
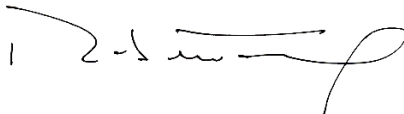
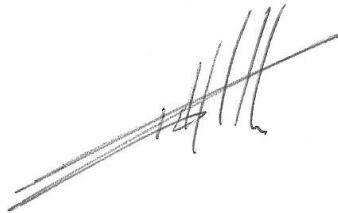


ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DE LAS TITULACIONES DEL CENTRO

P06/SP03

CONTROL DE FIRMAS

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gabinete de Calidad y Estudios	Secretario General	Rector
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 01/02/2019	Fecha: 01/02/2019	Fecha: 01/02/2019

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre: Análisis del Desempeño de las Titulaciones del Centro		
Código: P06/SP03	Revisión: 2	Fecha: 01/02/2019
Descripción: Subproceso establecido para definir el seguimiento, la medición y el análisis de los resultados de aprendizaje en la Universidad Europea del Atlántico. Se incluye y responde a la Directriz AUDIT "Gestión de los Resultados de la Formación", dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria. Esta directriz hace referencia a los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.		
Propietario: Decano / Director de Centro		

RESUMEN DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	PÁGINAS AFECTADAS
00	24/04/2014	Documento inicial	Todas
01	08/09/2016	Definiciones, descripción del proceso y eliminado desarrollo, modificado diagrama de flujo, actualizado indicadores y archivo	Todas
02	01/02/2019	Actualizado nombre del proceso para mejor identificación de la finalidad del mismo y ajuste de descripción al proceso real; corrección de erratas y actualización de nombres de procesos para coherencia del SGIC para auditoría de diseño (AUDIT)	Todas



Índice

1. Definición	4
1.1. Objeto	4
1.2. Cliente(s)	4
1.3. Alcance	4
1.4. Referencias	4
1.5. Definiciones	4
2. Descripción del proceso	5
3. Diagrama de flujo	6
4. Responsabilidades	7
5. Conexión con otros subprocesos	7
6. Seguimiento y medición: Indicadores	7
7. Archivo	7

1. Definición

1.1. Objeto

El objeto del siguiente procedimiento es establecer los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad Europea del Atlántico realizar la recopilación, el análisis y el uso de los resultados obtenidos sobre los resultados de aprendizaje en la Universidad Europea del Atlántico.

Responde a la Directriz AUDIT “Gestión de los Resultados de la Formación”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria.




1.2. Cliente(s)

Estudiantes de la Universidad Europea del Atlántico.

1.3. Alcance

Es de aplicación a todos los Títulos universitarios oficiales impartidos en la Universidad Europea del Atlántico, así como a todos los procesos definidos en el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC), incluyendo las evidencias o registros derivados de la implantación del mismo.

1.4. Referencias

-  Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
-  Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
-  Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Europea del Atlántico, en vigor.

1.5. Definiciones

No se incluyen definiciones específicas para este proceso.

2. Descripción del proceso

El Consejo Rector realizará la revisión de los planes de Estudios que componen la oferta formativa, en base a las normativas vigentes en materia de educación superior y las propias normas internas de la Universidad Europea del Atlántico, informando al Gabinete de Calidad y Estudios del resultado de dicha revisión.

El Gabinete de Calidad y Estudios recopilará la información correspondiente a:

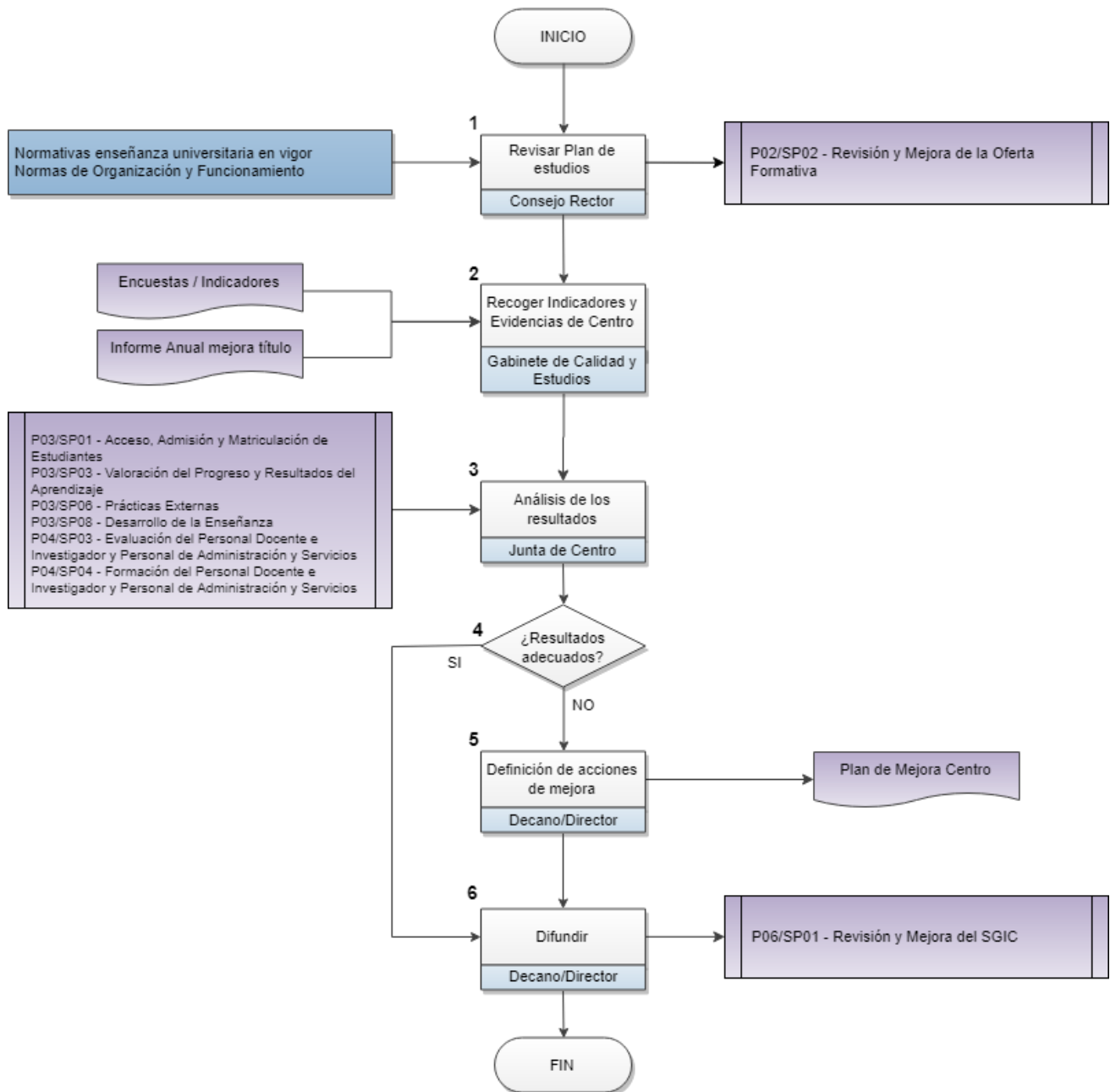
- ✧ Indicadores tipo A: Informes de Mejora de Título, obtenidos a través del Coordinador de Calidad del Título, y otra información relevante resultante de la revisión previa de los planes de estudios.
- ✧ Indicadores tipo B: Resultados del aprendizaje, obtenidos a través de los indicadores de las titulaciones.
- ✧ Indicadores tipo C: Encuestas egresados, profesorado, satisfacción grupos de interés, obtenidos por las encuestas a través del Gabinete de Calidad y Estudios.

La Junta de Centro, revisará los títulos según los informes e indicadores recopilados y comparándolos con los de años anteriores, decidiendo si los resultados son adecuados y valorando los Planes de Acción propuestos en los informes de mejora del título.

En caso de no considerarse adecuado el resultado del análisis el Director/Decano valorará la necesidad de establecer acciones de mejora adicionales en relación a los resultados del aprendizaje en las titulaciones que le corresponde, detectando los procesos del SGIC que deben ser revisados.

En estos casos el Director/Decano elaborará un Plan de Mejora de Centro del Centro donde se definen las acciones de mejora adicionales a las del título que dependen del Centro, remitiéndolo al Gabinete de Calidad y Estudios para su custodia y para la revisión y mejora a nivel de Universidad, si procede, de los subprocesos del SGIC implicados.

3. Diagrama de flujo



4. Responsabilidades

Paso	Consejo Rector				Junta de Centro				Gabinete de Calidad y Estudios				Decano/Director			
1		👷										👤				
2										👷						👤
3							👥							👷		
4					👤									👷		
5				👤			👥							👷		
6				👤				👤			👥			👷		

👤 : Decide - 👷 : Ejecuta - 👥 : Participa - 👤 : Es informado

5. Conexión con otros subprocesos

P02/SP02 - Revisión y Mejora de la Oferta Formativa

P03/SP01 - Acceso, Admisión y Matriculación de Estudiantes

P03/SP03 - Valoración del Progreso y Resultados del Aprendizaje

P03/SP06 - Prácticas Externas

P03/SP08 - Desarrollo de la Enseñanza

P04/SP03 - Evaluación de Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios

P04/SP04 - Formación de Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios

P06/SP01 - Revisión y Mejora del SGIC

6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
IND-157	Nº Acciones de mejora adicionales por Junta de Centro

7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
P06SP03_PLAN	Plan de Mejora Centro	Gabinete de Calidad y Estudios

El soporte de archivo será digital o en papel, y el tiempo de conservación será de seis años.