento	 Duración del primer contrato
 Nota acceso multiplicada por 100	 Contrato por ETT desglosado por titulación
 Año inicio	 Jornada laboral: completa, parcial o no especificado, desglosado por titulación
 Nota media	 Tabla de las empresas contratantes, por titulación, actividad de la empresa y tipología jurídica
 Realización otros estudios	 Tabla de las empresas contratantes, por titulación, actividad de la empresa y número de trabajadores
 Centro	 Tabla con la movilidad de la contratación con los porcentaje de los alumnos que necesitan / no necesitan desplazarse desglosado por titulación
 Realización de prácticas	 Tabla con la movilidad de la contratación con el número de los alumnos que necesitan / no necesitan desplazarse desglosado por titulación y sexo.
 ¿Beca Erasmus?	 Tiempo medio en obtener un contrato, por titulación según meses / días desglosados por género.
 Código Postal del domicilio familiar	
 Tasa de contacto con el empleo	
 Alumnos post titulación que han trabajado con anterioridad al egreso	
 Tasa de post titulación	
 Situación laboral del alumno determinada por cruces con registros administrativos	
 Tasa de desempleo	
 Tasa de paro registrado	
 Horas trabajadas	
 Periodo de tiempo trabajado en el primer trabajo (y en los sucesivos)	
 ACTIVIDAD según la clasificación del CNAE, dos dígitos	
 Código de clasificación de la ocupación en el trabajo (cuatro dígitos)	
 Empresa usuaria de ETT (CIF?)	
 HORAS_JORNADA (horas trabajadas?)	
 Fecha inicio del contrato Municipio del centro de trabajo(CP?)	
 Municipio del domicilio del trabajador (CP?)	

A partir de esta información se solicitará información adicional sobre contratos sucesivos, que nos permitirá ampliar el recorrido del alumno



Código: H02-P06

**EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN
CON LA FORMACIÓN RECIBIDA:
ENCUESTA PARA EVALUAR LA
SATISFACCIÓN DE LOS GRADUADOS
CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

Versión:
Fecha:

**ENCUESTA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS
GRADUADOS CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

Este cuestionario se refiere al Título de Grado que terminaste:

• DATOS GENERALES:							
Nombre del Título:							
¿Cuándo iniciaste y terminaste este título?	Inicio: □□ (mes) de □□ □□ (año)						
	Fin: □□ (mes) de □□ □□ (año)						
¿Qué calificación promedio obtuviste en el Título?	<input type="checkbox"/> 5-5,9	<input type="checkbox"/> 6-6,9	<input type="checkbox"/> 7-7,9	<input type="checkbox"/> 8-8,9	<input type="checkbox"/> 9-10		
¿Cuál era tu situación durante los dos últimos años del Título?	<input type="checkbox"/> los estudios eran mi actividad principal						
	<input type="checkbox"/> los estudios no eran mi actividad principal						
¿Cuál es tu situación laboral actual?	<input type="checkbox"/> Activo			<input type="checkbox"/> En desempleo			
• VALORACIÓN GLOBAL DEL PLAN DE ESTUDIOS:							
Señala tu satisfacción respecto a los siguientes aspectos del Plan de estudios de tu Título:							
• La proporción entre conocimientos teóricos e instrumentales	Nada	1	2	3	4	5	Mucho
• El contenido de las asignaturas	Nada	1	2	3	4	5	Mucho
• Su correspondencia con las competencias de la profesión	Nada	1	2	3	4	5	Mucho
• La existencia de prácticas externas	Nada	1	2	3	4	5	Mucho
• VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ADQUIRIDAS							
Señala tu satisfacción respecto a los siguientes aspectos de las competencias adquiridas:							
• Desarrollo de las competencias generales para el ejercicio de la profesión	Nada	1	2	3	4	5	Mucho
• Desarrollo de las competencias específicas para el ejercicio de la profesión	Nada	1	2	3	4	5	Mucho
Contribución del título al desarrollo de esta competencia:				Muy Baja		Muy Alta	
• Dominio de tu área o disciplina	1	2	3	4	5	6	7
• Conocimientos de otras áreas o disciplinas	1	2	3	4	5	6	7
• Pensamiento analítico	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para adquirir con rapidez nuevos conocimientos	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para negociar de forma eficaz	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para trabajar bajo presión	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para detectar nuevas oportunidades	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para coordinar actividades	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para usar tiempo de forma efectiva	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para trabajar en equipo	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para movilizar las capacidades de otros	1	2	3	4	5	6	7
Contribución del título al desarrollo de esta competencia:				Muy Baja		Muy Alta	
• Capacidad para hacerte entender	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para hacer valer tu autoridad	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para utilizar herramientas informáticas	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para encontrar nuevas ideas y soluciones	1	2	3	4	5	6	7
• Predisposición para cuestionar ideas propias o ajenas	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para presentar en público productos, ideas o informes	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para redactar informes o documentos	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para escribir y hablar en idiomas extranjeros	1	2	3	4	5	6	7



Código: H02-P06	EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA: ENCUESTA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS GRADUADOS CON LA FORMACIÓN RECIBIDA	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

(CONTINUACIÓN)

PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES EN RELACIÓN A:

	Puntos Fuertes	Puntos Débiles
	1.	1.
	2.	2.
Valoración global del Plan de Estudios:		
	3.	3.
	1.	1.
	2.	2.
Valoración de las competencias adquiridas		
	3.	3.
	1.	1.
	2.	2.
Otros aspectos		
	3.	3.



Código: H01-P07	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS: ENCUESTA DE OPINIÓN DEL ALUMNADO SOBRE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

(I) OPINIÓN DEL ALUMNADO

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título que estás cursando, la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado, Personal de Administración y Servicios y Estudiantes). Para ello, necesitamos tu colaboración durante unos minutos. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma que se garantice la confidencialidad. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debes expresar tu nivel de satisfacción en una escala de 0 (*muy insatisfecho*) a 10 (*muy satisfecho*).

Edad:.....

