

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha de la versión	Motivo de la modificación
PM_01	00	15/04/2021	

Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO	2
4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS.....	2
6. INDICADORES.....	6
7. FLUJOGRAMA.....	6
8. ANEXOS	6

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
Elaborado	Unidad Técnica de Calidad	15/04/2021
Revisado	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad previa consulta a los servicios implicados	19/04/2021
Aprobado	Comisión de Procesos de Evaluación y Garantía de la Calidad	14/06/2021
	Consejo de Gobierno	24/06/2021

1. OBJETIVO

El objeto de este proceso es establecer cómo la Universidad de Alcalá organiza las actividades relacionadas con los procesos de seguimiento, tanto internos como externos, que permitan garantizar y mantener la calidad de sus títulos oficiales, a través de la revisión, mejora y rendición de cuentas.

2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todas las titulaciones oficiales de la Universidad de Alcalá que realizarán un proceso anual interno de revisión y mejora y, además, deberán rendir cuentas ante la agencia u organismo evaluador correspondiente a través de un proceso de seguimiento externo.

3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO

Vicerrectorado de Gestión de la Calidad.

4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (texto consolidado).
- Real Decreto 861/2010 de 2 de julio por el que se modifica el RD 1393/2007
- Real Decreto 99/2011 de 28 de enero por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
- Estatutos de la Universidad de Alcalá
- Reglamento de la Comisión de Calidad de cada Centro/Máster/Doctorado
- Reglamento de la Comisión de Calidad de la UAH
- Protocolo CURSA para el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales
- Guía de evaluación de la agencia evaluadora para el seguimiento de títulos oficiales vigente

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

Todos los títulos oficiales de la UAH deberán realizar un trabajo cíclico de evaluación y mejora basado en dos procesos:

- Un seguimiento interno anual
- Un seguimiento ordinario externo, lanzado desde la agencia u organismo de evaluación correspondiente que se hace cada tres años en el caso de Grados y Programas de Doctorado y cada dos en el caso de Másteres Universitarios.

Procedimiento I: Seguimiento Interno

La Comisión de Calidad del Centro, Máster o Doctorado junto a los responsables de calidad de las titulaciones, elaborarán anualmente para cada una de sus titulaciones un Informe de Seguimiento que siempre irá acompañado de un plan de mejora. En dicho informe se valorarán los resultados del plan de estudios, así como el cumplimiento de los objetivos de calidad

previstos, la eficacia de las acciones de mejora iniciadas y la recomendación de nuevas mejoras necesarias. Para ello, la Comisión contará con los datos e indicadores resultantes de los procesos relacionados y con la información proporcionada por los agentes implicados a través de encuestas, quejas, sugerencias, reuniones de coordinación, etc.

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Solicitar datos y evidencias a los servicios o unidades correspondientes	Unidad Técnica de Calidad	
2. Elaborar las tasas e indicadores, resultados de encuestas, estadísticas de matrícula y nuevo ingreso y preparar los indicadores y evidencias recibidos de otros servicios.	Unidad Técnica de Calidad	Datos, evidencias e indicadores
3. Gestionar y actualizar los listados de responsables de calidad de las titulaciones	Unidad Técnica de Calidad	Listado de responsables de calidad
4. Cargar la información en una plataforma virtual a la que pueden acceder los responsables de calidad de cada una de las titulaciones. Establecer el plazo de entrega de los informes de seguimiento y los planes de mejora y avisar a los responsables de calidad de cada titulación	Unidad Técnica de Calidad	
5. Elaborar el informe de seguimiento y el plan de mejora, analizando todas las evidencias e indicadores disponibles	Responsables de calidad de las titulaciones	Informe provisional de seguimiento interno y plan de mejora
6. Revisar y aprobar el informe de calidad y el plan de mejora. En el caso de los grados, la Junta de Facultad o Escuela deberá ratificar lo aprobado en Comisión de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Comisiones de Calidad de las titulaciones Junta de Facultad o Escuela 	Informe de seguimiento interno y plan de mejora
7. Enviar el informe de seguimiento junto con el plan de mejora de las titulaciones, una vez aprobados, al Vicerrectorado de Gestión de la Calidad y difundirlo.	Responsables de las titulaciones	Página web del centro/título
8. Analizar los informes y planes de mejora recibidos y elaborar un informe global sobre el seguimiento interno	Unidad Técnica de Calidad	Informes globales de seguimiento interno provisionales
9. Revisar y modificar, si procede, los informes globales de seguimiento interno de titulaciones de Grado, Máster y Doctorado.	Comisión de Calidad de la UAH	<ul style="list-style-type: none"> Informe global de seguimiento interno de Grados Informe global de seguimiento interno de Másteres Informe global de seguimiento interno de Programas de Doctorado
10. Elevar los informes para su aprobación en Consejo de Gobierno e informar a la Comisión de Procesos de Evaluación y Garantía de Calidad	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad	Orden del día de Consejo de Gobierno
11. Aprobar los informes globales de seguimiento interno de titulaciones de Grado, Máster y Doctorado.	Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Consejo de Gobierno Informe global de seguimiento interno de

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
		Grados. Aprobado • Informe global de seguimiento interno de Másteres. Aprobado Informe global de seguimiento interno de Programas de Doctorado. Aprobado
12. Publicar y difundir los informes globales de seguimiento interno	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad	Página web del Vicerrectorado de Gestión de la Calidad

Procedimiento II: Seguimiento Ordinario Externo

El seguimiento de títulos oficiales de grado y máster es uno de los procesos de evaluación recogidos en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, para garantizar la calidad de la oferta formativa del sistema universitario español.

