INSTRUCCIÓN TÉCNICA

Guía para la explotación de la aplicación de gestión del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla. LOGROS

Elaborado: Directora técnica Fecha: Mar-2011 Revisado: Nov-2011 Firma	Revisado: Unidad Técnica de Calidad Fecha: Mar-2011 Revisado: Nov-2011 Firma	Aprobado: Directora del Secretariado de Calidad. Fecha: Mar-2011 Aprobado: Vic. de Docencia. Nov-2011 Firma

INDICE

INDICE 2
1. Objeto 3
2. Alcance 3
3. Documentación 3
4. Definiciones 3
5. Recomendaciones y buenas prácticas 4
6. Desarrollo 5
6.1. Perfiles del sistema: 5
6.2. Acceso a Logros: 6
6.3. Agregar/modificar usuarios delegados y miembros de las distintas comisiones 7
6.4. Descarga de documentos 9
6.5. Desarrollo el seguimiento anual del título- CGCT 9
6.5.1. Inclusión en Logros de los datos de los indicadores que corresponden al Centro. 9
6.5.2. Análisis anual de la CGCT 12
6.5.3. Aportaciones de la Comisión del Seguimiento del Plan de Estudios (CSPE) y la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGGC). 14
6.6. Plan de mejora 17
6.7. Memoria anual 19
6.8. Memorias de verificación 20
7. Procedimiento para la tramitación de las propuestas de modificación de Planes de estudio 20
8. Histórico de cambios 22
ANEXO 23

1. Objeto

La presente instrucción técnica (IT), pretende ser una herramienta de consulta y referencia sobre el funcionamiento de la aplicación de gestión del Sistema de Garantía de Calidad de los títulos oficiales de la Universidad de Sevilla (SGCT).

2. Alcance

Esta IT alcanza a todas las partes implicadas en el procedimiento de seguimiento del SGCT, es decir, Decanos y Directores de Centro, Comisión de Garantía de Calidad del Título, Comisión de Seguimiento del Plan de Estudios, Comisión de Garantía de Calidad del Centro, Comisión de Garantía de Calidad de la USE, delegada del Consejo de Gobierno y Vicerrectorado de Ordenación Académica para los aspectos relacionados con la modificación del Plan de Estudios.

3. Documentación

La documentación del sistema se encuentra disponible dentro de la misma aplicación, aunque también puede consultarse en http://vdocencia.us.es/secretariado-de-calidad/copy_of_actividades-que-desarrollamos/actividades-que-desarrollamos.

4. Definiciones

CGCT: Comisión de Garantía de Calidad del Título.
CSPE: Comisión de Seguimiento del Plan de Estudios.
CGCC: Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
CGC-USE: Comisión de Garantía de Calidad de la Universidad de Sevilla, delegada del Consejo de Gobierno.

Logros: Aplicación informática desarrollada para la explotación y seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos de la Universidad de Sevilla. Permite almacenar toda la documentación prevista en el SGCT y su disponibilidad para todas las partes interesadas en el procedimiento, cada anualidad. Asimismo permite definir y realizar el seguimiento del Plan de mejora de cada título.

Informe anual: La CGCT debe elaborar, al término de cada curso académico, un Informe anual en el que dé cuenta de los resultados obtenidos por el título con la aplicación del procedimiento previsto en el SGCT y de su análisis y que, en su caso, contenga las propuestas de acciones de mejora correspondientes. Logros genera de manera automática el Informe anual en formato pdf a partir de la información que introduce la SCGT en los campos correspondientes de la

aplicación, a excepción de las evidencias que eventualmente hayan podido ser incorporadas por la citada comisión.

Memoria anual: La Dirección/Decanato del Centro debe elaborar una Memoria anual que recoja el informe realizado por la CGCT y el Plan de mejora definitivo aprobado en Junta de Centro. Logros genera de manera automática la Memoria anual en formato pdf.

Propuesta de mejora: propuesta de actuación orientada a la eliminación o reducción de la diferencia detectada entre una situación real y una situación deseada.

Acción de mejora: definición de las actuaciones a realizar para la eliminación o reducción de la diferencia detectada entre una situación real y una situación deseada.

Plan de mejora: documento elaborado por el órgano competente que especifica lo que es necesario realizar para alcanzar los objetivos planteados. Logros genera de manera automática el Plan de mejora en formato pdf.

Nota: Ver Procedimiento 11, Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones del SGCT.

5. Recomendaciones y buenas prácticas

La secuencia lógica para el seguimiento anual de los títulos en Logros es el siguiente:

1. El Decano/Director o los Delegados de éstos deberá dar de alta/actualizar en Logros a los miembros de las distintas comisiones participantes, con indicación expresa de los cargos cuando proceda, así como detallar a los presidentes y secretarios que correspondan. Antes de dar de alta a miembros de distintas Comisiones, el Decano/Director o Delegados, asegúrense de que conocen los UVUS de los miembros a dar de alta.
2. El Decano/Director o los Delegados deben incorporar en la pestaña “Indicadores-Centro” los valores de los indicadores que según su ficha son competencia del Centro.
3. La CGCT deberá en la pestaña “Análisis anual de la CGCT” cumplimentar los apartados que se muestran y para cada procedimiento, identificar puntos fuertes, puntos débiles y acciones de mejora. Con la información introducida se generará el Informe anual del título. Al finalizar, se indicará la fecha de aprobación del Informe anual de la CGCT. Cuando esta comisión desee incorporar evidencias que afecten al propio proceso de análisis, recomendamos sean incorporadas en Logros en el procedimiento P11. Las evidencias que pudieran ser incorporadas quedarán almacenadas en la aplicación, pero no formarán parte del documento Informe anual.
4. Tras la aprobación del Informe anual de la CGCT, la CSPE y la CGCC podrán realizar observaciones al mismo, así como incorporar evidencias de trabajo y resultados del funcionamiento de cada comisión. Se recomienda subir a Logros las evidencias

complementarias del análisis anual en formato pdf así como cumplimentar los campos de los distintos apartados que muestra la aplicación aunque no sean obligatorios, al objeto de que a simple vista se tenga la información completa de la evidencia.

5. El Decano/Director o sus delegados podrán incluir las buenas prácticas identificadas en el apartado "Buenas prácticas".
6. El Decano/Director o sus delegados podrán definir el Plan de mejora del título en la pestaña "Plan de mejora". Una vez concluido, deberán detallar la fecha de aprobación en Junta de Centro.
7. La Comisión de Garantía de Calidad de la Universidad de Sevilla, estudiará los planes de mejora aprobados y cuando proceda podrá realizar observaciones al mismo. En el caso de que alguna propuesta de mejora sea rechazada por la CGCT-USE, el Plan de mejora deberá ser revisado por el Centro y nuevamente aprobado para su efectivo desarrollo.
   Una vez validado el Plan de mejora del título la CGCT-USE publicará la Memoria del mismo en el portal institucional de la Universidad de Sevilla.
8. A partir de la aprobación del Plan de Mejora se podrá realizar su seguimiento, en cuanto a plazos, resultados esperados etc.