Sexo: Hombre Mujer

Centro:

CURSO 1º 2º 3º 4º
 (marcar con una "X" la opción correcta)

Expresa tu nivel de satisfacción con:

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Los sistemas de orientación y acogida al entrar en la Universidad para facilitar tu incorporación al Título											
2	La distribución temporal y coordinación de módulos y/o materias a lo largo del Título (ordenación de las materias entre los cursos)											
3	La adecuación de los horarios y turnos											
4	La distribución teoría-práctica (proporción entre conocimientos teóricos y prácticos)											
5	La variedad y adecuación de la metodología utilizada											
6	La oferta de programas de movilidad para los estudiantes											
7	La oferta de Prácticas externas											
8	La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el Título (página WEB del Título y otros medios de difusión)											
9	La profesionalidad del Personal de Administración y Servicios del Título											
10	La labor del profesorado del Título											
11	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Título											
12	El trabajo realizado por la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad											
13	El equipamiento de las aulas disponibles para el Título											
14	Las infraestructuras e instalaciones físicas para el desarrollo del Título											
15	Los resultados alcanzados en cuanto a la consecución de los objetivos y las competencias previstas											
16	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones											
17	El cumplimiento de las expectativas con respecto al Título											
18	En general, con la formación recibida											



Código: H02-P07

**EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA
SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS:
ENCUESTA DE OPINIÓN DEL PROFESORADO
SOBRE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL
TÍTULO**

Versión:
Fecha:

II) OPINIÓN DEL PROFESORADO

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título de _____, la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado, Personal de Administración y Servicios y Estudiantes). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción en una escala de 0 (*muy insatisfecho*) a 10 (*muy satisfecho*).

Edad:.....

Sexo: Hombre Mujer

Centro:

Expresa su nivel de satisfacción con:

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Los sistemas de orientación y acogida que se proporcionan a los estudiantes de nuevo ingreso											
2	La distribución temporal y coordinación de módulos y/o materias a lo largo del Título (ordenación de las materias entre los cursos)											
3	La adecuación de los horarios y turnos											
4	La distribución en el Plan de estudios entre créditos teóricos y prácticos											
5	El tamaño de los grupos para su adaptación a las nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje											
6	Las nuevas metodologías que requieren los nuevos Títulos											
7	La oferta de programas de movilidad para los estudiantes del Título											
8	La oferta de prácticas externas del Título											
9	La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el Título (página WEB del Título y otros medios de difusión de el Título)											
10	La profesionalidad del Personal de Administración y Servicios del Título											
11	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Título											
12	El trabajo realizado por la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad											
13	El equipamiento de las aulas disponibles para el Título											
14	Las infraestructuras e instalaciones físicas para el desarrollo del Título											
15	Los resultados alcanzados en cuanto a la consecución de los objetivos y las competencias previstas por parte de los estudiantes											
16	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones											
17	El cumplimiento de las expectativas con respecto al Título											
18	En general, con el Título											



Código: H03-P07	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS: ENCUESTA DE OPINIÓN DEL PAS SOBRE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

(III) OPINIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título de _____, la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado, Personal de Administración y Servicios y Estudiantes). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción en una escala de 0 (*muy insatisfecho*) a 10 (*muy satisfecho*).

Edad:.....

Sexo: Hombre Mujer

Centro:

Expresa su nivel de satisfacción con:

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	La gestión de los horarios											
2	La gestión de las aulas											
3	La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el Título (página WEB del Título y otros medios de difusión del Título)											
4	El profesorado que imparte docencia en el Título											
5	El contacto con el alumnado del Título											
6	El resto de compañeros del PAS											
7	El equipamiento de las instalaciones del Título en las que realiza su trabajo											
8	Las infraestructuras e instalaciones físicas del Título o centro en las que realiza su trabajo											
9	La gestión de los trámites administrativos de los alumnos (matriculación, becas, etc.)											
10	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones											
11	El cumplimiento de las expectativas con respecto al Título											
12	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Título											
13	El trabajo realizado por la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad											
14	En general, con el Título											



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H01-P11	SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES: PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

Título: _____

Nº	ACCIONES DE MEJORA	Prioridad ¹	Indicador de seguimiento ²	Responsable de la ejecución de la acción	Mecanismo / procedimiento que se utilizará ³	Meta a conseguir para el cumplimiento de la acción / Valor de referencia ⁴

- 1: A: Alta (se resolverá en X meses), M: Media (se resolverá en Y meses), B: Baja (se resolverá en Z meses)
- 2: Se definirá el indicador que servirá para el seguimiento de la acción, indicador de tipo cuantitativo o cualitativo.
- 3: Se puede establecer/proponer más de un procedimiento
- 4: Definir el valor del indicador que se quiere alcanzar (cuantitativo/cualitativo)



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H02-P11	SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

Título: _____

Prioridad	ACCIONES DE MEJORA (según el Plan de Mejora Aprobado)	Indicador de seguimiento ¹	Responsable del Seguimiento de la acción	Mecanismo / procedimiento utilizado en el seguimiento	Nivel de cumplimiento de la acción ²

1: Se indicará el valor del indicador conseguido. 2: Total/ Parcial, será el grado de cumplimiento de la acción o su indicador



Código: H03-P11	SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES: FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN DE MEJORA

Acción de Mejora:			
Fecha Inicio acción:		Fecha Fin acción:	
Responsable Informe seguimiento:	Apellidos, Nombre:		
	e-mail:		

Plan de actuación para el seguimiento de la acción:

Objetivos e indicadores de la acción		Equipo de trabajo	
Meta a conseguir para el cumplimiento de la acción			
Mecanismo de realización de la acción		Destinatarios de la acción de mejora	

Seguimiento de la acción de mejora:

Valoración de las actuaciones realizadas:		
Nivel de cumplimiento de la acción (meta conseguida en el cumplimiento de la acción):		
Análisis del desarrollo de la acción:		
Satisfacción de los destinatarios:		
Valoración global de la acción:	Fortalezas	Debilidades

NORMATIVA DE RÉGIMEN DE LA TESIS DOCTORAL

Exposición de Motivos

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (en adelante RD 1393/2007), regula las enseñanzas de doctorado en su Capítulo V. En particular, cada universidad debe regular el régimen relativo a la elaboración, el tribunal, la defensa y la evaluación de la tesis doctoral según lo dispuesto en los artículos 20 a 22 del citado RD 1393/2007.

