

PROCEDIMIENTOS

1. **(P.1.-) Análisis del Rendimiento Académico.** (Formularios de recogida de información) El propósito de este procedimiento es el de conocer y analizar los resultados previstos en el Título en relación con su *Tasa de Graduación, Tasa de Abandono y Tasa de Eficiencia*. Asimismo, se analizan otros indicadores complementarios del Título con objeto de contextualizar los resultados anteriores.

P.1-I / P.1-II / P.1-III

2. **(P.2.-) Evaluación de la Satisfacción Global del Título.** Se pretende conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título [Estudiantes, Personal Docente e Investigador (PDI), de Administración y Servicios (PAS) y agentes externos implicados] en relación con la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo.

P.2-I / P.2-II / P.2-III / P.2-IV

3. **(P.3.-) Sugerencias y Reclamaciones.** El propósito de este procedimiento es el de establecer un sistema que permita atender las sugerencias y reclamaciones con respecto a elementos propios del Título, en procesos tales como matrícula, orientación, docencia recibida, programas de movilidad, prácticas en iglesias y centros sociales, recursos, instalaciones, servicios.

P.3-I

4. **(P.4.-) Evaluación y Mejora de la Calidad de la Enseñanza y el Profesorado.** El propósito de este procedimiento es el de obtener información para la mejora y el perfeccionamiento de las actuaciones realizadas por el profesorado, proporcionando resultados sobre la labor docente y permitiendo la obtención de indicadores sobre la calidad de sus actuaciones.

P.4-I / P.4-II

5. **(P.5.-) Evaluación de las Prácticas Externas.** El propósito de este procedimiento es el de garantizar la calidad de las prácticas externas contempladas en el Título.

P.5-I / P.5-II-A / P.5-II-B / P.5-III-A / P.5-III-B

6. **(P.6.-) Difusión del Título.** El propósito de este procedimiento es el de establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados, con el fin de que llegue a todos los implicados o interesados.

P-6.1 / P-6.2

7. **(P.7.-) Evaluación de las Competencias Estudiantiles.** El propósito de este procedimiento es el de realizar un seguimiento para la revisión y mejora de los procedimientos de evaluación de las competencias transversales y específicas del Título.

P-7

8. **(P.8.-) Evaluación de la Inserción Laboral de los Graduados y de la Satisfacción con la Formación Recibida.** El propósito de este procedimiento es el de establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los graduados, y sobre su satisfacción con la formación recibida en el Título.

P-8.I-A / P-8.I-B / P-8.I-C / P-8.I-D

P-8.2

P.1 - Análisis del rendimiento académico

Propósito

El propósito de este procedimiento es el de conocer y analizar los resultados previstos en el Título en relación con su tasa de graduación, tasa de abandono, tasa de eficiencia y tasa de rendimiento. Asimismo, se pueden dar a conocer y se analizar otros indicadores complementarios del Título con objeto de contextualizar los resultados anteriores.

A.- Referencia legal

Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 8 "Resultados previstos".

B.- Referencias para la evaluación

Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA). Apartado 8. Resultados previstos.

- **Tasa de graduación:** relación porcentual entre el alumnado de una cohorte de entrada C que superan, en el tiempo previsto más un año, los créditos conducentes a la obtención de un Título T en una Universidad U, y el total del alumnado de nuevo ingreso de la misma cohorte C en dicho Título T en la Universidad U.
- **Tasa de abandono:** relación porcentual entre el alumnado de una cohorte de entrada C matriculados en el Título T en la Universidad U en el curso académico X, que no se han matriculado en dicho Título T en los cursos X+1 y X+2, y el número total de estudiantes de tal cohorte de entrada C que accedieron al mencionado Título T el curso académico X.
- **Tasa de eficiencia:** relación porcentual entre el número total de créditos en los que debieron matricularse el alumnado graduado de una cohorte de graduación G para superar un Título T en una Universidad U y el total de créditos en los que efectivamente se han matriculado el alumnado graduado de una cohorte de graduación G en un Título T en una Universidad U.

Estimación de indicadores: ¿se ha realizado una estimación justificada de indicadores relevantes que al menos incluya las tasas de graduación, abandono y eficiencia?, ¿se han tenido en cuenta entre otros referentes los datos obtenidos en el desarrollo de Planes de Estudios previos?

