

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES

FACULTAD DE EDUCACION Y PSICOLOGÍA

Elaborado por: Responsable del SAIC.	Revisado por: Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro.	Aprobado por: Junta de Facultad.
Fecha: 8 de noviembre de 2022	Fecha: 18 de noviembre de 2022	Fecha: 22 de noviembre de 2022
Firma 	Firma 	Firma 

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
3.1.- Estatal	3
3.2.- Universidad de Extremadura.....	3
3.3.- Facultad de Educación y Psicología (FEyP)	3
4.- DEFINICIONES	4
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	4
5.1.- Elaboración de los informes anuales de calidad de las titulaciones	4
5.2. Elaboración del informe anual de calidad del Centro	5
6.- UNIDADES IMPLICADAS	6
7.- DOCUMENTOS	6
8.- DIAGRAMA	7
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	8
10.- ARCHIVO	8
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	8
12.- ANEXOS.....	8
PR/SO005_FEyP_AI. MODELO DE INFORME ANUAL DE CALIDAD DE LA TITULACIÓN	9
PR/SO005_FEyP_AII. MODELO DE INFORME ANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO	18
PR/SO005_FEyP_AIII. LISTA DE COMPROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES.....	24

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

1.- OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer las acciones a desarrollar para elaborar, aprobar y difundir los informes anuales de calidad que deben realizar al amparo del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) de la Facultad de Educación y Psicología (FEyP) de la Universidad de Extremadura (UEX).

2.- ALCANCE

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de los que es responsable la Facultad de Educación y Psicología de la UEx.

3.- NORMATIVA

La normativa a tener en cuenta en este procedimiento es de tres ámbitos: del Estado, de la UEx y del Centro.

3.1.- Estatal

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE-13-04-2007).
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (BOE 29-09-2021).

3.2.- Universidad de Extremadura

- Estatutos de la Universidad de Extremadura. Decreto 65/2003, de 8 de mayo, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura (DOE 23/05/2003) y modificados por Decreto 190/2010, de 1 de octubre (DOE 07/10/2010).
- Normativa sobre los Criterios Generales de Funcionamiento de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UEx en sesión de 18 de julio de 2019.
- Estructura de Aseguramiento Interno de Calidad de la Universidad de Extremadura. Aprobada por el Consejo de Gobierno de la UEx en su sesión de 18 de julio de 2019.

3.3.- Facultad de Educación y Psicología (FEyP)

- Proceso de Análisis de los resultados (P/ES005_FEyP) del SAIC de la FEyP.
- Proceso de Publicación de información sobre las titulaciones (P/ES006_FEyP) del SAIC de la FEyP.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

4.- DEFINICIONES

- **Indicador.** Expresión cualitativa o cuantitativa para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos fijados previamente en relación a los diferentes criterios a valorar para un programa determinado (cada criterio se puede valorar con uno o varios indicadores asociados).
- **Informe de calidad o Memoria de calidad.** Documento que recoge las actividades y resultados de calidad de una organización durante un período determinado.
- **Procedimiento.** Documento que establece la forma de desarrollar un proceso o una parte de un proceso.
- **Proceso.** Conjunto de acciones relacionadas entre sí y desarrolladas en un orden determinado que generan un resultado concreto (un producto o un servicio).
- **Resultados.** Consecuencias de los procesos relacionados con las actividades desarrolladas por el Centro.
- **Plan de acciones de mejora:** parte de una memoria de calidad donde, a partir de las debilidades o áreas de mejora identificadas, se establece una enumeración de las acciones a acometer, describiéndose e indicando tanto a los responsables de ejecutarla como los plazos y los recursos necesarios.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Elaboración de los informes anuales de calidad de las titulaciones

La elaboración de los informes anuales de calidad de las titulaciones se realizará del siguiente modo:

1. **Preparación de los datos estadísticos.** Previsiblemente, durante los meses de septiembre y octubre la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEc) preparará las estadísticas e indicadores relevantes para evaluar la situación y evolución de las titulaciones de la UEx, siguiendo los procesos y procedimientos aprobados al efecto y referidos al curso académico anterior. En concreto, obtendrá información de los siguientes procedimientos:
 - Procedimiento de realización de la encuesta de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente (PR/SO006_FEyP).
 - Procedimiento de evaluación de la satisfacción con los títulos oficiales de la UEx (PR/SO004_UEx).
 - Procedimiento para el estudio de la inserción laboral (PR/SO004_UEx).
 - Procedimiento de elaboración y publicación del observatorio de indicadores de la UEx (PR/SO003_UEx).
2. **Comunicación de datos estadísticos e indicadores.** Aproximadamente, durante el mes de noviembre la persona encargada de la Dirección de la UTEc hará llegar por correo electrónico información esencial de cada titulación a la persona responsable del Decanato del Centro y a la persona responsable del SAIC. Entre otros aspectos, se indicará la evolución de indicadores y datos globales de la titulación, los resultados de las asignaturas que conforman el plan de estudios y los datos globales del profesorado que ha impartido docencia en la titulación. La persona responsable del SAIC del Centro distribuirá esta información entre los coordinadores de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones del Centro.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

3. **Elaboración del informe anual (PR/SO005_FEyP_D001).** Durante los meses de noviembre y diciembre la persona encargada de la coordinación de las CCT, con el apoyo del resto de miembros de la comisión, redactará el informe de calidad de su titulación referida al curso académico anterior. El informe seguirá el modelo establecido por el Vicerrectorado con competencias en materia de calidad. En el citado documento deberá figurar, al menos, la siguiente información:

- Datos identificativos de la titulación.
- Composición de la comisión de calidad.
- Resumen de las reuniones de la comisión.
- Análisis de la satisfacción de los grupos de interés.
- Análisis del cumplimiento del plan de mejora del informe anterior.
- Identificación de las debilidades/áreas de mejora.
- Plan de mejora.

4. **Aprobación de los informes anuales de cada titulación.** Todos los Informes de calidad de las titulaciones, deberán ser aprobados en una sesión ordinaria de la Comisión de Calidad del Título (PR/SO005_FEyP_D002) y, posteriormente, se remitirá por correo electrónico a la persona responsable del SAIC del Centro. Posteriormente serán aprobados, también, en Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro (CACC), quedando constancia en el acta de la reunión (PR/SO005_FEyP_D003). Y, finalmente, serán aprobados por la Junta de Facultad (PR/SO005_FEyP_D004).

5. **Difusión de los informes anuales de cada titulación.** Tras su aprobación en Junta de Facultad la persona responsable del SAIC del centro se encargará de que todos los informes de calidad sean publicados en la página web del Centro.

5.2. Elaboración del informe anual de calidad del Centro

La elaboración del informe anual de calidad del Centro se realizará del siguiente modo:

1. **Preparación de la información.** A lo largo del curso académico los responsables de los procesos y procedimientos que configuran el SAIC de la Facultad de Educación y Psicología de la UEx irán realizando su seguimiento, es decir, comprobarán el grado de cumplimiento de las acciones específicas en el proceso/procedimiento y del registro de las evidencias documentales correspondientes. Aproximadamente, en el mes de noviembre la persona responsable del SAIC recabará de estos responsables información sobre el grado de implantación del mismo durante el curso académico anterior, el cálculo de los indicadores establecidos para su evaluación y, si procede, las debilidades/áreas de mejora detectadas.

2. **Elaboración del informe anual de calidad del Centro (PR/SO005_FEyP_D005).** Una vez recabada toda la información, la persona responsable del SAIC irá elaborando el informe anual de calidad del centro. En el informe anual de calidad del Centro deberá figurar al menos la siguiente información:

- Datos identificativos del Centro.
- Mapa de procesos y procedimientos del SAIC del Centro.
- Datos sobre la composición de las comisiones de calidad de las titulaciones y su funcionamiento.
- Análisis de la implantación y resultados de los diferentes procesos/procedimientos del SAIC.
- Análisis del cumplimiento del plan de mejora del informe anterior.
- Plan de mejora.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

3. **Aprobación del informe anual de calidad del Centro.** El informe anual de calidad del Centro, deberá ser aprobado por la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro (**PR/SO_005_FEyP_D006**). Posteriormente, deberá ser aprobado por la Junta de Facultad, quedando constancia de ello en el acta de la sesión (**PR/SO_005_FEyP_D007**).
4. **Difusión del informe anual de calidad del Centro.** Tras su aprobación en Junta de Facultad la persona responsable del SAIC del centro se encargará de que el informe de calidad sea publicado en la página web del Centro.