Si bien todavía no se ha establecido en la Universidad de Sevilla ningún Programa de Doctorado con arreglo a lo dispuesto en el RD 1393/2007, la Disposición Transitoria tercera de dicho Real Decreto dispone que el régimen relativo a la elaboración, el tribunal, la defensa y la evaluación de la tesis doctoral será de aplicación, a partir del 31 de octubre de 2008, a los estudiantes que hubiesen iniciado sus estudios de doctorado antes del 31 de octubre de 2007.

En consecuencia, es necesario modificar el Capítulo V (artículos 22 a 27) de la actual Normativa de Estudios de Doctorado, aprobada por la Junta de Gobierno el 16 de marzo de 2000, en desarrollo del RD 778/1998, y adaptada, posteriormente, a lo establecido en el RD 56/2005, mediante Resolución Rectoral de 17 de octubre de 2007.

Esta modificación se realiza con una triple finalidad: simplificar y agilizar los trámites existentes en la actualidad, refundir en un único texto los cambios que se han ido realizando sobre la normativa original y, esencialmente, establecer un marco normativo común para los estudiantes que hubiesen iniciado sus estudios de doctorado antes del 31 de octubre de 2007.

Artículo 1. Objeto

El objeto de la normativa es la regulación del régimen de elaboración, del tribunal, de la defensa y de la evaluación de la tesis doctoral en desarrollo de lo dispuesto en el RD 1393/2007.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. La normativa se aplicará, con carácter general, a los estudiantes que accedan al periodo de investigación de los Programas de Doctorado regulados en el Capítulo V del RD 1393/2007.

2. Lo dispuesto en los artículos 5 a 19 se aplicará, además, a los estudiantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Aquéllos que, habiendo realizado sus estudios de doctorado al amparo de lo dispuesto en el RD 185/1985, tengan reconocida la suficiencia investigadora.
- b) Aquéllos que, habiendo realizado sus estudios de tercer ciclo al amparo del RD 778/1998, estén en posesión del Certificado-Diploma de Estudios Avanzados.
- c) Aquéllos que estén en posesión de un título oficial de Máster de un Programa Oficial de Postgrado, regulado según lo dispuesto en el RD 56/2005, si éste conduce a la obtención del título de Doctor.



Artículo 3. Líneas de investigación de los Programas de Doctorado

En la Universidad de Sevilla, el periodo de investigación de los Programas de Doctorado, regulados por el RD 1393/2007, incluirá un conjunto de líneas de investigación adscritas a los Departamentos participantes en las cuales los alumnos de doctorado podrán realizar los trabajos de investigación conducentes a la realización de su tesis doctoral.

Artículo 4. Acceso al periodo de investigación

1. Los requisitos de acceso al periodo de investigación de los Programas de Doctorado serán los fijados en el apartado 2 del artículo 19 del RD 1393/2007.
2. Serán admitidos al periodo de investigación de los Programas de Doctorado quienes, cumpliendo los requisitos de acceso, inscriban un proyecto de tesis doctoral, según lo dispuesto en el artículo 7, dentro de una de las líneas de investigación definidas en el Programa de Doctorado en el que se solicita la admisión.

Artículo 5. La tesis doctoral

1. La tesis doctoral consistirá en un trabajo original de investigación elaborado por el estudiante.
2. La tesis doctoral estará redactada, preferentemente, en español. La tesis se podrá redactar en otro idioma, siempre que así figure expresamente en la solicitud de inscripción y ésta sea autorizada según lo dispuesto en los artículos 7 y 8. En este caso, la tesis deberá contener un resumen en español de los elementos esenciales de la misma.

Artículo 6. El director de la tesis doctoral

1. El director de la tesis deberá ser un doctor con experiencia investigadora acreditada. La tesis podrá ser codirigida por otros doctores.
2. Si el director de la tesis no es miembro de uno de los Departamentos que participan en el Programa de Doctorado en el que se define la línea de investigación en la que se realizará la tesis, será necesario el nombramiento de un tutor, que deberá ser un doctor miembro de uno de dichos Departamentos con experiencia investigadora acreditada.

Artículo 7. Inscripción del proyecto de tesis doctoral

1. El estudiante deberá redactar un proyecto de tesis doctoral que constará, al menos, de los siguientes apartados: introducción, antecedentes, hipótesis y objetivos, metodología y plan de trabajo. Dicho proyecto deberá contar con el visto bueno del director y, en su caso, de los codirectores y el tutor de la tesis doctoral.
2. Los estudiantes que deseen ser admitidos al periodo de investigación de los Programas de Doctorado, deberán solicitar la inscripción del proyecto de tesis



doctoral. En la solicitud se especificará la línea de investigación y el Departamento donde se desea desarrollar el trabajo.

3. También deberán solicitar la inscripción del proyecto de tesis los estudiantes que estén en alguna de las situaciones descritas en el apartado 2 del artículo 2 y no lo hayan hecho con anterioridad a la entrada en vigor de esta normativa.

Artículo 8. Procedimiento de inscripción del proyecto de tesis doctoral

1. La solicitud de inscripción (ANEXO 1), junto con los siguientes documentos, serán presentados por duplicado en el Registro de la Universidad:

- a) El proyecto de tesis doctoral.
- b) Informe favorable del Comité Ético de Experimentación de la Universidad de Sevilla si el proyecto contempla investigaciones con sujetos humanos, animales u organismos modificados genéticamente (OMG). No será preciso dicho informe si este hubiese sido emitido previamente para el proyecto de investigación en el que se inscribe la tesis doctoral.
- c) El visto bueno del director y, en su caso, de los codirectores y el tutor.
- d) El currículum vitae del director de la tesis y, en su caso, de los codirectores cuando no sean miembros de la Universidad de Sevilla.
- e) La fotocopia debidamente cotejada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de acceso.
- f) El informe justificativo, en su caso, de la redacción de la tesis en idioma distinto al español.
- g) Informe del coordinador del Programa Oficial de Postgrado (POP) de que el estudiante cumple los requisitos de acceso al Programa de Doctorado (únicamente alumnos procedentes de POP regulados por RD 56/2005).

2. Una copia de la documentación será trasladada al Departamento del director de la tesis o, en su caso, del tutor. La otra copia será depositada en el expediente del estudiante archivado en la unidad administrativa de Doctorado.