6. Desarrollo

6.1. Perfiles del sistema:

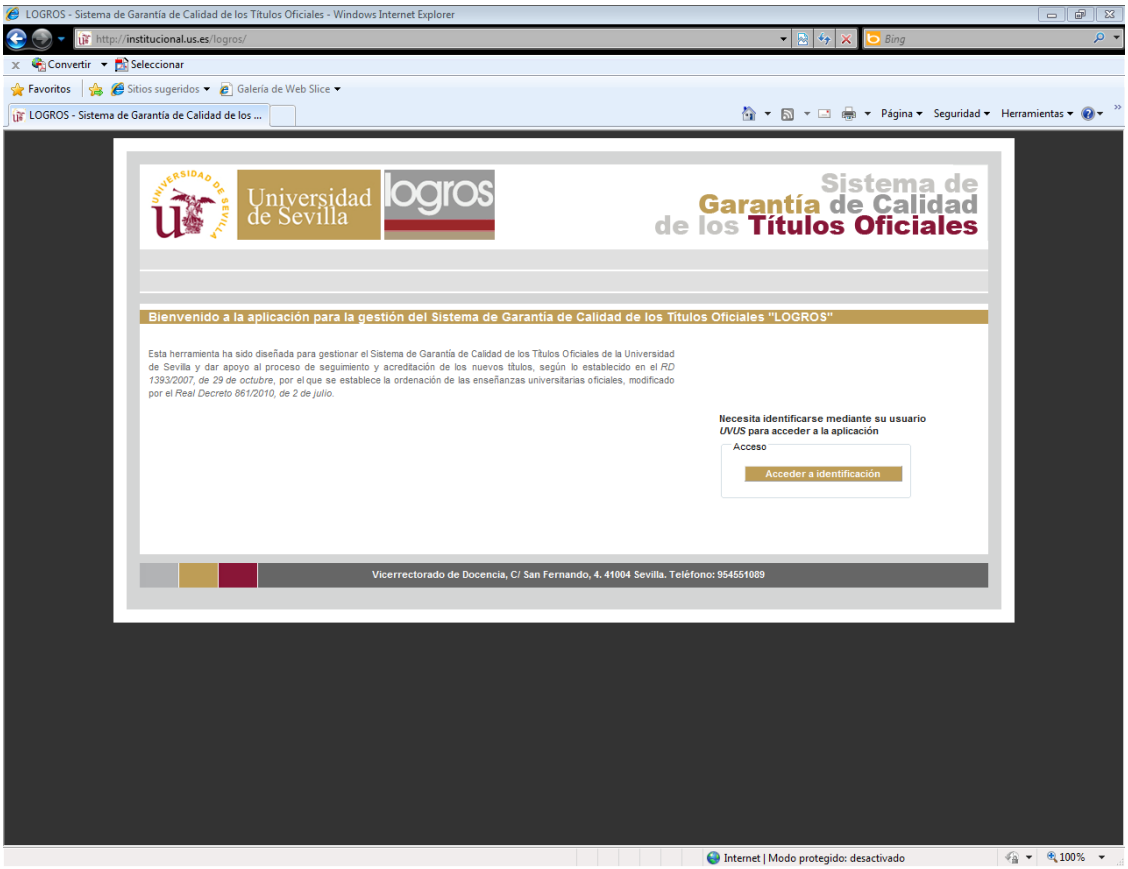
1. Decano/Director. Los Decanos y Directores de Centro son los responsables, en Logros, de la introducción y seguimiento del Plan de mejora del título, actualizar a los miembros de las distintas comisiones de seguimiento, cargar en los indicadores los resultados correspondientes al Centro y también definir las buenas prácticas identificadas.
2. Delegado. Usuarios autorizados en Logros por los Decanos y Directores, con las mismas potestades que éstos, para auxiliarles en las actividades que deben realizar en la aplicación.
3. Miembro de la CGCT: Usuario miembro de la CGCT. Podrá desarrollar en Logros el análisis anual, consultar los resultados de los indicadores, generar el documento Informe anual, incorporar las evidencias que correspondan a su comisión, descargar documentos, consultar los planes de mejora y las buenas prácticas identificadas, así como las Memorias anuales de cada título.
4. Miembro de CSPE: Incorporar evidencias. Introducir observaciones al Informe anual, así como a las propuestas de modificación del plan de estudios verificado/acreditado.
5. Miembro de la CGCC: Ídem anterior.
6. Ordenación Académica: Control documental de las memorias de verificación vigentes, realizar los informes técnicos sobre las posibles propuestas de modificación a los planes de estudios.

7. Miembro de la CGCT-USE: Usuario con acceso en modo consulta a los documentos del SGCT, plan de mejora, buenas prácticas y memorias anuales. La CGCT-USE podrá realizar observaciones a los planes de mejora aprobados por las Juntas de Centros. En caso de que alguna acción de mejora sea rechazada por esta comisión, el Plan de mejora deberá ser nuevamente revisado y adaptado a tal circunstancia. La CCT-USE hace públicas las Memorias anuales de los títulos que reúnan los requisitos para ello en el portal de la Universidad de Sevilla.
8. Administrador: Usuario supervisor del sistema cuya misión es administrar y garantizar el adecuado funcionamiento del mismo.

El Anexo de este documento presenta el flujograma del proceso anual de seguimiento.

6.2. Acceso a Logros:

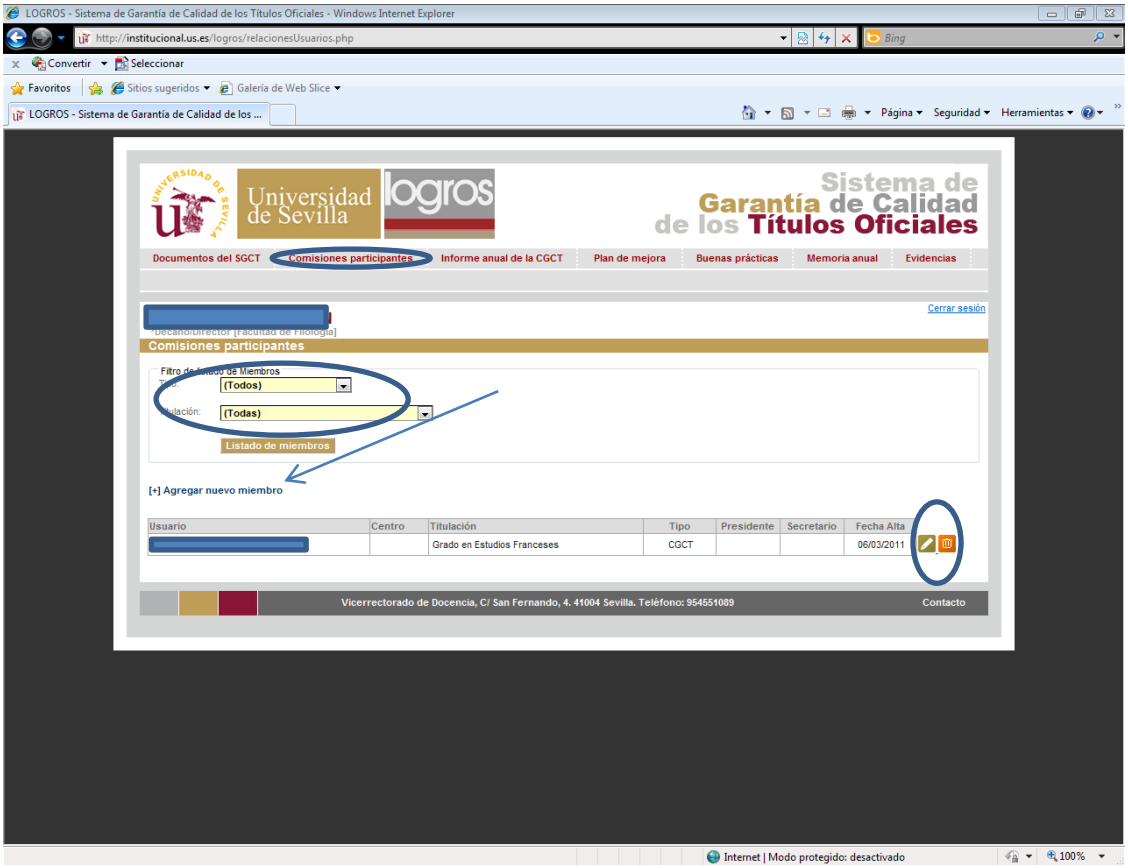
El acceso a logros se realizar en el enlace https://institucional.us.es/logros



Una vez dentro en la aplicación, será posible la navegación a través de las correspondientes pestañas y opciones.

6.3. Agregar/modificar usuarios delegados y miembros de las distintas comisiones

Los Decanos/Directores o los usuarios Delegados autorizados, podrán agregar los distintos miembros de las comisiones participantes, a través de la pestaña correspondiente.