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Unidad Técnica de Evaluación y Calidad	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de datos estadísticos e indicadores sobre titulaciones y centros. • Comunicación de las estadísticas e indicadores a los centros.
Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro	Responsable de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del informe anual de calidad del Centro. • Seguimiento y ejecución de las acciones del plan de mejora. • Difusión del informe anual de calidad del Centro y de los informes de calidad de las titulaciones. • Envío de información sobre datos estadísticos e indicadores a la persona encargada de la coordinación de las CCT.
		<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del informe de calidad del Centro y de los informes de calidad de las titulaciones.
Junta de Facultad	Presidente de la Junta	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del informe de calidad del Centro y de los informes de calidad de las titulaciones.
Comisión de Calidad del Título	Coordinador de la comisión	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del informe anual de calidad de la titulación. • Aprobación del informe anual de calidad de la titulación. • Seguimiento y ejecución de las acciones del plan de mejora.

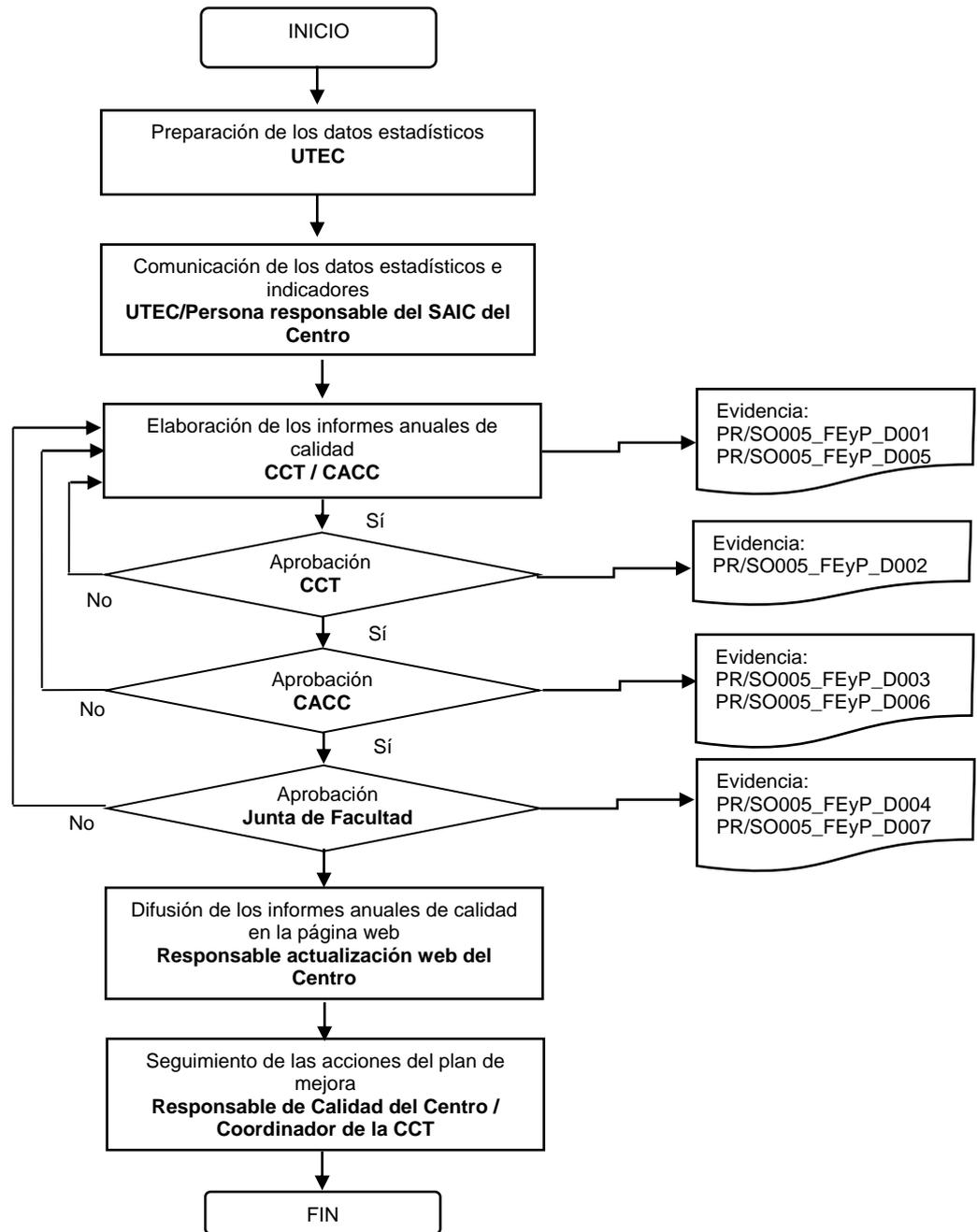
7.- DOCUMENTOS

Los documentos que se generan en el presente procedimiento son:

- **PR/SO005_FEyP_D001.** Informe anual de calidad de la titulación.
- **PR/SO005_FEyP_D002.** Acta de la CCT. Aprobación del informe anual.
- **PR/SO005_FEyP_D003.** Acta de la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro. Aprobación de los informes anuales de las CCT.
- **PR/SO005_FEyP_D004.** Acta de la Junta de Facultad. Aprobación de los informes anuales de las CCT.
- **PR/SO005_FEyP_D005.** Informe anual de calidad del Centro.

- **PR/SO005_FEyP_D006.** Acta de la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro. Aprobación del informe anual del Centro.