3. En el plazo máximo de un mes desde la fecha de la solicitud de inscripción del proyecto, éste será sometido a informe del Consejo de Departamento. Si el informe del Consejo de Departamento es negativo, éste deberá ser motivado. Pasado dicho plazo sin que el Consejo de Departamento haya tomado acuerdo, se entenderá que el informe es positivo y el estudiante podrá continuar con los trámites.

4. El Departamento dará traslado del informe, o notificará la ausencia de éste, a la Comisión de Doctorado, al estudiante, al director de la tesis y, en su caso, a los codirectores y al tutor (ANEXO 2).

5. La Comisión de Doctorado, a la vista del proyecto y del informe, acordará, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de solicitud de la inscripción, si autoriza o no la inscripción del proyecto de tesis.

En caso afirmativo lo notificará al Departamento, a la unidad administrativa de Doctorado, al estudiante, al director de la tesis y, en su caso, a los codirectores y al tutor. Una vez recibida la autorización de la Comisión de Doctorado para la inscripción del proyecto de tesis doctoral, la unidad administrativa de Doctorado procederá a realizar dicha inscripción y a registrar el proyecto.



En caso de propuesta negativa, con carácter previo al pronunciamiento, la Comisión de Doctorado deberá oír al estudiante, al director de la tesis y, en su caso, a los codirectores y al tutor.

Artículo 9. Modificaciones del proyecto de tesis doctoral

Las propuestas de modificaciones del proyecto de tesis se tramitarán por el mismo procedimiento que la inscripción, salvo que no será necesario volver a aportar los documentos mencionados en las letras c), d) y e) del apartado 1 del artículo 8. Una vez aprobadas, no originarán el devengo de tasas, ni implicarán variación en la matrícula correspondiente al curso académico en que se produzcan. No obstante, si la modificación afecta a la dirección de la tesis se deberá incluir los documentos mencionados en las letras c) y d).

Artículo 10. Matrícula en concepto de tutela académica

1. Una vez recibida la autorización de la Comisión de Doctorado para la inscripción del proyecto de tesis doctoral, el estudiante podrá formalizar por primera vez la matrícula en concepto de tutela académica en la unidad administrativa de Doctorado. Dicha matrícula supondrá, a efectos de lo dispuesto en el artículo 4, la admisión del estudiante al periodo de investigación del Programa de Doctorado.

2. La matrícula en concepto de tutela académica otorgará al estudiante el derecho a la utilización de los recursos disponibles necesarios para el desarrollo de su trabajo, y la plenitud de derechos previstos para los estudiantes de doctorado de la Universidad de Sevilla.

3. La Universidad de Sevilla expedirá un certificado de matriculación en concepto de tutela académica para la elaboración de la tesis doctoral que, además, tendrá validez interna como:

- a) Condición habilitante para el contrato en prácticas a efectos de lo dispuesto en el artículo 8 del Estatuto del Personal Investigador en Formación,
- b) Justificación documental a efectos de la percepción del complemento por doctorado según lo dispuesto en el artículo 45 del Primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con Contrato Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, y
- c) Justificación documental de su consideración como estudiante de doctorado del Departamento a efectos de lo dispuesto en el artículo 35.2.f) del Estatuto de la Universidad de Sevilla.

4. A partir del curso académico siguiente a aquel en el que se haya efectuado por primera vez, la matrícula en concepto de tutela académica deberá efectuarse anualmente, con el visto bueno del director de la tesis, en el plazo que se establezca, hasta que el estudiante obtenga el título de doctor, conllevando la permanencia del mismo como estudiante de doctorado.

La no matriculación supondrá la renuncia a la condición de estudiante de doctorado de la Universidad de Sevilla. La no matriculación durante tres años consecutivos conlleva, además, la anulación de la inscripción del proyecto de tesis.

Artículo 11. Condiciones para la elaboración de la tesis doctoral



1. Es deber del Departamento, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, proveer al estudiante de los medios materiales necesarios para llevar a cabo la investigación objeto del proyecto de tesis doctoral.
2. Son deberes del director y, en su caso, de los codirectores, orientar al estudiante durante la elaboración de la tesis, supervisar su trabajo y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados en el proyecto.
3. Es deber del estudiante llevar a cabo las diversas actividades de investigación programadas por el director y, en su caso, por los codirectores, para la elaboración de la tesis doctoral.
4. Si se estimara que se está faltando a alguno de los deberes anteriormente recogidos, se podrá elevar la oportuna queja a la Comisión de Doctorado de la Universidad de Sevilla, que resolverá en consecuencia.

Artículo 12. Presentación y depósito de la tesis doctoral

1. Finalizado el trabajo, el estudiante presentará la tesis doctoral como inicio de los trámites previos a su defensa y evaluación (ANEXO 3). Para ello, el estudiante deberá estar matriculado en concepto de tutela académica.
2. El estudiante presentará en el Registro de la Universidad dos ejemplares de la tesis con el visto bueno del director y, en su caso, de los codirectores y el tutor. Uno de los ejemplares, en soporte electrónico si ello es posible, se depositará en la unidad administrativa de Doctorado. El otro ejemplar, en papel si ello es posible, se depositará en el Departamento.

En su caso, junto con los ejemplares de la tesis, se presentará, por duplicado, la solicitud para optar a la mención de "Doctor europeo" descrita en el artículo 19 (ANEXO 4)

3. Cuando la naturaleza del trabajo de la tesis doctoral no permita su reproducción, se presentará el único ejemplar original y será depositado en el Departamento.
4. El plazo de depósito será de 15 días hábiles contado a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la tesis en el Registro de la Universidad. Tanto la unidad administrativa de Doctorado como el Departamento le darán la adecuada publicidad al depósito con el objetivo de garantizar que otros doctores puedan emitir observaciones sobre su contenido.
5. Durante el plazo de depósito, los ejemplares de la tesis podrán ser consultados por cualquier doctor que, en su caso, podrá remitir al Departamento observaciones sobre su contenido, mediante escrito presentado en el Registro de la Universidad, dentro del plazo establecido de depósito.