C.- Sistema de recogida de datos

La Comisión del SGIC/Consejo Rector (CR), recabará al final del periodo que corresponda, los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios que se especifican en la hoja P-1.I.

D.- Sistema de análisis de la información

La Facultad llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos en dichos indicadores en los dos meses siguientes a la recogida de datos, debiendo examinar exhaustivamente el cumplimiento o no del valor cuantitativo estimado para los indicadores obligatorios señalados en la ficha P-1.I.

Después del análisis, la Comisión del SGIC/CR, elaborará una Memoria en forma de acta, que contendrá una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, recomendaciones para alcanzar el valor cuantitativo estimado que sirve de referencia.

E.- Cronograma Orientativo de actividades

P-1 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-1.I: INDICADORES: ficha de indicadores	ANUAL.	HOJA DE CÁLCULO Y/O PAPEL	CONSEJO RECTOR COMISIÓN SGIC
P-1.II: INDICADORES: ficha de seguimiento del Plan de Mejora	ANUAL	HOJA DE CÁLCULO Y/O PAPEL	CONSEJO RECTOR COMISIÓN SGIC
P-1.III: INDICADORES: resultados académicos del Título en los últimos cuatro cursos	ANUAL	HOJA DE CÁLCULO Y/O PAPEL	CONSEJO RECTOR COMISIÓN SGIC

P2 - Evaluación de la satisfacción global sobre el título

Propósito

Se pretende conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título [Estudiantes, Personal Docente e Investigador (PDI), de Administración y Servicios (PAS) y agentes externos implicados] en relación con la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo.

A.- Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.5 de dicha memoria debe recoger, entre otros, *“Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados”*.

B.- Referencias para la evaluación

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Programa VERIFICA, ANECA) establece que “el Centro en el que se imparte el Título o, en su defecto, la Universidad/Facultad debe disponer de unos procedimientos asociados a la Garantía de Calidad y dotarse de unos mecanismos formales para la aprobación, control, revisión periódica y mejora del Título”. La propuesta debe establecer los mecanismos y procedimientos periódicos que se utilizarán para revisar el Plan de Estudios, sus objetivos, competencias, planificación, etc. De forma más específica, el apartado 9.e señala que se establecerán *“Procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción de los colectivos implicados en el Título”*.

C.- Sistema de recogida de datos

Al objeto de recabar la información sobre el nivel de satisfacción de los diferentes colectivos implicados en el Título, se utilizarán encuestas de opinión para los siguientes colectivos: El alumnado, Personal Docente (PDI), Miembros del PAS, Implicados en el Prácticum. Estas encuestas estarán disponibles en la web: ibste.org

El procedimiento para la realización de las encuestas comienza con el envío de la herramienta de recogida de información (personalmente, mediante correo electrónico o plataforma virtual) a todo el PDI y PAS implicado en el Título, y a través de la secretaría de la Facultad, indicándoles una fecha máxima para su remisión. Los datos se trasladarán a un fichero informático, para su procesamiento y análisis.

En el caso de la encuesta al alumnado de último curso, el Director del SIGIC la pasará en el momento de la tramitación del Título.

D.- Sistema de análisis de la información

La Comisión del SIGC de la Facultad/CR procesará los datos referentes a la satisfacción de los distintos colectivos con el Título en relación con cada una de las variables que conforman la encuesta. La Comisión del SIGC/CR analizará la información y elaborará un informe con las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre el Título.

E.- Sistema de propuestas de mejora y su aplicación

Al finalizar los análisis de satisfacción global, la Comisión del SIGC/CR elaborará un informe con los resultados en el que se definirán los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora detalladas y dirigidas a los agentes pertinentes. La Comisión del SIGC/CR trasladará a las diferentes comisiones los resultados de satisfacción y las propuestas que hayan elaborado a basándose en la información recabada. Dichas propuestas deben permitir detectar las necesidades de mejora y obtener orientaciones básicas para el diseño de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas y tomar las decisiones oportunas sobre el Título.