Los objetivos principales de este subproceso son.

- Comprobar que las enseñanzas se están implantando conforme a lo recogido en la Memoria verificada
- Comprobar que los títulos que han renovado su acreditación mantienen las condiciones que la hicieron posible
- Constatar que las universidades recopilan, analizan y utilizan información pertinente sobre sus titulaciones
- Favorecer la mejora continua
- Favorecer la transparencia de las universidades y sus titulaciones de cara a la sociedad en general

Dentro del seguimiento externo podemos distinguir el seguimiento ordinario, que se hace de manera regular (cada tres años a grados y doctorados y cada dos a másteres), y el seguimiento especial que se realiza cuando un título ha recibido un informe de verificación, modificación o renovación de la acreditación con recomendaciones que debe subsanar, para lo cual deberá entregar un plan de mejora y someterse a un seguimiento especial en el plazo que determine la agencia evaluadora.

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Determinar qué títulos deben pasar por el proceso de seguimiento, ya sea el ordinario, ya sea el especial. La agencia evaluadora enviará un listado a la universidad para que ésta lo corrija y/o valide.	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Técnica de Calidad • Agencia evaluadora 	Listado de títulos que deben realizar seguimiento
2. Comunicar a la universidad el calendario para la convocatoria en curso, incluyendo el plazo límite para la presentación del informe de autoevaluación y las evidencias correspondientes.	Agencia evaluadora	
3. Contactar por correo electrónico con los responsables de	Unidad Técnica de	

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
las titulaciones que deben pasar el seguimiento externo para informarles acerca del proceso, de la documentación que deben recopilar y los plazos que tienen para entregar el informe de autoevaluación a la Unidad Técnica de Calidad	Calidad	
4. Recopilar y elaborar las evidencias e indicadores y gestionar el acceso de los responsables de cada titulación a sus evidencias e indicadores	Unidad Técnica de Calidad	
5. Analizar los datos, evidencias e indicadores y redactar el informe de autoevaluación. En el caso del seguimiento especial el informe se basará en acreditar el cumplimiento de las recomendaciones especiales o de los planes de mejora aprobados sobre las modificaciones necesarias.	Responsable de calidad del título	Informe de autoevaluación
6. Realizar, desde la Unidad Técnica de Calidad, una revisión técnica y, si fuera necesario se realizarán consultas a los vicerrectorados con competencias en la gestión del título; en caso de que hubiera algún aspecto que mejorar, ampliar o modificar se le comunicaría al responsable de calidad de la titulación para que realice los cambios oportunos	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerrectorado de Gestión de la Calidad • Unidad Técnica de Calidad 	
7. Revisar y aprobar el informe de autoevaluación por la comisión de calidad y/o la Junta de Facultad o Escuela	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión de calidad del centro/título • Junta de Facultad o Escuela 	Informe de autoevaluación aprobado Acta correspondiente
8. Cargar del informe de autoevaluación y las evidencias en la aplicación informática de la agencia evaluadora	Unidad Técnica de Calidad	
9. Elaborar un informe provisional y remitirlo a la universidad que dispondrá del plazo establecido en la normativa vigente para realizar las alegaciones que considere oportunas	Agencia evaluadora	Informe provisional de seguimiento ordinario o especial
10. Enviar el informe a los responsables de la titulación con las indicaciones acerca del procedimiento y los plazos para realizar alegaciones	Unidad Técnica de Calidad	
11. En caso de realizar alegaciones, los responsables deberán enviar el documento de alegaciones en el plazo establecido para su revisión por la Unidad Técnica de Calidad. Si fuera necesario se realizarán consultas a los vicerrectorados con competencias en la gestión del título.	Responsable de la titulación	Documento de alegaciones
12. Cargar las alegaciones en la aplicación informática de la agencia evaluadora	Unidad Técnica de Calidad	
13. Una vez estudiadas las alegaciones, emitir un informe final y remitirlo a la universidad, a la Comunidad de Madrid y, en su caso, al Consejo de Universidades. El informe será publicado en la web de la agencia evaluadora	Agencia evaluadora	Informe final de seguimiento ordinario o especial
14. Internamente, reenviar el informe a los responsables de la titulación y al Vicerrectorado de Estudios de Grado y Estudiantes (grados), Vicerrectorado de Estudios de Posgrado (másteres) y Vicerrectorado de Investigación y Transferencia (Doctorados)	Unidad Técnica de Calidad	
15. Publicar y difundir el informe final en la página web del centro/titulación	<ul style="list-style-type: none"> • Decanato/Dirección de Escuela • Escuela de Posgrado • Escuela de Doctorado 	Página web de las titulaciones