Artículo 13. Autorización para la defensa y evaluación de la tesis doctoral

1. En el plazo máximo de un mes desde la fecha de presentación de la tesis en el Registro de la Universidad y considerando, en su caso, los escritos de observaciones a que hace referencia el apartado 5 del artículo anterior, la tesis será sometida a informe del Consejo de Departamento. Pasado dicho plazo sin que el Consejo de Departamento haya tomado acuerdo, se entenderá que el informe es



positivo y el estudiante podrá continuar con los trámites de autorización de defensa.

2. El Departamento (ANEXO 5) dará traslado a la Comisión de Doctorado del informe que, si es negativo, deberá ser motivado, así como de los escritos de observaciones. De dicha documentación se enviará copia al estudiante, al director de la tesis y, en su caso, a los codirectores y al tutor.

3. La Comisión de Doctorado, a la vista de la tesis, de los escritos de observaciones y del informe del Departamento, acordará, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de presentación de la tesis en el Registro de la Universidad, si autoriza o no la defensa y evaluación de la tesis.

En caso afirmativo, lo notificará al Departamento, a la unidad administrativa de Doctorado, al estudiante, al director de la tesis y, en su caso, a los codirectores y al tutor. Tras la recepción de la notificación por el estudiante, éste deberá depositar 8 ejemplares de la memoria de tesis doctoral en el Departamento para su envío a los miembros del tribunal. Una vez recibida la autorización de la Comisión de Doctorado y designado el tribunal que la evaluará, podrá procederse a la defensa y evaluación de la tesis.

En el caso de propuesta negativa, con carácter previo al pronunciamiento, la Comisión de Doctorado deberá oír al estudiante, al director de la tesis y, en su caso, a los codirectores y al tutor.

Artículo 14. Composición del tribunal de tesis y requisitos de sus miembros

1. El tribunal de tesis estará compuesto por ocho miembros, de los cuales cinco serán titulares y los tres restantes suplentes.

Todos los miembros del tribunal de tesis deben estar en posesión del título de doctor y tener experiencia investigadora acreditada mediante un currículum vitae abreviado (ANEXO 6), o enlace con documento virtual en el que figure dicho currículum.

De entre los cinco miembros titulares no podrá haber más de dos miembros de la misma universidad.

No podrán formar parte del tribunal de tesis el director de la tesis, los codirectores, ni el tutor, salvo en los casos de tesis presentadas en el marco de acuerdos bilaterales de cotutela con universidades extranjeras que así lo tengan previsto en el respectivo convenio.

2. La presidencia del tribunal corresponderá al profesor de universidad pública española de mayor categoría académica y antigüedad en situación de servicio activo. Actuará como secretario del tribunal el profesor de universidad pública de menor categoría y antigüedad en situación de servicio activo.

Artículo 15. Nombramiento del tribunal de tesis

1. El Consejo de Departamento, oído el director de la tesis y, en su caso, los codirectores y al tutor, formulará, en la misma sesión a que se refiere el apartado 1 del artículo 13, una propuesta de tribunal de evaluación (ANEXO 7) con indicación



de miembros titulares y suplentes. Esta propuesta se elevará a la Comisión de Doctorado junto con los curriculum vitae abreviados de los miembros propuestos, en papel o con indicación de una página electrónica en la que puedan consultarse.

2. La Comisión de Doctorado, en la misma sesión a que se refiere el apartado 3 del artículo 13, designará los miembros titulares y suplentes del tribunal tras acordar la autorización de la defensa y evaluación de la tesis.

3. Una vez designado el tribunal, la Comisión de Doctorado lo comunicará al Departamento, con acuse de recibo, y éste, a su vez, hará llegar su nombramiento a cada uno de los miembros de dicho tribunal, junto a un ejemplar de la tesis, en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de la designación en el Departamento.

En su caso, a los ejemplares de la tesis que se envían al presidente y al secretario del tribunal se adjuntarán sendas copias de la solicitud para optar a la mención de "Doctor europeo".

4. La composición del tribunal también será comunicada por el Departamento al Director de la tesis y al doctorando en el mismo plazo de diez días hábiles.

Artículo 16. Acto de defensa de la tesis doctoral

1. El presidente del tribunal acordará la fecha, lugar y hora de celebración del acto de defensa de la tesis previa consulta con los demás miembros, titulares y suplentes, del tribunal, el director del Departamento, el director de la tesis y, en su caso, el tutor.

El secretario del tribunal notificará dicho acuerdo, con una antelación mínima de diez días hábiles, al Departamento, a la unidad administrativa de Doctorado, al doctorando, al director de la tesis y, en su caso, a los codirectores y al tutor.

2. El Departamento deberá dar publicidad adecuada del acto de defensa de la tesis, anunciando con, al menos, siete días hábiles de antelación la fecha, lugar y hora de celebración de dicho acto.

3. El tribunal se constituirá previamente al acto de defensa de la tesis doctoral con la presencia de sus cinco miembros titulares o, en su caso, de quienes los sustituyan. El Secretario del tribunal levantará acta del acto de constitución (ANEXO 8).

4. La tesis doctoral se evaluará tras el acto de defensa que tendrá lugar en sesión pública, en dependencias de la Universidad de Sevilla y en día lectivo, y consistirá en la exposición y defensa por el doctorando del trabajo de investigación elaborado ante los miembros del tribunal. Los doctores presentes en el acto público podrán formular cuestiones en el momento y forma que señale el presidente del tribunal.

Artículo 17. Evaluación de la tesis doctoral

1. Terminada la defensa y discusión de la tesis, cada miembro del tribunal emitirá por escrito un informe conteniendo su valoración sobre la misma (ANEXO 9). Seguidamente, a puerta cerrada, el tribunal determinará la calificación global concedida a la tesis, de acuerdo con la siguiente escala: "no apto", "aprobado", "notable" y "sobresaliente". El tribunal podrá otorgar la mención de "cum laude" si



la calificación global es de sobresaliente y se emite en tal sentido el voto por unanimidad.

Seguidamente, el Presidente del tribunal comunicará, en sesión pública, la calificación.

2. El Secretario levantará el acta de colación del título de Doctor que incluirá información relativa al desarrollo del acto de defensa y la calificación (ANEXO 10). Al acta de colación se adjuntarán los informes a que hace referencia el apartado anterior.