- **PR/SO005_FEyP_D007.** Acta de la Junta de Facultad. Aprobación del informe anual del Centro.

8.- DIAGRAMA



	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La persona responsable del SAIC del Centro realizará el seguimiento de este proceso y que se han generado las evidencias que así lo atestiguan. Los indicadores que se tendrán en cuenta son los señalados en el *Proceso de análisis de resultados* (P/ES005_FEyP).

10.- ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PR/SO005_FEyP_D001	Informático	Persona responsable del SAIC	Permanente
PR/SO005_FEyP_D002	Informático	CCT	Permanente
PR/SO005_FEyP_D003	Informático	Persona responsable del SAIC	Permanente
PR/SO005_FEyP_D004	Informático	Secretaría Académica	Permanente
PR/SO005_FEyP_D005	Informático	Persona responsable del SAIC	Permanente
PR/SO005_FEyP_D006	Informático	Persona responsable del SAIC	Permanente
PR/SO005_FEyP_D007	Informático	Secretaría Académica	Permanente

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1	2014	Primera Edición
2	Noviembre 2017	Revisión completa y adecuación del Procedimiento
3	30-09-2022	Revisión del proceso. Revisión del diagrama del proceso. Actualización de la normativa y de las referencias correspondientes.
3.2	11-11-2022	Introducción de anexos.

12.- ANEXOS

- PR/SO005_FEyP_AI. D001. Modelo de informe anual de calidad de la titulación.
- PR/SO005_FEyP_AII. D005. Modelo de informe anual de calidad del Centro.
- PR/SO005_FEyP_AIII. Lista de comprobación del Procedimiento para la elaboración de los informes anuales de calidad del Centro y de las titulaciones.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

PR/SO005_FEyP_AI. MODELO DE INFORME ANUAL DE CALIDAD DE LA TITULACIÓN

	INFORME ANUAL DE LA TITULACIÓN		logo_centro
	Curso: 20XX-20XX	Código: XXX	

INFORME ANUAL DEL GRADO/ MÁSTER XXX (BADAJOZ) CURSO 20XX-20XX

Elaborado por: Comisión de Calidad del título	Revisado por: Comisión de calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro ¹
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma	Firma	Firma