El seguimiento de la ejecución de las acciones derivadas debe recoger, al menos, los siguientes aspectos:

- Acciones propuestas.
- Responsable(s) del seguimiento de la acción.
- Valoración del grado de cumplimiento.
- Tiempo necesario para su ejecución (plazo de ejecución: **Largo, Medio, Corto**).

F.- Cronograma de actividades

P-2 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-2.I: ENCUESTA: evaluación de la satisfacción global sobre el Título (ALUMNADO)	ANUAL COMENZARÁ al finalizar el 2º curso del Grado	EN LINEA /PAPEL	CONSEJO RECTOR COMISIÓN SGIC
P-2.II: ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PROFESORADO)	ANUAL. COMENZARÁ al finalizar el 2º curso del Grado	EN LÍNEA/PAPEL	CONSEJO RECTOR COMISIÓN SGIC
P-2.III: ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PAS)	ANUAL. COMENZARÁ al finalizar el 2º curso del Grado	EN LÍNEA/PAPEL	CONSEJO RECTOR COMISIÓN SGIC
P-2.IV: Encuesta de evaluación del alumnado sobre el PAS	ANUAL. COMENZARÁ al finalizar el 2º curso del Grado	EN LÍNEA/PAPEL	CONSEJO RECTOR COMISIÓN SGIC

P3 - Sugerencias y reclamaciones

Propósito

El propósito de este procedimiento es el de establecer un sistema que permita atender las sugerencias y reclamaciones con respecto a elementos propios del Título, en procesos tales como matrícula, orientación, docencia recibida, programas de movilidad, prácticas en empresas, recursos, instalaciones, servicios.

A.- Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.e establece la necesidad de recoger **“procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, etc.), y de atención a las sugerencias o reclamaciones”**.

B.- Referencias para la evaluación

La Guía de Apoyo para la Elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de Títulos oficiales (VERIFICA, ANECA) establece en su apartado 9.5 que “las reclamaciones y sugerencias, son consideradas otra fuente de información sobre la satisfacción del alumnado. Se deberá en este apartado establecer la sistemática para recoger, tratar y analizar las sugerencias o reclamaciones que puedan aportar respecto a la calidad de los estudios, la docencia recibida, las instalaciones y servicios, etc.”

El Protocolo de Evaluación para la verificación de los Títulos universitarios (VERIFICA, ANECA), establece que se definan “procedimientos adecuados para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias o reclamaciones del alumnado” y que se especifique “el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios”.

C.- Sistema de recogida de datos

La Facultad dispondrá de un canal de atención de sugerencias y reclamaciones que podrá ser el establecido con carácter general. En todo caso, en la web de la Facultad habrá información suficiente de cómo presentar sugerencias y/o reclamaciones y estará disponible el impreso correspondiente, así como publicados los plazos máximos de respuesta.

Las sugerencias tendrán como finalidad la mejora de la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios prestados en el Título e incrementar la satisfacción de estudiantes, profesorado, personal de apoyo y otros colectivos. Las sugerencias se presentarán en formato electrónico y se considerarán anónimas excepto cuando el reclamante autorice hacer uso de sus datos personales para facilitar el contacto con la persona que tenga que resolver su queja o reclamación.

Una vez entregada la sugerencia o reclamación, y siempre que esta sea nominal con los datos personales del interesado, se garantizará al reclamante el denominado “acuse de recibo” siguiendo el procedimiento general establecido por la Facultad.

La queja, sugerencia o felicitación se remitirá de forma automática por correo electrónico o en papel, a la Comisión del SIGC/CR, quien asumirá la obligación de, si es posible, solucionar la queja, incorporar la sugerencia al correspondiente proceso y transmitir la felicitación a sus colaboradores o bien comunicar las medidas adoptadas en el caso de una queja o sugerencia al remitente de la misma.

D.- Sistema de análisis de la información

El procedimiento para la conclusión de la reclamación o sugerencia estará sometido a los criterios de transparencia, celeridad y eficacia.

Cada sugerencia/reclamación será analizada e informada por la correspondiente persona responsable u órgano competente, que podrá recabar cuanta información escrita o verbal estime oportuna. El pertinente informe se remitirá al Comité Académico/CR del Centro quien tomará la decisión oportuna.