3. Si el doctorando hubiera solicitado optar a la mención de "Doctor europeo", el Secretario del tribunal incluirá en el acta de colación certificación de que se han cumplido las previsiones b) y d) del apartado 1 del artículo 19 (ANEXO 11)

4. Las actas cumplimentadas se remitirán a la unidad administrativa de Doctorado. Una copia del acta de colación y de los informes se hará pública en los tablones de anuncios del Departamento durante siete días hábiles, quedando, posteriormente archivadas en el Departamento.

5. Se comunicará al Doctor/Doctora la posibilidad de suscribir un acuerdo de digitalización de su Tesis Doctoral. Mediante dicho acuerdo el autor cede a la Universidad de Sevilla, con carácter gratuito y para los fines exclusivos de investigación y docencia, los derechos de transformación, reproducción y comunicación pública de la Tesis Doctoral. Por su parte, la Universidad se compromete a realizar los trámites precisos para la obtención para ésta del I.S.B.N. ante la Institución correspondiente.

Artículo 18. Expedición del título de Doctor

1. Aprobada la tesis doctoral, el interesado podrá solicitar la expedición del título de Doctor en la unidad administrativa de Doctorado, aportando la siguiente documentación:

- a) Solicitud según modelo normalizado (ANEXO 12), en la que los datos personales deberán constar tal y como figuren en su del D.N.I., N.I.E., Pasaporte en vigor o documento oficial acreditativo de la personalidad.
- b) Fotocopia debidamente cotejada del D.N.I., N.I.E., Pasaporte en vigor o documento oficial acreditativo de la personalidad del interesado. El cotejo podrá realizarse en la unidad administrativa de Doctorado.
- c) Resguardo de haber abonado los correspondientes derechos de expedición del título. El recibo le será facilitado en la unidad administrativa de Doctorado.

2. Si la documentación necesaria para la expedición del título de Doctor no obra en el expediente del interesado, éste será requerido para que la complete.

3. En tanto no se produzca la efectiva expedición y entrega al interesado del título de Doctor, éste podrá acreditar que el citado título está en tramitación mediante el resguardo del abono de los derechos de expedición.

4. El interesado podrá obtener, solicitándolo en la unidad de Títulos Oficiales, una certificación supletoria del título que tendrá el mismo valor que el título a efectos del ejercicio de los derechos inherentes al mismo, especificándose, en su caso, las limitaciones que por cualquier causa legal tenga establecidas.



5. Igualmente, el interesado podrá solicitar la expedición del Suplemento Europeo al título de Doctor.

Artículo 19. Mención europea en el título de Doctor

1. Se podrá incluir en el anverso del título de Doctor la mención "Doctor europeo", siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que, durante el periodo de formación necesario para la obtención del título de Doctor, el doctorando haya realizado una estancia mínima de tres meses fuera de España en una institución de enseñanza superior o centro de investigación de un Estado miembro de la Unión Europea, cursando estudios o realizando trabajos de investigación que le hayan sido reconocidos por la universidad.
- b) Que parte de la tesis doctoral, al menos el resumen y las conclusiones, se haya redactado y sea presentado en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea distinta a cualquiera de las lenguas oficiales en España.
- c) Que la tesis haya sido informada por un mínimo de dos expertos pertenecientes a alguna institución de educación superior o instituto de investigación de un Estado miembro de la Unión Europea distinto de España.
- d) Que, al menos, un experto perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación de un Estado miembro de la Unión Europea distinto de España, con el título de Doctor, y distinto del responsable de la estancia mencionada en el apartado a) y los mencionados en el apartado c), haya formado parte del tribunal evaluador de la tesis.

2. La solicitud para optar a la mención de "Doctor europeo" deberá entregarse al presentar la tesis junto con la siguiente documentación:

- a) Certificación, expedida por la institución de enseñanza superior o centro investigador europeo, de haber realizado la estancia a que se refiere la letra a) del apartado anterior. En la certificación deberán constar las fechas de inicio y finalización de la estancia, así como el director del grupo de investigación en el que ha colaborado.
- b) Los dos informes a que se refiere la letra c) del apartado anterior.
- c) Breve curriculum vitae científico de cada uno de los profesores que han emitido dichos informes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa

Las referencias a personas, colectivos, titulaciones o cargos académicos figuran en la presente normativa en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando procede, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Segunda. Consideración del mes de agosto como inhábil

A efectos de los plazos que se establecen en esta normativa, el mes de agosto se considera inhábil.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogados los artículos 22 a 27 de la Normativa de Estudios de Doctorado, aprobada por la Junta de Gobierno con fecha 16 de marzo de 2003 y sus



adaptaciones posteriores, así como todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongan a lo dispuesto en la presente normativa.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo normativo

El Rector de la Universidad de Sevilla podrá dictar las resoluciones que fueran necesarias para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en esta normativa.

Segunda. Entrada en vigor

Esta normativa entrará en vigor el día 31 de octubre de 2008.



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS DOCTORAL

Curso Académico /

**SERVICIO DE DOCTORADO Y
MÁSTER OFICIAL**

APELLIDOS	NOMBRE
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

D.N.I. o PASAPORTE	TELÉFONO	DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>			

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO/PROGRAMA OFICIAL DE POSGRADO CURSADO POR EL SOLICITANTE

DEPARTAMENTO RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE DOCTORADO /CENTRO RESPONSABLE DEL PROGRAMA OFICIAL DE POSGRADO

DEPARTAMENTO RESPONSABLE DEL PROYECTO DE TESIS

DIRECTOR/ES DEL PROYECTO DE TESIS

NOMBRE Y APELLIDOS	DEPARTAMENTO	D.N.I.
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

TUTOR DEL PROYECTO DE TESIS (en su caso)

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Se acompaña:

- informe del profesor que se propone como director de tesis avalando el proyecto y
- ejemplar del proyecto de la tesis.

En el supuesto que se prevea presentar la tesis en otro idioma diferente del castellano, o como compendio de publicaciones, será necesario justificar esta circunstancia mediante informe que deberá ser aprobado por el Consejo de Departamento y que acompañará al informe acerca de la inscripción del proyecto.

Sevilla, de de

Fdo.:.....