¹ Revisar el Procedimiento Soporte 005 para ajustarlo al cuadro de firmas.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

	INFORME ANUAL DE LA TITULACIÓN		logo_centro
	Curso: 20XX-20XX	Código: XXX	

ÍNDICE

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA TITULACIÓN	3
2.- INDICADORES DEL TÍTULO.....	4
DEMANDA UNIVERSITARIA	4
RESULTADOS ACADÉMICOS.....	4
PROCESO ACADÉMICO	5
3.- VALORACIÓN DEL TÍTULO (CRITERIOS Y DIRECTRICES).....	5
CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO	5
CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.....	6
CRITERIO 3. SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE CALIDAD (SAIC).....	6
CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO	6
CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.....	7
CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE.....	8
CRITERIO 7. INDICADORES DE RESULTADOS	8
4.- PLAN DE MEJORAS.....	9
4.1. Cumplimiento del plan de mejoras del curso anterior (teniendo en cuenta los seguimientos y los informes de acreditación)	9
4.2. Plan de mejoras para el próximo curso (teniendo en cuenta los seguimientos y los informes de acreditación).....	9

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

	INFORME ANUAL DE LA TITULACIÓN		logo_centro
	Curso: 20XX-20XX	Código: XXX	

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA TITULACION

DENOMINACION	
MENCIONES/ESPECIALIDADES	
NUMERO DE CREDITOS	
CENTRO(S) DONDE SE IMPARTE	
NOMBRE DEL CENTRO	
MENCIONES/ESPECIALIDADES QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO	
MODALIDAD(ES) EN LA QUE SE IMPARTE EL TITULO EN EL CENTRO Y, EN SU CASO, MODALIDAD EN LA QUE SE IMPARTEN LAS MENCIONES/ESPECIALIDADES	
AÑO DE IMPLANTACION	
ENLACE WEB DE LA TITULACION	
ENLACE WEB DE LA COMISION DE CALIDAD DEL TITULO	
COORDINADOR/A DE LA COMISION DE CALIDAD DEL TITULO	
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS (VERIFICA)	

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

	INFORME ANUAL DE LA TITULACIÓN		logo_centro
	Curso: 20XX-20XX	Código: XXX	

2.- INDICADORES DEL TITULO

La definición y el cálculo de cada OBIN está detallada en el catálogo de indicadores de la UEX

DEMANDA UNIVERSITARIA

OBIN_DU-017 Alumnos matriculados de nuevo ingreso en primer curso (Últimos 5 años)

Reflexión sobre el indicador

RESULTADOS ACADÉMICOS

OBIN_RA-003 Tasa de éxito /OBIN_RA-002 Tasa de rendimiento /OBIN_RA-001 Tasa de abandono/ OBIN_RA-004 Tasa de graduación

Reflexión sobre el indicador

Tasas de éxito por curso y asignaturas

Reflexión sobre el indicador

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

	INFORME ANUAL DE LA TITULACIÓN		logo_centro
	Curso: 20XX-20XX	Código: XXX	

PROCESO ACADÉMICO

OBIN_PA-005 Alumnos egresados

Reflexión sobre el indicador

3.- VALORACION DEL TITULO (CRITERIOS Y DIRECTRICES)

CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

	Se ajusta totalmente	No se ajusta totalmente
1.1. La implantación del plan de estudios y la organización del programa son coherentes con el perfil de competencias y objetivos del título recogidos en la memoria de verificación y/o sus posteriores modificaciones		
1.2. El número de plazas de nuevo ingreso respeta lo establecido en la memoria verificada.		
1.3. El título cuenta con mecanismos de coordinación docente (articulación horizontal y vertical entre las diferentes materias/asignaturas) que permiten tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.		
1.4. Los criterios de admisión aplicados permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios.		
1.5. La aplicación de la normativa de reconocimiento de créditos se realiza de manera adecuada.		