E.- Sistema de propuestas de mejora y su Aplicación

La Comisión del SGIC mantendrá un registro de todas las incidencias detectadas y que le fueron comunicadas junto con las soluciones adoptadas.

Posteriormente, la Comisión del SGIC/CR, acordará las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título, tratando con especial atención aquellas incidencias que se repitan frecuentemente.

F.-Cronograma de actividades

P-3 PROCEDIMIENTO PARA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-3.1: Buzón de quejas, sugerencias, y felicitaciones	ACTIVO DURANTE TODO EL CURSO. ANÁLISIS ANUAL	EN LÍNEA Y PAPEL	CONSEJO RECTOR COMISIÓN SGIC

P4 - Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

Propósito

El propósito de este procedimiento es el de obtener información para la mejora y el perfeccionamiento de las actuaciones realizadas por el profesorado, proporcionando resultados sobre la labor docente y permitiendo la obtención de indicadores sobre la calidad de sus actuaciones.

A.- Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010 de 2 de julio en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.b de dicha memoria debe recoger “**procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado**”.

B.- Referencias para la evaluación

El programa VERIFICA de ANECA, en su apartado 9.2 del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales señala que se establecerán “procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza” y “procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado”.

La recogida de datos se hará por medio de la encuesta de satisfacción y mejora dirigida al Profesorado.

Asimismo serán referencia para la evaluación los objetivos de calidad fijados por el Título en relación a la enseñanza y el profesorado del mismo.

C.- Sistema de recogida de datos

El Consejo Recto (CR) evaluará los resultados de las encuestas realizadas por el personal docente, así como los de la encuesta de opinión del alumnado con la labor docente que con carácter anual se realiza desde dicha Sección para el resto de profesorado.

El/la profesor/a de la asignatura, al concluir el curso académico, cumplimentará la encuesta de evaluación donde se reflejarán posibles incidencias relacionadas con:

- La planificación de la asignatura (organización y coordinación entre los docentes, guía docente, etc.)
- Desarrollo de la enseñanza y evaluación de los aprendizajes (cumplimiento de lo planificado, dificultades en el desarrollo, metodologías docentes, tipos de evaluación, etc.).

D.- Sistema de análisis de la información

El Consejo Rector (CR) será el responsable de analizar las encuestas de opinión y tomar las medidas oportunas para la mejora de la calidad de la enseñanza. Hará las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones que considere adecuadas sobre la calidad de la enseñanza y el profesorado del Título.

Remitirá a cada profesor la información necesaria con el fin de corregir o mejorar los aspectos deficientes que surgieran de la evaluación.

E.- Sistema de propuestas de mejora y su aplicación

La Comisión del SGIC mantendrá un registro de todas las incidencias detectadas y que le fueron comunicadas junto con las soluciones adoptadas.

Posteriormente el CR, acordará las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título, tratando con especial atención aquellas incidencias que se repitan frecuentemente.

Al finalizar el curso académico el CR, emitirá un informe global.

F.- Cronograma de actividades

P-4 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-4.I: ENCUESTA: sobre la labor docente del profesorado (ALUMNADO)	AL FINAL DE LA ASIGNATURA	En línea y en papel	CONSEJO RECTOR COMISIÓN SGIC
P-4.II: ENCUESTA: Opinión del profesorado	AL FINAL DE LA ASIGNATURA	En línea y en papel	CONSEJO RECTOR COMISIÓN SGIC

P5 - Evaluación del Prácticum

Propósito

El propósito de este procedimiento es el de garantizar la calidad de las prácticas externas contempladas en el Título.

A.- Referencia legal

Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 9.c: Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas.

Real Decreto 1497/1981, de 29 de junio, sobre Programas de cooperación educativa, modificado por el RD 1845/1994, de 9 de septiembre.

Convenios de colaboración suscritos entre la Facultad Internacional de Teología IBSTE y las instituciones para la realización de prácticas formativas externas del alumnado.

B.- Referencias para la evaluación

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) en su apartado 9.3 referido a los “**Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas**”, plantea dar respuesta a si “¿se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las prácticas externas y se ha especificado el modo en que se utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios?”.