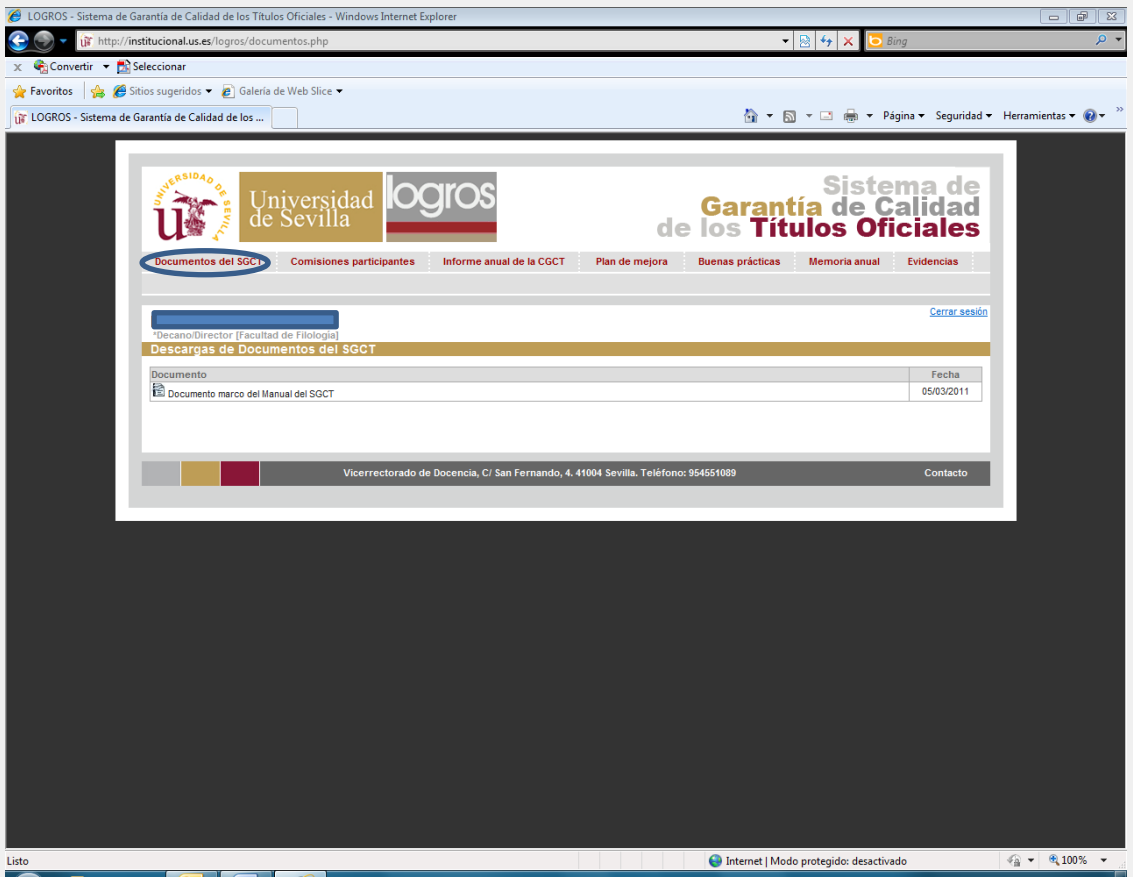
Pasando el puntero por los iconos a la derecha del nombre de las personas, se describe la acción posible de cada uno de ellos, aunque fácilmente se puede intuir que el primero (lápiz) permite modificar las condiciones de la relación del usuario con la Comisión correspondiente y el segundo (cubo de basura) elimina la relación existente entre el usuario en cuestión con la Comisión a la que está asociado.

Al dar de alta/modificar a un miembro de una Comisión, se deberá indicar su UVUS[1] y su relación con la Comisión que proceda, así como si actuará como Secretario o Presidente, y el colectivo al que pertenece. En caso de que el miembro de la comisión, pertenezca a ésta por razón de su cargo, deberá indicar éste en el campo habilitado al efecto.

Cuando un miembro de una Comisión no es miembro de la Universidad de Sevilla, a los efectos de la aplicación, será un *agente externo.* Se deberá detallar su DNI, nombre y apellidos, su cargo y/o Organización de procedencia.

[1] Usuario Virtual de la Universidad de Sevilla. Por ejemplo abcde@us.es

6.4. Descarga de documentos

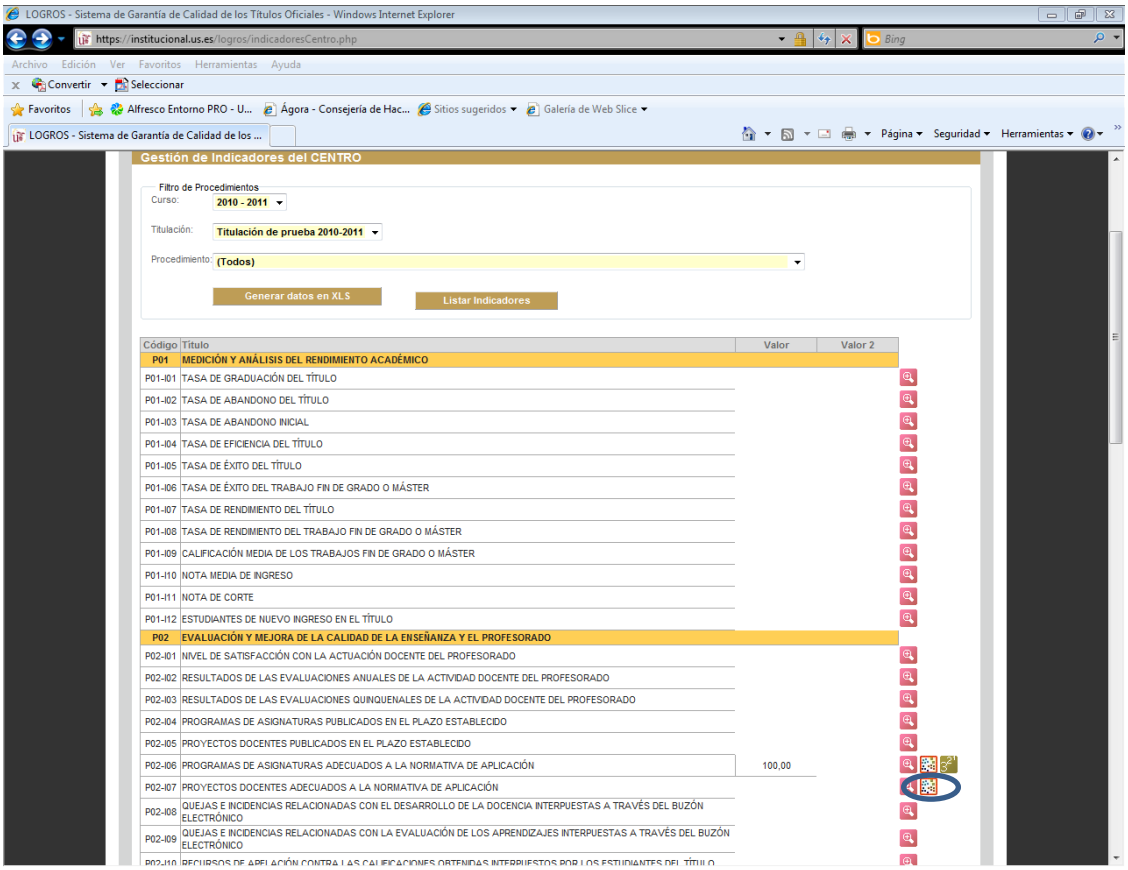


Los documentos del SGCT están disponibles dentro de la aplicación en la pestaña correspondiente, además de en la página web del Vicerrectorado de Docencia. http://vdocencia.us.es/secretariado-de-calidad/copy_of_actividades-que-desarrollamos/actividades-que-desarrollamos

6.5. Desarrollo el seguimiento anual del título- CGCT

6.5.1. Inclusión en Logros de los datos de los indicadores que corresponden al Centro.

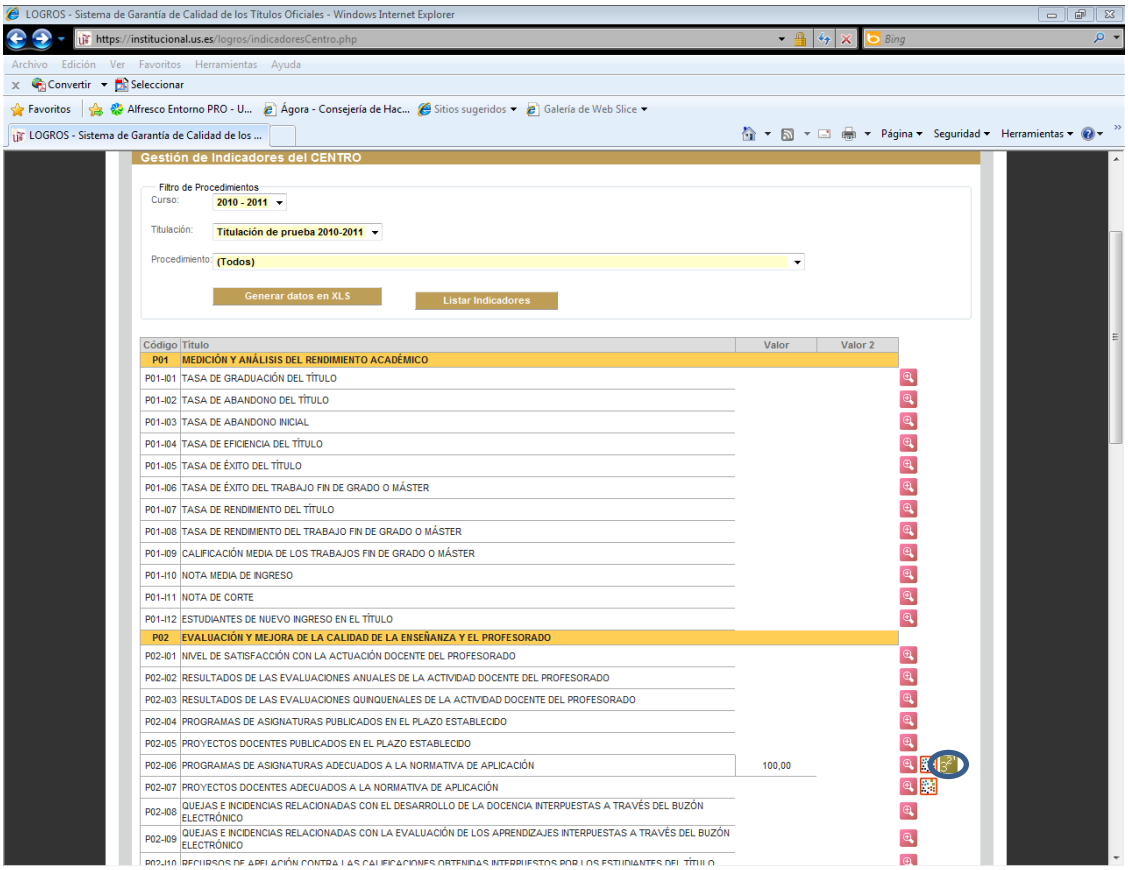
El Decano/Director o sus delegados podrán incorporar los datos que, según la definición del indicador vigente, corresponde su cuantificación e introducción al Centro:



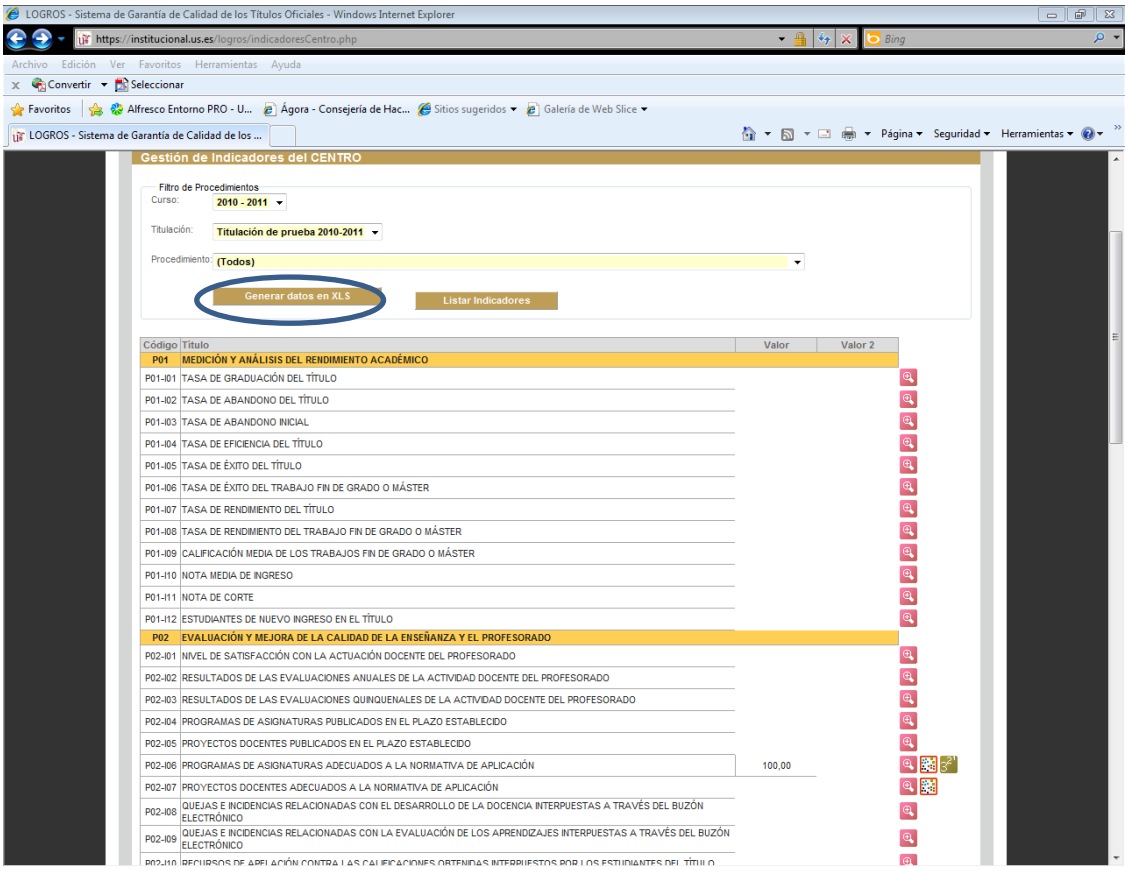
Los Decanos/Directores deben realizar el cálculo de los indicadores I06, I07 del procedimiento P02, por lo que necesitan conocer el número de Programas de Asignaturas y Proyectos Docentes. Este valor es extraído de la aplicación Algidus a su cierre y cargado en Logros a tal efecto. En la ventana que permite la introducción del dato por el Decano/Director aparece registrado el dato.

Asimismo el nº de alumnos del título es necesario para el cálculo de los indicadores I13, I14, I15 del procedimiento P03, dato que también está cargado en logros, al igual que los anteriores en la ventana en la que el Decano/Director introduce el resultado de los indicadores citados.

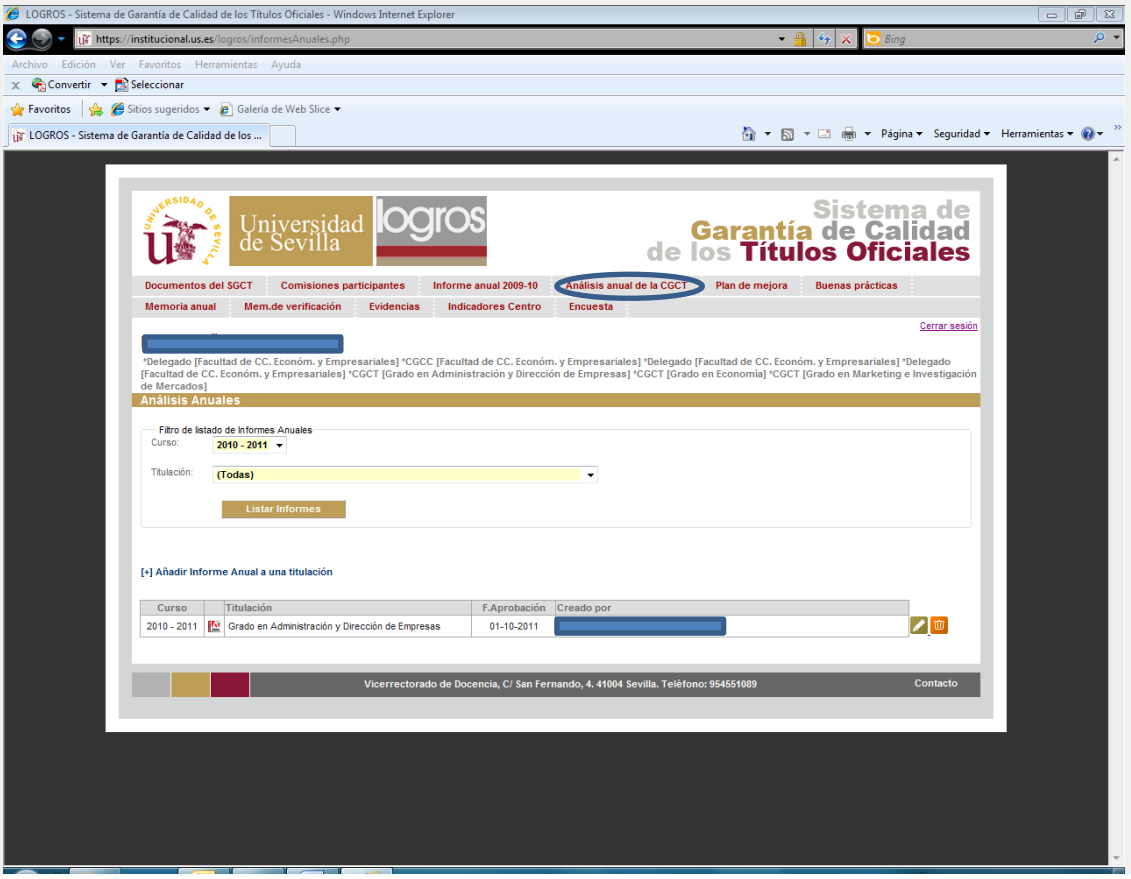
Los sucesivos valores que sean introducidos por el Director/Decano o los delegados en los indicadores competencia de éstos, quedarán registrados y podrán ser visualizados pinchando en el icono que muestra la siguiente captura de pantalla:



Por último, también se podrán descargar en formato Excel la totalidad de los resultados de los indicadores incorporados en Logros por la Unidad Técnica de Calidad:



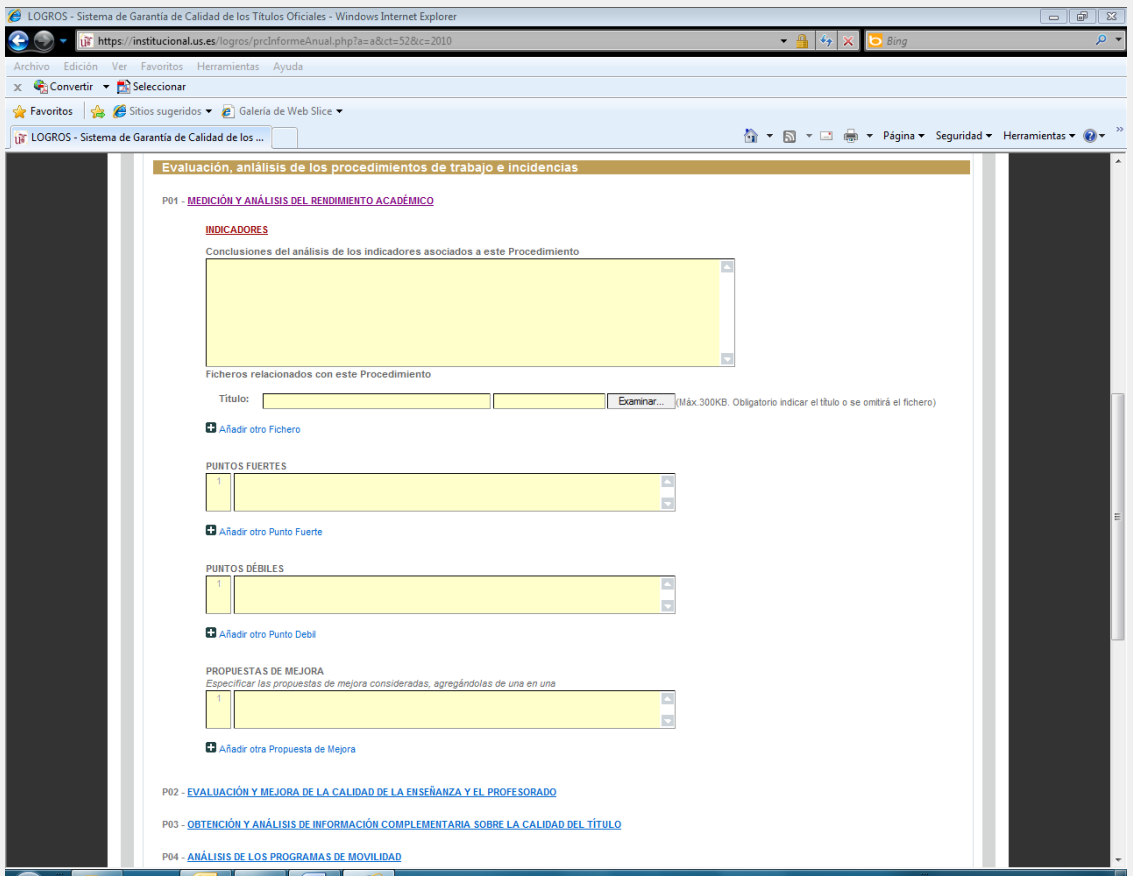
6.5.2. Análisis anual de la CGCT



El análisis anual en Logros puede ser realizado por el Decano/Director, los Delegados o bien el Presidente o Secretario de la CGCT.

Desde Logros se solicitará que se introduzcan las siguientes cuestiones:

1. Informe de desarrollo del plan de mejora del título del año anterior.
2. Desarrollo del plan de trabajo e incidencias.
3. Valoración del proceso de evaluación.
4. Se podrá visualizar el detalle de los resultados de los indicadores, incorporar puntos fuertes y débiles, evidencias, así como proponer acciones de mejora para su consideración a la hora de elaborar el Plan de mejora, que deberá posteriormente ser aprobado por la Junta de Centro.
5. La CGCT podrá incorporar evidencias que afecten al propio proceso de análisis, por ejemplo Actas. En este caso, recomendamos sean incorporadas en Logros en el procedimiento P11. Las evidencias que pudieran ser incorporadas quedarán almacenadas en la aplicación, pero no formarán parte del documento Informe anual.



Toda la información anterior constituirá el Informe anual de la CGCT.

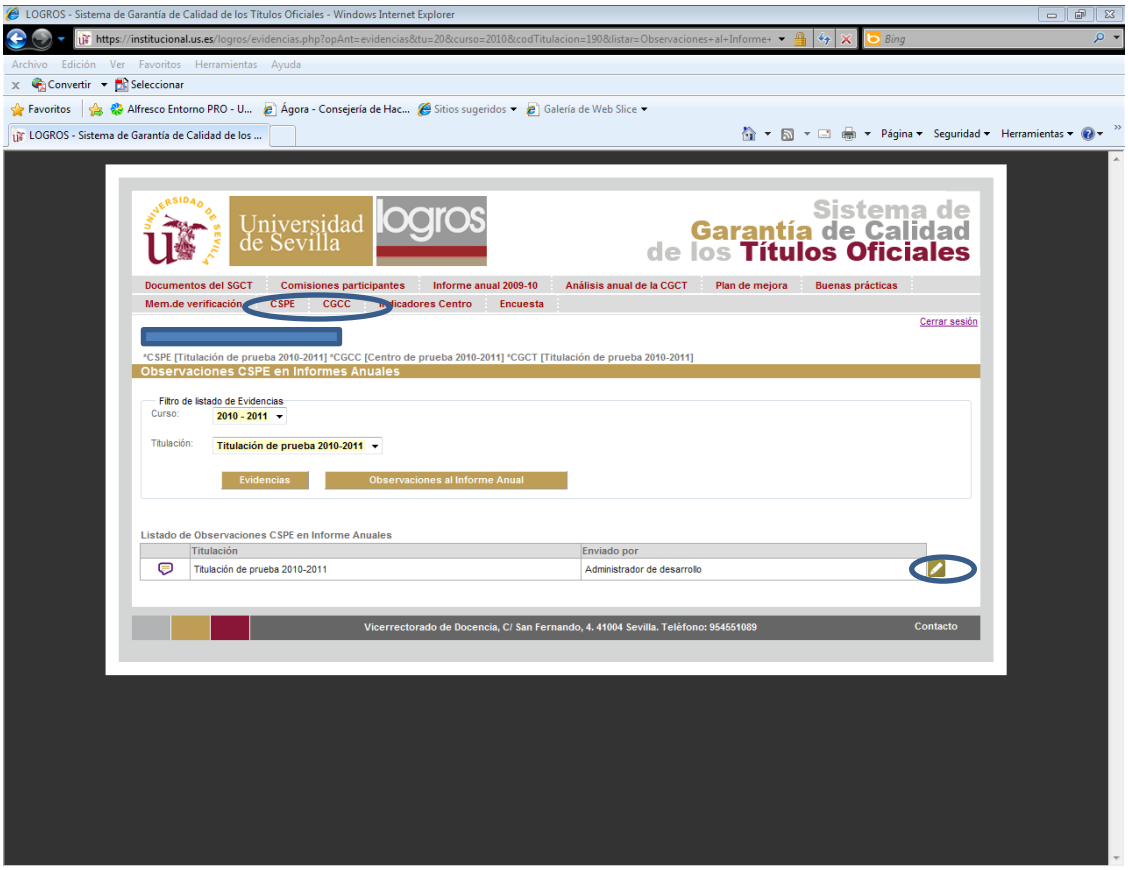
El proceso de análisis anual concluye con la introducción en el campo correspondiente de la fecha de aprobación del Informe anual.

Una vez introducida dicha fecha, el Informe quedará visible a las Comisiones de Seguimiento del Plan de Estudios y de Garantía de Calidad del Centros, si la hubiere para que puedan realizar observaciones al mismo e incorporar evidencias de su funcionamiento y aportaciones al proceso de análisis.