Reflexión sobre la ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO (motivos si no se ajusta totalmente)

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

	INFORME ANUAL DE LA TITULACIÓN		logo_centro
	Curso: 20XX-20XX	Código: XXX	

PROCESO ACADÉMICO

OBIN_PA-005 Alumnos egresados

Reflexión sobre el indicador

3.- VALORACION DEL TITULO (CRITERIOS Y DIRECTRICES)

CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

	Se ajusta totalmente	No se ajusta totalmente
1.1. La implantación del plan de estudios y la organización del programa son coherentes con el perfil de competencias y objetivos del título recogidos en la memoria de verificación y/o sus posteriores modificaciones		
1.2. El número de plazas de nuevo ingreso respeta lo establecido en la memoria verificada.		
1.3. El título cuenta con mecanismos de coordinación docente (articulación horizontal y vertical entre las diferentes materias/asignaturas) que permiten tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.		
1.4. Los criterios de admisión aplicados permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios.		
1.5. La aplicación de la normativa de reconocimiento de créditos se realiza de manera adecuada.		

Reflexión sobre la ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO (motivos si no se ajusta totalmente)

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

	INFORME ANUAL DE LA TITULACIÓN		logo_centro
	Curso: 20XX-20XX	Código: XXX	

Reflexión sobre el PERSONAL ACADÉMICO (motivos si no se ajusta totalmente)

CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

	Se ajusta totalmente	No se ajusta totalmente
5.1. El personal de apoyo que participa en las actividades formativas es suficiente y soporta adecuadamente la actividad docente del personal académico vinculado al título		
5.2. Los recursos materiales (las aulas y su equipamiento, espacios de trabajo y estudio, laboratorios, talleres y espacios experimentales, bibliotecas, etc.) se adecuan al número de estudiantes y a las actividades formativas programadas en el título		
5.3. En el caso de los títulos impartidos con modalidad a distancia/semipresencial, las infraestructuras tecnológicas y materiales didácticos asociados a ellas permiten el desarrollo de las actividades formativas y adquirir las competencias del título		
5.4. Los servicios de apoyo y orientación académica, profesional y para la movilidad puestos a disposición de los estudiantes una vez matriculados se ajustan a las competencias/resultados de aprendizaje pretendidos y a la modalidad del título		
5.5. En el caso de que el título contemple la realización de prácticas externas, éstas se han planificado según lo previsto y son adecuadas para la adquisición de las competencias del título.		

Reflexión sobre el PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (motivos si no se ajusta totalmente)

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

	INFORME ANUAL DE LA TITULACIÓN		logo_centro
	Curso: 20XX-20XX	Código: XXX	

Reflexión sobre el PERSONAL ACADÉMICO (motivos si no se ajusta totalmente)

CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

	Se ajusta totalmente	No se ajusta totalmente
5.1. El personal de apoyo que participa en las actividades formativas es suficiente y soporta adecuadamente la actividad docente del personal académico vinculado al título		
5.2. Los recursos materiales (las aulas y su equipamiento, espacios de trabajo y estudio, laboratorios, talleres y espacios experimentales, bibliotecas, etc.) se adecuan al número de estudiantes y a las actividades formativas programadas en el título		
5.3. En el caso de los títulos impartidos con modalidad a distancia/semipresencial, las infraestructuras tecnológicas y materiales didácticos asociados a ellas permiten el desarrollo de las actividades formativas y adquirir las competencias del título		
5.4. Los servicios de apoyo y orientación académica, profesional y para la movilidad puestos a disposición de los estudiantes una vez matriculados se ajustan a las competencias/resultados de aprendizaje pretendidos y a la modalidad del título		
5.5. En el caso de que el título contemple la realización de prácticas externas, éstas se han planificado según lo previsto y son adecuadas para la adquisición de las competencias del título.		