C.- Sistema de recogida de datos

El Director del Prácticum que es el responsable de las prácticas externas, realizará las tareas propias de establecimiento de convenios, difusión del programa, propuesta de tutores/as, asignación de puestos de prácticas al alumnado y desarrollo de las mismas. Por su parte, el CR, recabará del Director del Prácticum, al final de cada curso académico, los resultados del programa.

D.- Sistema de análisis de la información

El CR, llevará a cabo el análisis de dichos resultados e indicadores, elaborando un informe sobre la calidad del programa de prácticas externas que incluirá aquellas propuestas de mejora que considere adecuadas, relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso.

E.- Sistema de propuestas de mejora y su aplicación

En los meses siguientes, el informe elaborado será analizado por el CR, quien deberá tomar finalmente las decisiones que correspondan en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

F.- Cronograma de actividades

P-5 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-5.I: Evaluación de las prácticas externas por el alumnado	ANUAL	EN LINEA/PAPEL	COMISIÓN DEL PRACTICUM
P-5.II-A y B: Evaluación de las prácticas externas por el Tutor interno	ANUAL	EN LINEA/PAPEL	COMISIÓN DEL PRACTICUM
P-5.III-A y B: Evaluación de las prácticas externas por el Tutor externo	ANUAL	EN LINEA/PAPEL	COMISIÓN DEL PRACTICUM

P6 - Difusión del título

Propósito

El propósito de este procedimiento es el de establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados, con el fin de que llegue a todos los implicados o interesados.

A.- Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007, en el Artículo 14, en su apartado 2, establece lo siguiente: “las universidades dispondrán de sistemas accesibles de información y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las enseñanzas universitarias correspondientes”. Asimismo, en el Real Decreto 861/2010 del 2 de julio en su apartado 4 del Anexo I, se refiere al acceso y admisión de estudiantes. En apartado 4.1 plantea la necesidad de contar con “sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación del alumnado de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y las enseñanzas”.

B.- Referencias para la evaluación

El Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) en su apartado 9.5 plantea la necesidad de dar respuesta a: “¿se han establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el Plan de Estudios, su desarrollo y resultados?”.

C.- Sistema de recogida de datos

La persona responsable del Título, con periodicidad anual o de forma ocasional, propondrá qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. El plan de difusión propuesto ha de incluir, al menos, información sobre:

- La oferta formativa.
- Las políticas de acceso y orientación del alumnado.
- Los objetivos y la planificación del Título.
- Las metodologías de enseñanza-aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
- Las posibilidades de movilidad y ayudas disponibles para facilitarla.
- Los mecanismos para realizar reclamaciones y sugerencias.
- Los criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos.
- Normas de permanencia.
- Información sobre accesibilidad a estudiantes con discapacidad.
- Fecha de actualización de la información.

La página web del Título será el medio preferente de difusión y deberá recoger, al menos:

1. Datos del título

- Denominación de Título.
- Centro responsable del Título.
- Fecha de publicación del título en el BOE.
- Curso académico de implantación del título.
- Número de cursos en fase de implantación.
- Rama de conocimiento.
- Duración del programa (créditos/años).
- Tipo de enseñanza (presencial).
- Lenguas utilizadas en la implantación del título.
- Normas de permanencia
- Salidas académicas en relación con otros estudios.
- Salidas profesionales.
- Profesión regulada para la que capacita el título.

2. Competencias

- Relación de competencias del Título.

3. Acceso

- Información sobre plazos y procedimiento de inscripción y matrícula, y, si procede, la información sobre las condiciones o pruebas de acceso especiales.
- Información dirigida a estudiantes de nuevo ingreso.
- Información sobre sistema de transferencia y reconocimiento de créditos.
- Perfil recomendado para alumnado de nuevo ingreso.
- Requisitos de acceso y criterios de admisión.

4. Planificación de la enseñanza

- Estructura general del plan de estudios (descripción de módulos o materias, número de créditos, naturaleza obligatoria u optativa, prácticas externas, trabajo fin de grado).
- Información sobre las asignaturas o en su caso información que las guías docentes deben contener de cada una de las asignaturas:
 - Tipo de asignatura.
 - Créditos ECTS.
 - Competencias.
 - Contenidos.
 - Actividades formativas con su contenido en ECTS, metodología enseñanza aprendizaje.
 - Sistemas de evaluación y calificación.
 - Información sobre horarios, aulas y exámenes.
 - Prácticas externas.
 - Trabajo fin de grado.