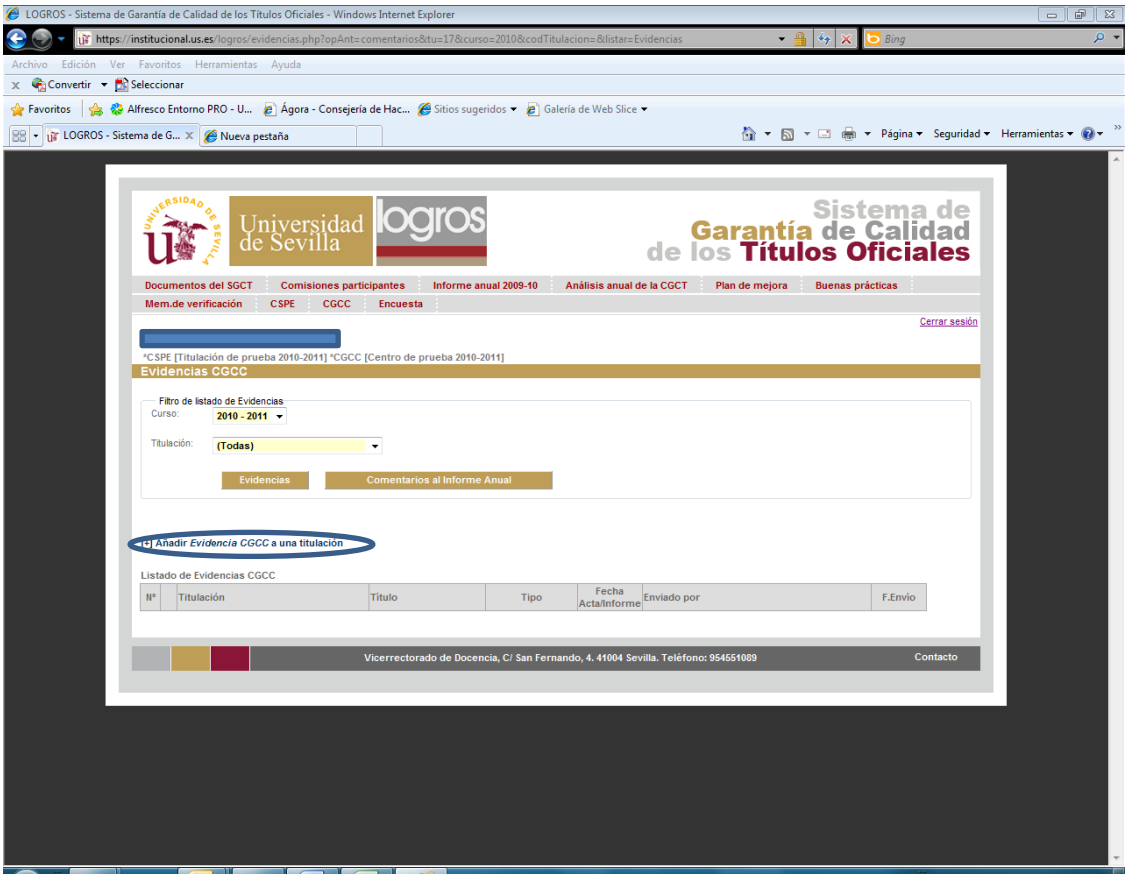
Nota: Las recomendaciones realizadas por la Agencia Andaluza del conocimiento serán incorporadas paulatinamente por Ordenación Académica en Logros.

6.5.3. Aportaciones de la Comisión del Seguimiento del Plan de Estudios (CSPE) y la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGGC).

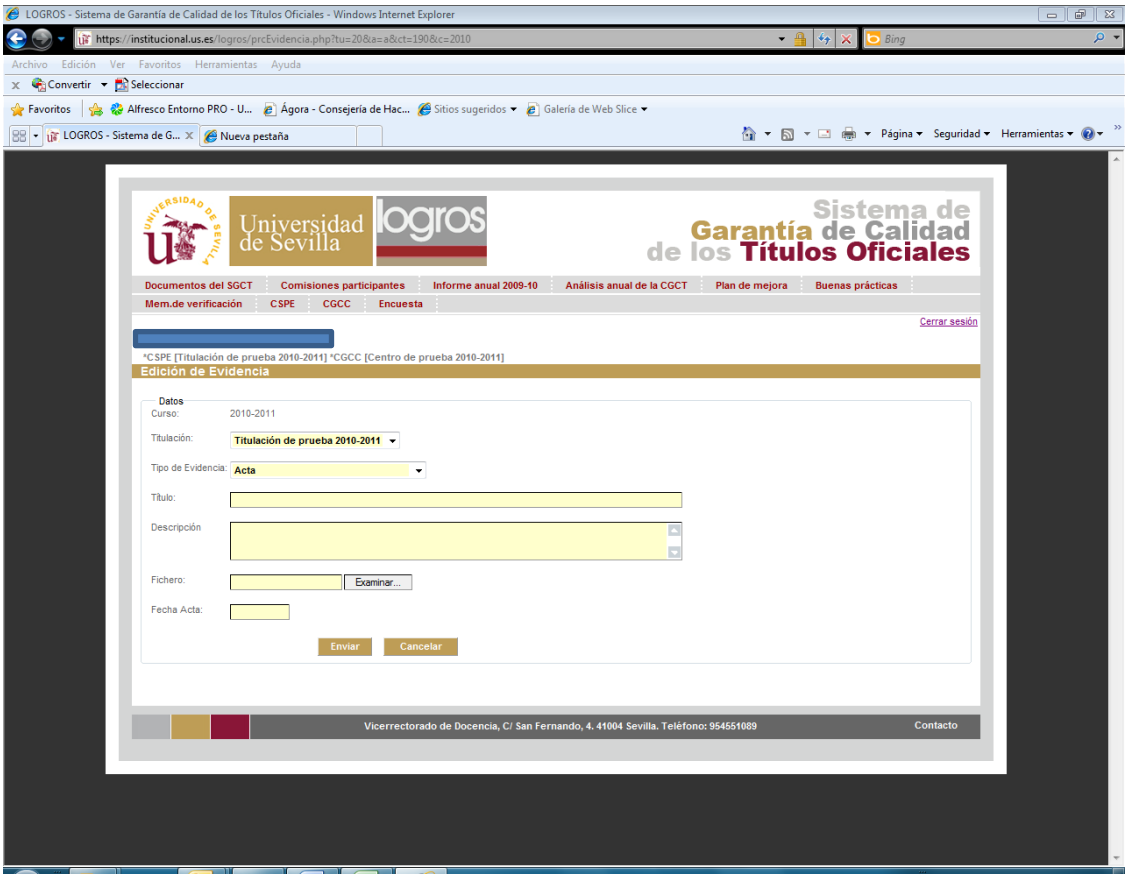
Una vez aprobado el Informe anual de la CGCT, el presidente y secretario de la CSPE y CGCC podrán realizar observaciones al mismo para que sean consideradas, en su caso, de cara al diseño y aprobación del Plan de mejora del título para el curso de análisis.



También, las citadas comisiones podrán incorporar evidencias al proceso:



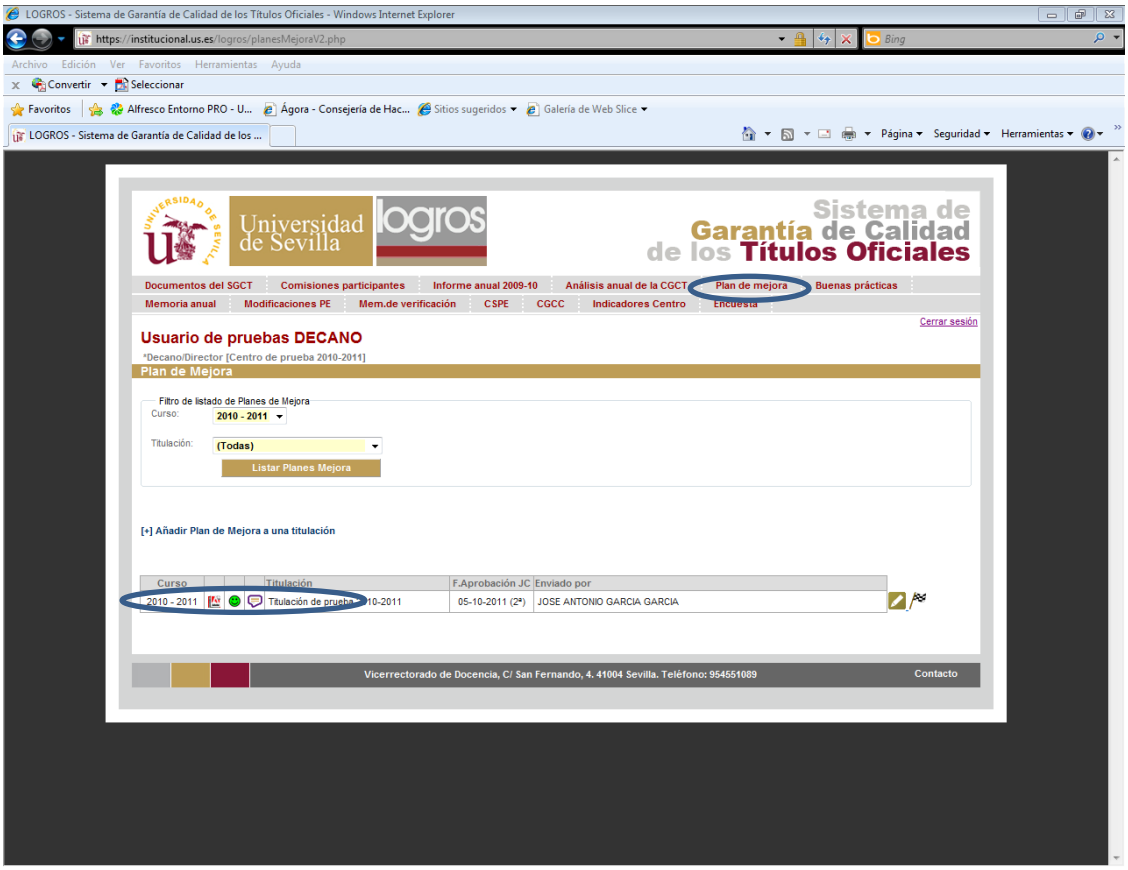
Una vez se ha seleccionado la opción *Añadir evidencia* a una titulación, se mostrará la pantalla siguiente, donde lo que hay que hacer es seleccionar el tipo de evidencia, rellenar los campos de información sobre la evidencia que se desea incorporar y buscar el archivo en el sitio que esté localizado en el PC, desde donde va a ser incorporado el documento.