(Firma del interesado)



INSCRIPCIÓN DE PROYECTO DE TESIS DOCTORAL

Curso Académico /

**SERVICIO DE DOCTORADO Y
MÁSTER OFICIAL**

El Departamento de
siguiendo el procedimiento establecido por el mismo, visto el informe emitido por el Director/res de la misma, ha acordado con
fecha/...../..... aceptar el proyecto de tesis cuyos datos se indican a continuación:

APELLIDOS	NOMBRE

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO/PROGRAMA OFICIAL DE POSGRADO CURSADO POR EL SOLICITANTE

DEPARTAMENTO RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE DOCTORADO /CENTRO RESPONSABLE DEL PROGRAMA OFICIAL DE POSGRADO

DEPARTAMENTO RESPONSABLE DEL PROYECTO DE TESIS

- PROYECTO DE TESIS

NOMBRE Y APELLIDOS	DEPARTAMENTO	D.N.I.

TUTOR DEL PROYECTO DE TESIS (en su caso)

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

En el supuesto que se haya autorizado la presentación de la tesis en otro idioma diferente del castellano, o como compendio de publicaciones, se acompañará el informe del Consejo de Departamento justificando dicha circunstancia.

Informe del coordinador del P.O.P. de que el estudiante cumple los requisitos del acceso al programa de Doctorado (a cumplimentar únicamente cuando el alumno proceda de un P.O.P. regulados por RD 56/2005)

Sevilla,..... de.....de 2.....

El Coordinador del P.O.P.,

Fdo.:

Sevilla,..... de.....de 2.....

El Director del Departamento,

Fdo.:



PRESENTACIÓN DE TESIS DOCTORAL
Curso Académico /

**SERVICIO DE DOCTORADO Y
MÁSTER OFICIAL**

El Departamento de.....
utilizando el procedimiento acordado por su Consejo, previo informe del Director/es, así como del Tutor ⁽¹⁾, en cu caso, ha acordado
..... ⁽²⁾ la presentación de la Tesis doctoral cuyos datos se citan a continuación:

APELLIDOS	NOMBRE

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO/PROGRAMA OFICIAL DE POSGRADO CURSADO POR EL SOLICITANTE

DEPARTAMENTO RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE DOCTORADO /CENTRO RESPONSABLE DEL PROGRAMA OFICIAL DE POSGRADO

DEPARTAMENTO RESPONSABLE DEL PROYECTO DE TESIS

DIRECTOR/ES DEL PROYECTO DE TESIS

NOMBRE Y APELLIDOS	DEPARTAMENTO	D.N.I.

TUTOR DEL PROYECTO DE TESIS (en su caso)

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Sevilla,.....de.....de 200....

El Director/es de la Tesis,

El Tutor,

Fdo.:

Fdo.:

El Director del Departamento,

Fdo.:

¹ Este apartado se rellenará sólo cuando el Director de la tesis no sea profesor del Departamento responsable.

² Autorizar / no Autorizar.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DOCTORADO



SOLICITUD DE MENCIÓN EUROPEA EN EL TÍTULO DE DOCTOR
Curso Académico /

**SERVICIO DE DOCTORADO Y
MÁSTER OFICIAL**

D/D^a.....nacido/a el día de de con DNI/Pasaporte nº....., expedido en..... el día..... de..... de....., y con domicilio en la calle/plaza....., nº....., C.P....., localidad....., provincia de....., teléfono , correo electrónico.....

EXPONE:

Que ha realizado la Tesis Doctoral titulada cuya presentación ha sido aprobada por el Consejo del Departamento de, habiendo sido dirigida por ⁽¹⁾

Que durante la realización de la Tesis realizó una estancia desde hastaen ⁽²⁾ colaborando en el equipo del Profesor

Que acompaña informes favorables a la defensa de la Tesis de los Profesores

- 1⁽³⁾
- 2⁽³⁾

Que esta dispuesto a efectuar al menos la cuarta parte de la defensa de su Tesis en ⁽⁴⁾

SOLICITA

Poder optar a la mención europea en el título de Doctor.

Sevilla a de de 20.....

FIRMA

(1) Indicar Director o Directores. Señalar los Centros a que están vinculados en caso de no ser profesores de la Universidad de Sevilla.
(2) Departamento, Centro y País.
(3) Indicar nombre, Centro y País de origen.
(4) Idioma

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DOCTORADO



CUMPLIMIENTO DE DEPÓSITO DE TESIS DOCTORAL

Curso Académico /

**SERVICIO DE DOCTORADO Y
MÁSTER OFICIAL**

D/Dª.....
 Director/a del Departamento de.....

CERTIFICA:

Que un ejemplar de la Tesis doctoral de D/D.....
, titulada....., ha
 permanecido depositada desde el día/...../..... hasta el día/...../.....
 en este Departamento.

Asimismo se hace constar que:

No se han formulado alegaciones por escrito.

Se han formulado las alegaciones

Se acompañan al presente documento:

- informe del Departamento que, si es negativo, deberá ser motivado
- los escritos de observaciones que, en su caso, se hayan presentado

Sevilla,de..... de 200.....

El Director del Departamento,

Fdo.:

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DOCTORADO



SERVICIO DE DOCTORADO Y
MÁSTER OFICIAL

MODELO DE CURRICULUM VITAE ABREVIADO PARA
MIEMBROS DEL TRIBUNAL EVALUADOR DE
TESIS DOCTORALES

DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

NIF:

Doctor por la Universidad de:

Fecha de obtención del título de doctor:

Firma:

SITUACIÓN PROFESIONAL ACTUAL

Organismo:

Depto./Secc./Unidad:

Área de conocimiento

Categoría profesional:

Situación administrativa

Otras situaciones especificar:

Dedicación:

Palabras clave de su actividad investigadora:

Dirección postal:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

DATOS ESENCIALES DEL CURRICULUM VITAE DURANTE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS



PROPUESTA DE TRIBUNAL EVALUADOR DE LA TESIS DOCTORAL
Curso Académico /

**SERVICIO DE DOCTORADO Y
MÁSTER OFICIAL**

El Departamento de.....
con fecha....., utilizando el procedimiento acordado por su Consejo, ha acordado proponer a los expertos que se relacionan en la ficha adjunta, a fin de que la Comisión de Doctorado designe al tribunal encargado de evaluar la siguiente Tesis Doctoral:

APELLIDOS	NOMBRE

DEPARTAMENTO RESPONSABLE DEL PROYECTO DE TESIS

DIRECTOR/ES DEL PROYECTO DE TESIS

NOMBRE Y APELLIDOS	DEPARTAMENTO	D.N.I.