- Información específica sobre los programas de movilidad, si procede. Publicación de convenios (Propios y de acogida).
- Información específica sobre el personal docente e investigador vinculado a asignaturas.
- Recursos materiales disponibles asignados.

5. Calendario de implantación

- Cronograma de implantación.
- Procedimiento de adaptación de los estudiantes procedentes de enseñanzas anteriores (sólo en el caso de que el título provenga de la transformación a la nueva legislación de otro título).
- Criterios y procedimiento específico para una posible extinción del Título.

6. Sistema Interna de Garantía de Calidad

- Información específica sobre inserción laboral.
- Información sobre el procedimiento para realizar sugerencias o reclamaciones.
El Título dispondrá de una persona responsable-administradora de la página web que será la encargada de la permanente actualización de la misma. Asimismo, podrán utilizarse otros medios de difusión como:
- Publicaciones.
- Anuncios de convocatorias (matriculación, cursos, etc.) en prensa y otros medios de comunicación.
- Noticias varias del Título en medios de comunicación.

D.- Sistema de análisis de la información

El contenido del plan de difusión se remitirá a la Comisión del SGIC/CR, que velará para que la información esté actualizada, y sea fiable y suficiente.

Asimismo, en la encuesta de satisfacción con el Título (ver P-2) habrá al menos un ítem relacionado con la satisfacción de los medios utilizados para la difusión del mismo.

E.- Sistema de propuestas de mejora y su aplicación

La Comisión del SGIC/CR, realizará el seguimiento continuo de la página web y de publicaciones en prensa y otros medios de comunicación, y emitirá un informe al finalizar el curso académico para proponer las mejoras que considere oportunas. El plan de difusión será revisado anualmente por la/el CR.

P-6 PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL TÍTULO			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-6.1 ENCUESTA: Valoración de la información y difusión del título, acogida y orientación para nuevos estudiantes	INICIO DEL GRADO	EN LINEA/PAPEL	COMISIÓN DE ADMISIONES
P-6.2 ENCUESTA: Valoración de la información académica y difusión del título para estudiantes	FINAL DE CADA CURSO ACADÉMICO	EN LINEA/PAPEL	COMISIÓN DE ADMISIONES

P7 - Evaluación de las competencias estudiantiles

Propósito

El propósito de este procedimiento es el de realizar un seguimiento para la revisión y mejora de los procedimientos de evaluación de las competencias transversales y específicas del Título.

A.- Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 86172010 de 2 de julio, en su apartado 3 del Anexo I (Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales), referido a los objetivos del Título, establece que "las competencias propuestas deben ser evaluables".

B.- Referencias para la evaluación

El Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) establece como directriz que “las competencias a adquirir por el/la estudiante deben ser evaluables y coherentes con las correspondientes a un Título de Grado”.

C.- Sistema de recogida de datos

Información de referencia:

- Plan de Estudios del Título de Grado verificado por ANECA.
- Guías docentes de asignaturas.

Herramientas: Encuesta al alumnado (P-7.I), al finalizar los estudios.

D.- Sistema de análisis de la información

La Facultad IBSTE procederá a la evaluación de competencias en el Plan de Estudios y las guías docentes de las asignaturas con los datos suministrados por las partes involucradas.

Es importante saber si el alumnado y el profesorado conocen cuáles son las competencias, qué implican, si hay realmente evaluación del grado de adquisición de aprendizajes, si hay transversalidad y coherencia, así como los métodos utilizados para evaluar cada tipo de competencia. También se valorarán los tiempos (ECTS) para adquirir esas competencias y en qué medida la propia evaluación contribuye a adquirirlas. Las prácticas externas, los créditos optativos y el Trabajo Fin de Grado se considerarán para ayudar a la consecución de las competencias de “saber hacer”.

E.- Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

Frecuencia de la evaluación: al finalizar el grado se realizará una encuesta donde el alumno podrá expresar su percepción en la adquisición de las competencias.