Es importante tener en cuenta que para algunos tipos de evidencias procederá la determinación de una fecha de aprobación, por el ejemplo en el caso de evidencias tipo Actas, o informes que lo requieran.

6.6. Plan de mejora

El Decano/Director o los delegados podrán definir un Plan de mejora en la opción correspondiente.



Una vez definido, se podrá acceder a los distintos Planes de mejora de las distintas titulaciones del Centro, tal como se muestra en la pantalla anterior, pasando el puntero por los iconos a la derecha del nombre de las titulaciones:

-Lápiz: Permite modificar un Plan de mejora o visualizarlo.
-Cubo de basura: Elimina un Plan de mejora previamente definido, <u>siempre y cuando no haya sido aprobado (fecha de aprobación por la Junta de Centro registrada en Logros).</u> La captura de pantalla anterior no muestra este icono porque el Plan de mejora ha sido efectivamente aprobado por la Junta de Centro.
-Banderín de llegada: A través de este icono, el Decano/Director y los delegados podrán realizar el seguimiento del Plan de mejora aprobado. Introducir resultados de indicadores, costes reales, así como las valoraciones necesarias sobre el desarrollo de cada una de las acciones de mejora realizadas.

Los tres iconos de la izquierda permiten por este orden, acceder al documento de Plan de mejora en pdf, conocer que el Plan de mejora ha recibido el Visto Bueno de parte de

la CGCT-USE y que el Plan de mejora ha recibido alguna observación también de parte de la CGCT-USE.

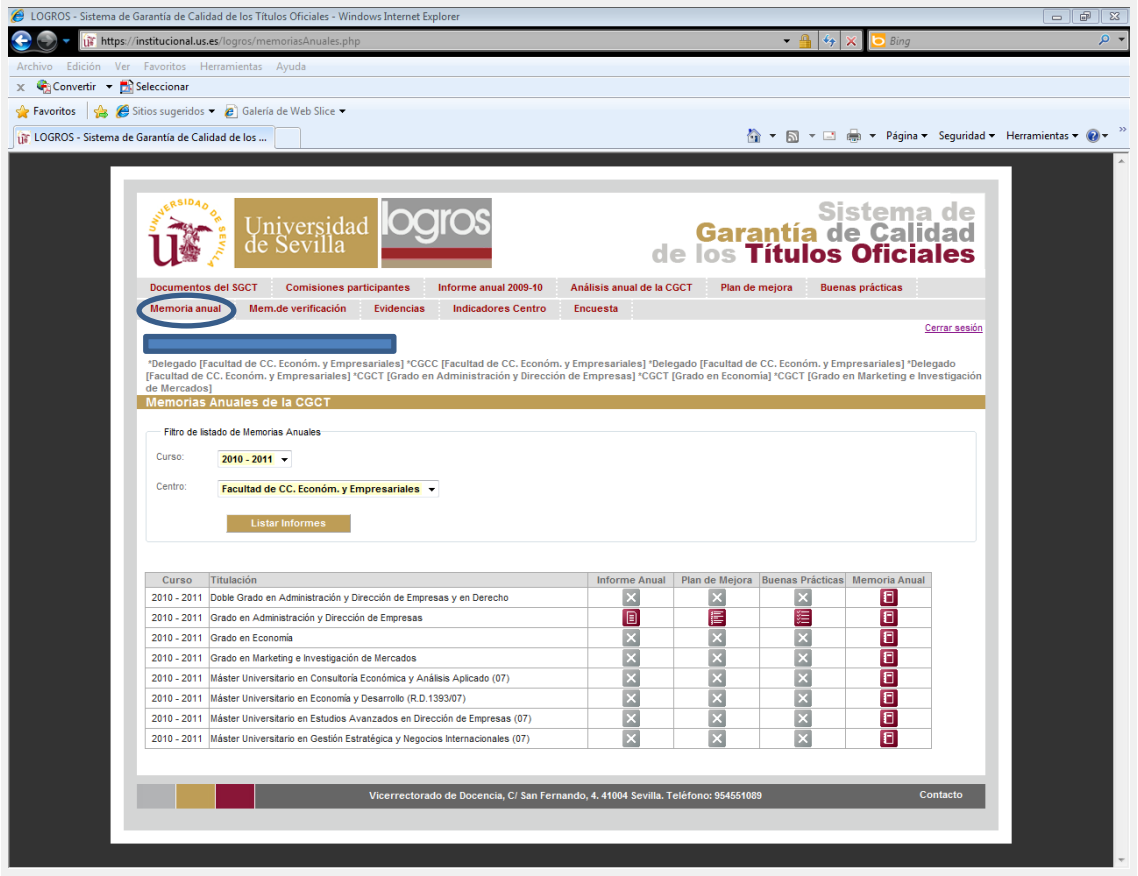
La definición de un Plan de mejora consiste en determinar los objetivos a alcanzar con el desarrollo del mismo, establecer acciones de mejora relacionadas con cada objetivo, asignar la responsabilidad a personas concretas para asegurar que su realización se lleve a efecto, asociar los indicadores necesarios, establecer objetivos de cumplimiento para estos indicadores, así como estimar costes.

Se podrán definir tantos objetivos como se desee pulsando en *Añadir objetivo.* Cada objetivo propuesto requerirá de la introducción de, al menos, una acción de mejora.

Se podrán agregar tantas acciones de mejora como se deseen (*Añadir otra acción de mejora*). Las acciones de mejora se definirán asociadas a un objetivo previamente establecido, un nivel de prioridad, un responsable de que la acción de mejora se realice. Al agregar al responsable, se deberá indicar su cargo, cuando se dé este caso. En caso contrario se deberá indicar el UVUS de la persona en cuestión. También se deberá indicar el coste estimado para el desarrollo de la acción de mejora y se podrán agregar tantos indicadores de seguimiento y/o cumplimiento como se quiera (*Añadir otro indicador*), así como determinar para éstos la meta a alcanzar o lo que es lo mismo, valor esperado.

6.7. Memoria anual

A través de la opción Memoria anual, el usuario accederá a un cuadro de mando donde se visualizará el estado en que se encuentran en cada momento la totalidad de las titulaciones del Centro, acceder a los informes anuales de seguimiento, buenas prácticas y la Memoria anual.