TUTOR DEL PROYECTO DE TESIS (en su caso)

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Se acompaña la siguiente documentación:

- 1.- Ficha de datos de los miembros propuestos.
- 2.- Informe de idoneidad de cada miembro en el que se haga constar la experiencia investigadora acreditada.
- 3.- Informe del Director/es de tesis y tutor, en su caso, acerca de la composición del tribunal titular.

Sevilla,.....de.....de 200....

El Director/es de la Tesis,

El Tutor,

Fdo.:

Fdo.:

El Director del Departamento,

Fdo.:

¹ Este apartado se rellenará sólo cuando el Director de la tesis no sea profesor del Departamento responsable.

² Autorizar / no Autorizar.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DOCTORADO



APELLIDOS Y NOMBRE DEL DOCTORANDO:

DEPARTAMENTO:

MIEMBROS TITULARES QUE SE PROPONEN	CUERPO DOCENTE/ CATEGORÍA	FECHA TOMA POSESIÓN	FECHA TÍTULO DOCTOR ⁽¹⁾	UNIVERSIDAD/ ORGANISMO	DEPARTAMENTO/ UNIDAD	N.R.P.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
MIEMBROS SUPLENTE QUE SE PROPONEN						
6.						
7.						
8.						

EL DIRECTOR DE LA TESIS,

EL TUTOR DE LA TESIS (en su caso)

Fdo.:

Fdo.:

(1) cumplimentar sólo cuando no corresponda a cuerpos docentes universitarios



**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE TRIBUNAL EVALUADOR DE
TESIS DOCTORAL
Curso Académico /**

**SERVICIO DE DOCTORADO Y
MÁSTER OFICIAL**

En Sevilla, siendo las horas del día de de, se reúne, a efectos de su constitución, el tribunal nombrado por la Comisión de Doctorado de esta Universidad para juzgar la tesis doctoral presentada por D/D^a....., titulada....., que ha sido realizada en el Departamento de bajo la dirección del Dr./Dra.:.....

Dicho tribunal está integrado por los siguientes Doctores:

PRESIDENTE:

VOCALES:

SECRETARIO:

Y para que conste, lo firmamos en el lugar y fecha arriba indicados,

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,

EL VOCAL,

EL VOCAL,

EL VOCAL,

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DOCTORADO



ACTA DE RECEPCIÓN DE VALORACIONES

Curso Académico /

**SERVICIO DE DOCTORADO
Y MÁSTER OFICIAL**

En Sevilla, a de.....de.....,reunido el tribunal nombrado para evaluar la Tesis Doctoral de D/Dª..... titulada....., una vez finalizada su defensa y correspondiente discusión, el Secretario que suscribe procede a la recepción de las valoraciones emitidas por cada uno de sus miembros, de los que da traslado al conjunto de los miembros y que se adjuntan a la presente acta.

Y para que así conste lo firmo en el lugar y fecha arriba indicados.

VºBº
EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,



Valoración emitida por D/Dª.....

acerca de la Tesis Doctoral defendida por D/Dª.....

En Sevilla, a de de 2.....



ACTA DE COLACIÓN DE GRADO DE DOCTOR
Curso Académico /

SERVICIO DE DOCTORADO Y
MÁSTER OFICIAL

En Sevilla.....de..... deD/Dª.....
.....con Título Oficial de defiende
públicamente la tesis doctoral
titulada.....
..... para optar al grado de Doctor/a por la Universidad de Sevilla, ante el Tribunal
designado
al efecto, constituido por:

- PRESIDENTE:
VOCALES:
SECRETARIO:

Procedió el doctorando a hacer la exposición de la labor preparatoria realizada, contenido de la tesis y conclusiones
obtenidas de la misma, haciendo especial mención en sus aportaciones originales.

Terminada la defensa de la tesis presentada, los miembros del tribunal pasaron a exponer su opinión sobre la misma,
formulando cuantas cuestiones y objeciones consideraran oportunas, las cuales fueron contestadas por el doctorando.

Tras la intervención de los miembros del tribunal y las oportunas contestaciones del doctorando, el Presidente abre un
turno de intervenciones para los Doctores presentes en el acto, a fin de que formulen las cuestiones u objeciones que
consideren pertinentes, en el momento y forma señalada por éste.

Reunido, a continuación el tribunal y tras votación, se acordó otorgar a la tesis la calificación de:
.....(1)

A juicio de este tribunal y habiendo obtenido un total de..... votos de sus miembros, se otorga a la tesis la
mención e(2)

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,

EL VOCAL,

EL VOCAL,

EL VOCAL,

- (1) No apto, Aprobado, Notable, Sobresaliente.
(2) El tribunal podrá otorgar la mención de cum laude si la calificación global es de sobresaliente y se emite en tal sentido el voto por
unanimidad

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DOCTORADO



**ACTA DEL INFORME DEL TRIBUNAL ACERCA DE LA PROCEDENCIA
CONCESIÓN DE LA MENCIÓN DE "DOCTOR EUROPEO"**

Curso Académico /

**SERVICIO DE DOCTORADO
Y MÁSTER OFICIAL**

En Sevilla, a de de
reunido el Tribunal nombrado para juzgar la Tesis Doctoral de D./D^{ña}
..... y después de haber acordado por unanimidad otorgarle la
calificación de, este Tribunal considera por..... votos a favor,..... votos en
contra y abstenciones que SI/NO ⁽¹⁾ procede conceder al interesado la mención de Doctor
Europeo.

El doctorando realizó, al menos, la cuarta parte de la defensa oral de su Tesis en
⁽²⁾

Y para que conste, se extiende la presente firmada por todos los miembros del Tribunal en el
lugar y fecha arriba indicados.

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,

EL VOCAL,

EL VOCAL,

EL VOCAL,

(1) Táchese lo que no proceda
Idioma