Pasados 3 años de la finalización del Grado, se volverá a pasar la misma encuesta sobre el grado de adquisición de las competencias para evaluar la opinión de los egresados.

Objetivo:

- Mejorar el sistema general y específico de evaluación de las competencias.
- Plan temporalizado de mejora.

F.- Cronograma de actividades

P-7 EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-7: ENCUESTA: Evaluación de las competencias estudiantiles por parte de los graduados	FINAL DEL GRADO	EN LÍNEA Y/O PAPEL	CONSEJO RECTOR COMISIÓN SGIC
P-7: ENCUESTA: Evaluación de las competencias estudiantiles por parte de los graduados	TRES AÑOS DESPUÉS	EN LÍNEA Y/O PAPEL	CONSEJO RECTOR COMISIÓN SGIC

P8 - Evaluar la inserción laboral de los estudiantes y de la satisfacción con la formación recibida

Propósito

El propósito de este procedimiento es el de establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los graduados, y sobre su satisfacción con la formación recibida en el Título.

A.- Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en su introducción, señala que “la nueva organización de las enseñanzas incrementará el empleo de las personas tituladas al tiempo que cumple con el objetivo de garantizar su compatibilidad con las normas reguladoras de la carrera profesional de los empleados públicos”.

Asimismo, en el Anexo I, apartado 9.d., se establece que los nuevos Títulos deberán contar con “***procedimientos de análisis de la inserción laboral de las personas graduadas y de la satisfacción con la formación recibida***”.

B.- Referencias para la evaluación

La Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (ANECA) establece en su apartado 9.4 que se han de diseñar “el procedimiento que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de las futuras personas graduadas y de la medición de la satisfacción con la formación recibida.

Se deben describir los métodos disponibles en la Facultad para:

- La recogida de esta información, definir la frecuencia y el modo de recopilación.
- El análisis de los datos obtenidos.
- La utilización de los resultados del análisis, para lograr la mejora del nuevo Plan de Estudios.

D.- Sistema de recogida de datos

El responsable del Practicum, recabará de los distintos responsables, los resultados del estudio para la obtención de empleo. Se utilizará el cuestionario especificado (P-8.I).

Esta encuesta/cuestionario, valorará también la dimensión de continuidad académica. O sea, no todos los egresados del Grado optarán por un empleo, sino que, se prevé que muchos de ellos opten por continuar estudios de Máster y Doctorado. En estos casos se valorará si las competencias del Plan de Estudios les ha capacitado en esta área.

Las encuestas están conformadas por un total de 3 variables, es decir:

- Información personal y académica del alumnado.
- Empleo.
- Continuidad en la formación académica

Si se quiere establecer una relación directa entre esta evaluación de la inserción laboral de los egresados y egresadas y el Plan de Estudios, las encuestas que se hagan tienen que ir dirigidas exclusivamente a ese colectivo del Plan de Estudios. Como regla general, el envío de estas encuestas se efectuará una vez transcurridos tres años desde que el alumnado haya finalizado sus estudios y en el momento de la recogida del título.

E.- Sistema de análisis de la información

Desde la Comisión del SGIC/CR se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Clasificación de los cuestionarios.
- Tratamiento de los datos.
- Elaboración de un informe del Título de Grado analizado.

F.- Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

En el supuesto de que la evaluación sobre empleo manifieste deficiencias, la Comisión del SGIC/CR deberá elaborar un Plan de Mejora encaminado a subsanar las deficiencias detectadas en aras de una mejora. Se deberán asignar responsable/s de la implantación y seguimiento de las mejoras.

G.- Cronograma de actividades

P-8 PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y GRADUADAS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-8.1-A-D: ENCUESTA: Inserción laboral de los graduados y de la satisfacción en la formación recibida.	TRES AÑOS DESPUÉS DE SU GRADUACIÓN	EN LÍNEA Y/O PAPEL	CONSEJO RECTOR COMISIÓN SGIC
P-8.2 ENCUESTA: Cuestionario para los empleadores	TRES AÑOS DESPUÉS DE SU GRADUACIÓN	EN LÍNEA Y/O PAPEL	CONSEJO RECTOR COMISIÓN SGIC

04-07-2017