Reflexión sobre el PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (motivos si no se ajusta totalmente)

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

	INFORME ANUAL DE LA TITULACIÓN		logo_centro
	Curso: 20XX-20XX	Código: XXX	

4.- PLAN DE MEJORAS

4.1. Cumplimiento del plan de mejoras del curso anterior (teniendo en cuenta los seguimientos y los informes de acreditación)

	Acción de Mejora	¿Implantación?			Observaciones
		Sí	Parcialmente	No	
1					
2					
3					
...					

4.2. Plan de mejoras para el próximo curso (teniendo en cuenta los seguimientos y los informes de acreditación)

	Acción de Mejora (descripción)	Responsable de la ejecución	Plazo o momento de ejecución	Observaciones
1				
2				
3				
...				

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

PR/SO005_FEyP_AII. MODELO DE INFORME ANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO

	MEMORIA ANUAL DE CALIDAD FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	Curso 20XX/20XX	CÓDIGO: PR/ES005_D002_FEyP	

INFORME ANUAL DE CALIDAD - FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

Curso 20XX/XX

Elaborado por: Responsable de Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Educación y Psicología	Aprobado por: Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Educación y Psicología	Aprobado por: Junta de Facultad
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma	Firma	Firma

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

	EDUCACION Y PSICOLOGIA		
	Curso 20XX/20XX	CÓDIGO: PR/ES005_D002_FEyP	

INDICE

1.- OBJETIVO	3
2.- ALCANCE	3
3.- RECURSOS HUMANOS Y ALUMNADO	3
3.1.- Número de estudiantes por titulación	3
3.2.- Personal Docente e Investigador y de Administración y Servicios.....	4
4.- SAIC Y COMISIONES DE CALIDAD DEL CENTRO	4
4.1.- Mapa de procesos y procedimientos del SAIC de la Facultad de Educación y Psicología.....	4
4.2.- Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro	5
4.3.- Otras Comisiones de calidad del Centro.....	5
5.- ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	5
6.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL AÑO ANTERIOR.....	5
7.- PLAN DE MEJORA	6

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

	MEMORIA ANUAL DE CALIDAD FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	Curso 20XX/20XX	CÓDIGO: PR/ES005_D002_FEyP	

1.- OBJETIVO

XXX

2.- ALCANCE

XXX

Figura X. Titulaciones impartidas en la Facultad de Educación y Psicología durante el curso académico 20XX-XX.

3.- RECURSOS HUMANOS Y ALUMNADO

3.1.- Número de estudiantes por titulación

XX

Tabla X. Alumnos matriculados de nuevo ingreso (OBIN_DU_015) curso 20XX/XX y 20XX/XX.

Titulación	20XX/XX	20XX/XX
XX	XX	XX

XX

Tabla X. Alumnos matriculados de nuevo ingreso (OBIN_DU_015) en función de la titulación en el curso 20XX/XX.

Titulación	Hombre	Mujer	Total
XX	XX	XX	XX

XX

Tabla X. Nota media, tasa de rendimiento y tasa de abandono de estudiantes según la titulación (curso 20XX/XX).

Titulación	Nota Media Graduados (OBIN_RA010)	Tasa de Rendimiento (OBIN_RA002)	Tasa de Abandono (OBIN_RA001)
XX	XX	XX	XX

XX

Tabla X. Demanda en 1ª opción de preinscripción de cada Titulación del Centro en el curso XX/XX (OBIN_DU_001).

Plan de estudios	Curso 20XX/XX			Curso 20XX/XX		
	Preinscritos en 1ª opc.	Plazas ofertadas	%	Preinscritos en 1ª opc.	Plazas ofertadas	%
XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

	EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	Curso 20XX/20XX	CÓDIGO: PR/ES005_D002_FEyP	

Tabla X. Nota media de acceso de cada Titulación del Centro en el curso académico XX/XX (OBIN_DU_005).

Plan de estudios	Curso 20XX-20XX						
	C. General	C. > 25 años	C. > 40 años	C. > 45 años	C. Titulados	C. Deport.	C. Discapac.
XX	-	-	-	-	-	-	-

Tabla X. Movilidad Interautonómica de cada Titulación del Centro en el curso académico XX/XX (OBIN_DU_007).