6.8. Memorias de verificación

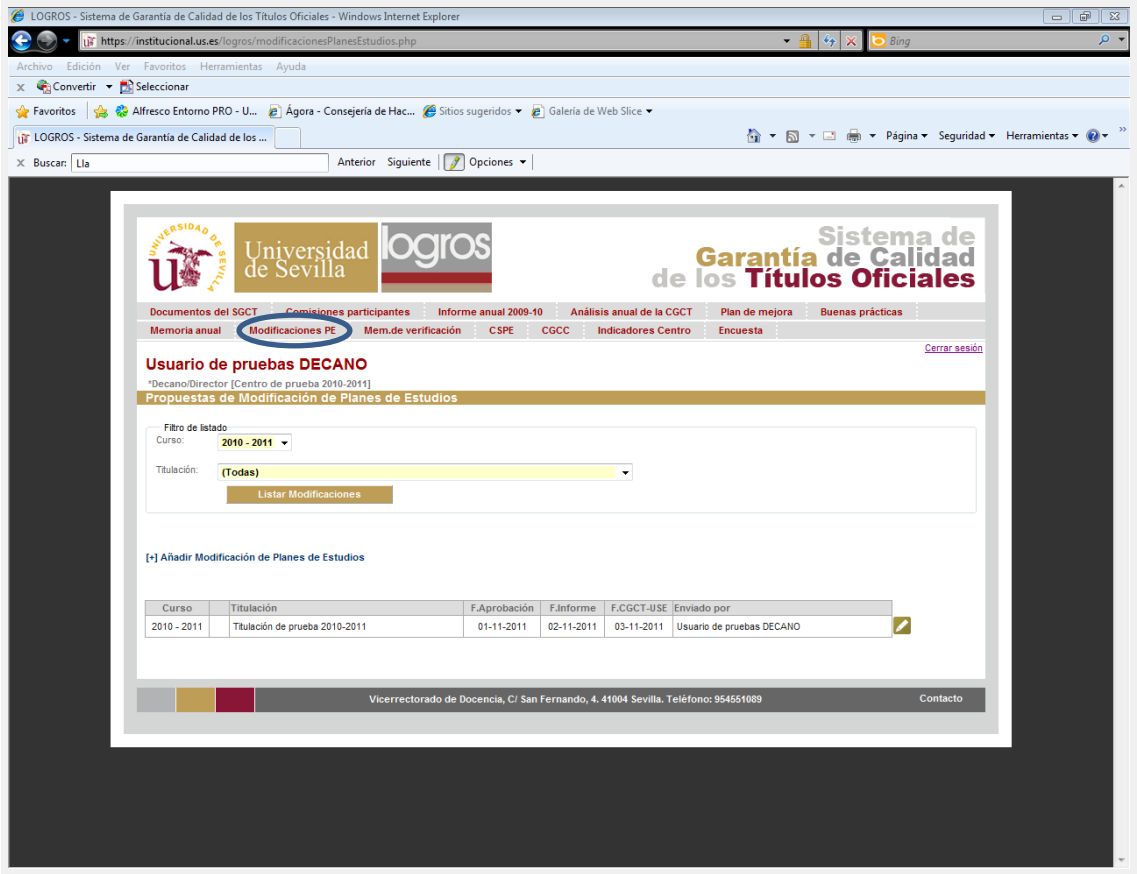
Los distintos usuarios del sistema podrán acceder a las memorias de verificación vigentes de cada titulación en la pestaña *"Mem. de verificación"*.

Nota: Las memorias de verificación, a la fecha de publicación de esta Instrucción técnica aún no han sido cargadas en Logros, lo que se irá realizando paulatinamente.

7. Procedimiento para la tramitación de las propuestas de modificación de Planes de estudio

El módulo de modificación de Planes de Estudios de Títulos es una pantalla en la que el Decano/Director o los Delegados incorporan las propuestas de modificación de Planes de estudio de títulos Verificados.

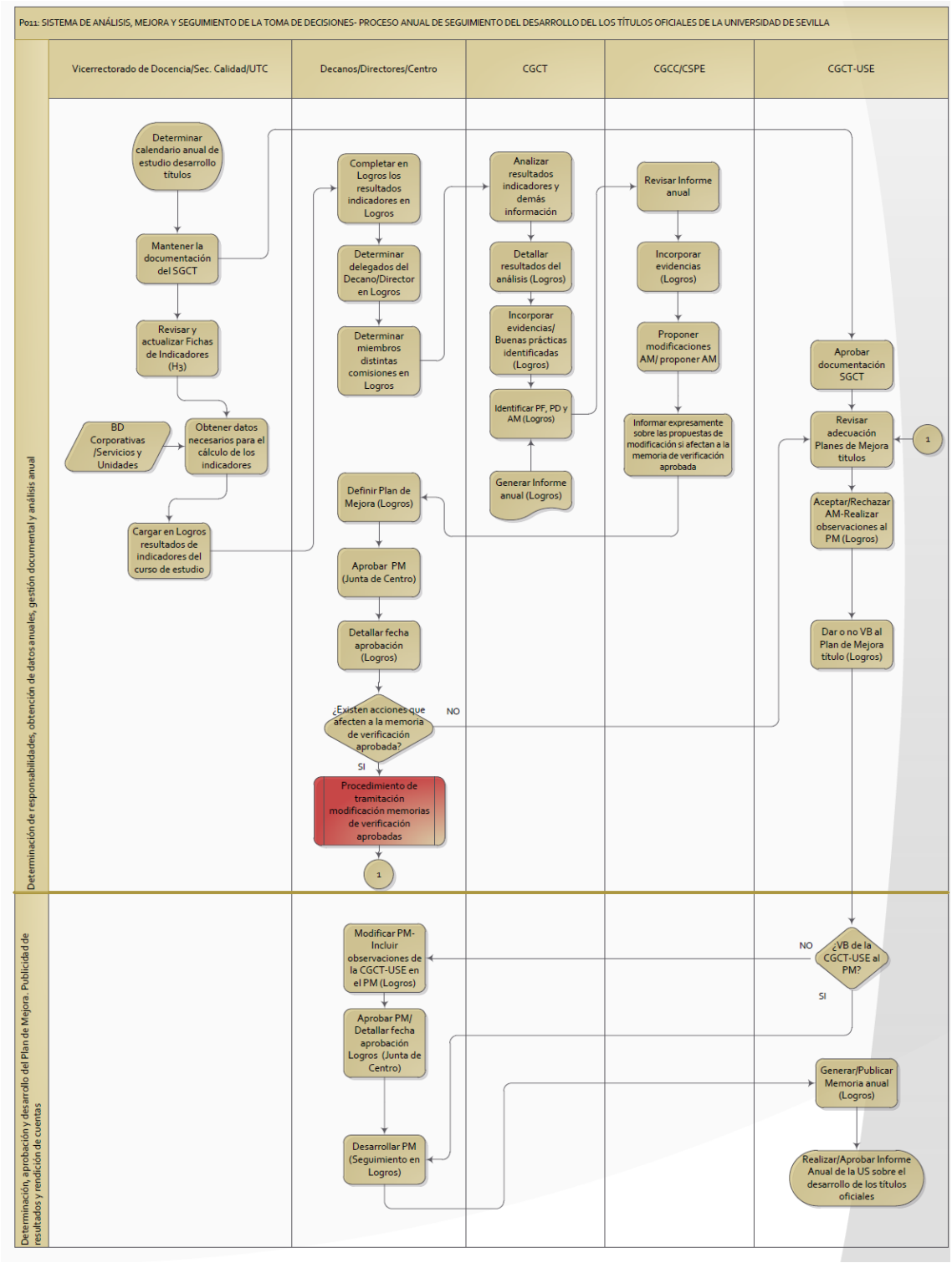
Las propuestas de modificación de Planes de estudio son consideradas propuestas de mejora del título a los efectos de su incorporación a los Planes de mejora y su registro en la Memoria anual del título.



8. Histórico de cambios

Nº. EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
00	Mar-2011	Elaboración y aprobación de la IT
01	Nov-2011	Incorporación de las funcionalidades previstas para la segunda fase del proyecto. Las más destacadas: Datos de los indicadores, seguimiento del Plan de mejora, gestión de las propuestas de modificación del plan de estudios.

ANEXO


P011: SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES- PROCESO ANUAL DE SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DEL LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
Determinación de responsabilidades, obtención de datos anuales, gestión documental y análisis anual
Determinación, aprobación y desarrollo del Plan de Mejora. Publicidad de resultados y rendición de cuentas
Vicerrectorado de Docencia/Sec. Calidad/UTC
Decanos/Directores/Centro
CGCT
CGCC/CSPE
CGCT-USE
Determinar calendario anual de estudio desarrollo títulos
Mantener la documentación del SGCT
Revisar y actualizar Fichas de Indicadores (H3)
BD Corporativas /Servicios y Unidades
Obtener datos necesarios para el cálculo de los indicadores
Cargar en Logros resultados de indicadores del curso de estudio
Completar en Logros los resultados indicadores en Logros
Determinar delegados del Decano/Director en Logros
Determinar miembros distintas comisiones en Logros
Definir Plan de Mejora (Logros)
Aprobar PM (Junta de Centro)
Detallar fecha aprobación (Logros)
¿Existen acciones que afecten a la memoria de verificación aprobada?
NO
SI
Procedimiento de tramitación modificación memorias de verificación aprobadas
1
Analizar resultados indicadores y demás información
Detallar resultados del análisis (Logros)
Incorporar evidencias/ Buenas prácticas identificadas (Logros)
Identificar PF, PD y AM (Logros)
Generar Informe anual (Logros)
Revisar Informe anual
Incorporar evidencias (Logros)
Proponer modificaciones AM/ proponer AM
Informar expresamente sobre las propuestas de modificación si afectan a la memoria de verificación aprobada
Aprobar documentación SGCT
Revisar adecuación Planes de Mejora títulos
1
Aceptar/Rechazar AM-Realizar observaciones al PM (Logros)
Dar o no VB al Plan de Mejora título (Logros)
¿VB de la CGCT-USE al PM?
NO
SI
Modificar PM- Incluir observaciones de la CGCT-USE en el PM (Logros)
Aprobar PM/ Detallar fecha aprobación Logros (Junta de Centro)
Desarrollar PM (Seguimiento en Logros)
Generar/Publicar Memoria anual (Logros)
Realizar/Aprobar Informe Anual de la US sobre el desarrollo de los títulos oficiales