6. INDICADORES

- N° de titulaciones que deben presentar informe de seguimiento interno y n° de informes de seguimiento interno recibidos
- Listado de títulos que deben realizar seguimiento ordinario en cada convocatoria
- Listado de títulos que deben realizar seguimiento especial en cada convocatoria
- N° de titulaciones con informe de seguimiento favorable

7. FLUJOGRAMA

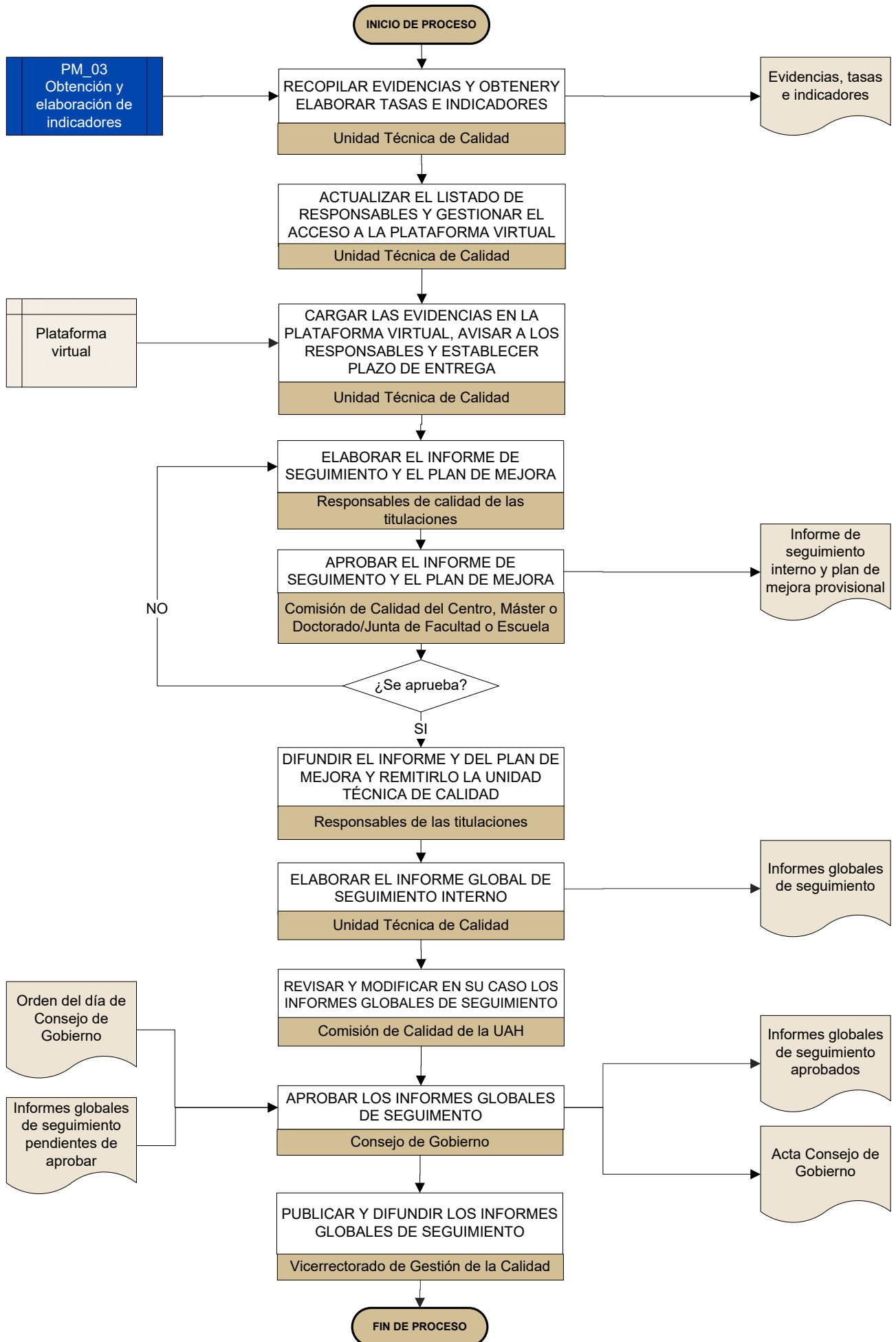
Véase Anexo I

8. ANEXOS

Anexo I: Flujograma

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS, MEJORA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Procedimiento I: Seguimiento Interno



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS, MEJORA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Procedimiento II: Seguimiento Externo