Plan de estudios	Curso XX/XX	Curso XX/XX	Curso XX/XX	Curso XX/XX
XX	-	-	-	-

Tabla X. Movilidad internacional de cada Titulación del Centro en el curso académico XX/XX (OBIN_DU_008).

Plan de estudios	Curso 20XX-XX			Curso 20XX-XX		
	Nº alumnos extranjeros	Nº alumnos matriculados	%	Nº alumnos extranjeros	Nº alumnos matriculados	%
XX	-	-	-	-	-	-

3.2.- Personal Docente e Investigador y de Administración y Servicios

XX

4.- SAIC Y COMISIONES DE CALIDAD DEL CENTRO

4.1.- Mapa de procesos y procedimientos del SAIC de la Facultad de Educación y Psicología

XX

Tabla X. Procesos y procedimientos de la Facultad de Educación y Psicología.

Procesos estratégicos	Código Archivo	Directrices ANECA	Aprobado Junta Facultad
-	-	-	-
Procesos clave	Código Archivo	Directrices ANECA	Aprobado Junta Facultad
-	-	-	-
Procesos soporte	Código Archivo	Directrices ANECA	Aprobado Junta Facultad
-	-	-	-

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

	MEMORIA ANUAL DE CALIDAD FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	Curso 20XX/20XX	CÓDIGO: PR/ES005_D002_FEyP	

XXX

4.2.- Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro

XXX

Tabla X. Composición de la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro en el curso 20XX/XX.

Componentes	Fecha alta	Fecha de baja
-	-	-

XX

Tabla X. Cuadro-resumen de las reuniones mantenidas en el curso 20XX/XX por la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro.

Fecha	Orden del día
-	-

4.3.- Otras Comisiones de calidad del Centro

XX

Tabla X. Composición de las Comisión de Calidad de las Titulaciones de la Facultad de Educación y Psicología en el curso 20XX/XX.

Comisión	Coordinador	Profesores	PAS	Estudiante
-	-	-	-	-

XX

Tabla X. Reuniones de las CCT de la Facultad de Educación y Psicología en el curso 20XX/XX.

Comisión	Nº de reuniones	Enlace web a actas de la comisión
-	-	-

XX

5.- ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- Estado de implantación del proceso:
- Indicadores del proceso:
- Debilidades:

6.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL AÑO ANTERIOR

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

	MEMORIA ANUAL DE CALIDAD FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	Curso 20XX/20XX	CÓDIGO: PR/ES005_D002_FEyP	

Tabla X. Grado de cumplimiento del plan de mejora.

Acción de Mejora	¿Implantación?			Observaciones (*)
	Sí	Parcialmente	No	
-	-	-	-	-

7.- PLAN DE MEJORA

Tabla X. Nuevas propuestas de mejora.

Acción de Mejora (descripción)	Responsable de la ejecución	Plazo de ejecución	Recursos necesarios	Coste de implantación	Otras unidades o servicios implicados	Otros comentarios
-	-	-	-	-	-	-

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

PR/SO005_FEyP_AIII. LISTA DE COMPROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES

Acción	Sí	No	Observaciones
1. Se han recibido de la UTEC los datos estadísticos e indicadores sobre las titulaciones y el Centro, en el plazo y en la forma adecuada.			
2. Las CCT han elaborado y remitido los informes anuales de calidad en el plazo y en la forma adecuada.			
3. La CACC ha aprobado los informes anuales de calidad de las titulaciones.			
4. La Junta de Facultad ha aprobado los informes anuales de calidad de las titulaciones.			
5. Los informes de calidad de las titulaciones han sido publicados en la página web del Centro.			
6. La persona responsable de calidad del Centro ha elaborado el informe anual de calidad del centro en el plazo y forma adecuados.			
7. La Junta de Facultad ha aprobado el informe anual de calidad del Centro.			
8. La Junta de Facultad ha aprobado el informe anual de calidad del Centro.			
9. El informe anual de calidad del Centro ha sido publicado en la página web del mismo.			