

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES</b>		
	EDICIÓN: 3	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: 30 de septiembre de 2022	Fecha: 6 de octubre de 2022	Fecha: 11 de octubre de 2022
Firma 	Firma 	Firma 

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES</b>		
	EDICIÓN: 3	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 .....	7
10.- ARCHIVO .....	8
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS .....	8

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES</b>		
	EDICIÓN: 3	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.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES</b>		
	EDICIÓN: 3	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.
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,

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES</b>		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

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.
- 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).

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES</b>		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

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

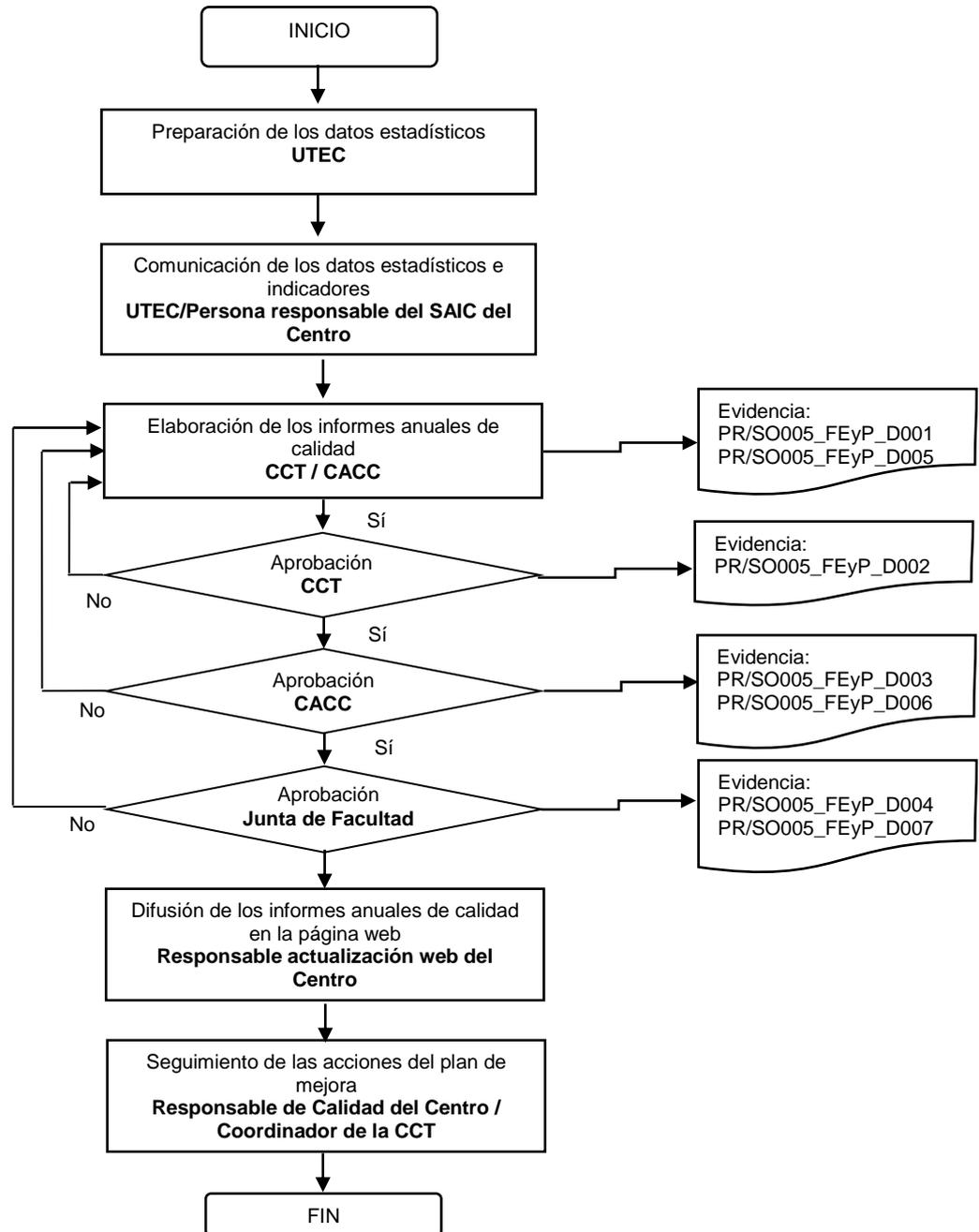
Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Unidad Técnica de Evaluación y Calidad	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de datos estadísticos e indicadores sobre titulaciones y centros.</li> <li>Comunicación de las estadísticas e indicadores a los centros.</li> </ul>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

## 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



## 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).

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES</b>		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FEyP	

## 10.- ARCHIVO

- 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.

<b>Identificación del registro</b>	<b>Soporte de archivo</b>	<b>Responsable custodia</b>	<b>Tiempo de conservación</b>
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

<b>EDICIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MODIFICACIONES REALIZADAS</b>
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.