

Acta de la reunión del 30 de octubre de 2009 de la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Ingenierías Industriales

Fecha: 30 de octubre de 2009	Lugar: Sala de Juntas de la Escuela de Ingenierías Industriales	
Comienza a las: 11.30h	Finaliza a las: 12.40	Duración: 70 min
Asistentes: Relacionados en el Anexo I .		

Orden del día:

1. Aprobación de las actas de las reuniones anteriores (30/06/2009)
2. Informe sobre el estado de la documentación del SGIC
3. Aprobación, si procede, de los documentos de los siguientes procesos
 - 3.a Proceso de análisis de resultados de la Escuela
 - 3.b Proceso de publicación de la información de la Escuela
 - 3.c Proceso de captación de estudiantes de la Escuela
 - 3.d Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos de la Escuela
 - 3.e Proceso de diseño de los programas formativos de la Escuela

El presidente de la comisión da comienzo a la reunión, siendo las 11.30h. Disculpan su no asistencia D^a. Teresa Vázquez García, por encontrarse en un curso de formación.

1. Aprobación de las actas de las reuniones anteriores (30/06/2009)

La comisión aprueba las actas por unanimidad.

2. Informe sobre el estado de la documentación del SGIC

El RSGC informa de cómo se está elaborando y revisando la documentación del SGIC de la Escuela. La documentación definitiva debe estar elaborada antes del día 13 de noviembre y a ser posible aprobada por la Junta de Escuela. El estado de la documentación de los procesos (a fecha actual) se puede ver resumido en el Anexo II.

La documentación de los procesos del centro que había solicitado inicialmente el Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua ya ha sido elaborada. Están pendientes de revisar por la UTEC los documentos de tres procesos y el Manual de Calidad. La UTEC, tras la revisión y en sólo en algunos casos, ha sugerido cambios en los documentos, fundamentalmente, respecto a la forma (y no al contenido). En la última reunión de los RSGC con la Vicerrectora, ésta informó que era necesario elaborar la documentación de cuatro procesos más. El RSGC elaborará la documentación de los procesos, y un miembro del equipo directivo se encargará de la revisión del documento:



- Proceso de Orientación de Estudiantes. Lo revisará el Subdirector de Ordenación Docente y Estudiantes.
- Proceso de Movilidad de Estudiantes. Lo revisará la Subdirectora de Movilidad Interuniversitaria e Investigación.
- Proceso de Evaluación del PDI. Lo revisará el Director.
- Proceso de Reclamaciones de Exámenes. Lo revisará la Secretaria Académica.

Una vez revisados, los documentos deberán ser aprobados por la CGCC.

3. Aprobación, si procede, de los documentos de los siguientes procesos

3.a Proceso de análisis de resultados de la Escuela

La comisión revisa la forma de trabajo que se especifica en el documento ([Anexo III](#)), y lo aprueba.

3.b Proceso de publicación de la información de la Escuela

La comisión revisa la forma de trabajo que se especifica en el documento ([Anexo IV](#)), y lo aprueba.

3.c Proceso de captación de estudiantes de la Escuela

La comisión revisa la forma de trabajo que se especifica en el documento ([Anexo V](#)), y lo aprueba.

3.d Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos de la Escuela

La comisión revisa la forma de trabajo que se especifica en el documento ([Anexo VI](#)), y lo aprueba.

3.e Proceso de diseño de los programas formativos de la Escuela

La comisión revisa la forma de trabajo que se especifica en el documento ([Anexo VII](#)), realiza los cambios que considera adecuados, y lo aprueba.

No habiendo más asuntos que tratar, el presidente de la comisión da por finalizada la reunión siendo las 12.40h.

D. Fermín González Barrero
Presidente de la Comisión

D^a. María Guadalupe Cabezas Martín
Secretaria de la Comisión



Anexo I: Relación de Asistentes a la reunión

D. Fermín González Barrero. Director

D^a. María Gracia Cárdenas Soriano. Administradora

D. José Vicente Valverde Sánchez. Coordinador del Grado en Ingeniería en Electrónica Industrial

D. José Luis Canito Lobo. Coordinador del Grado en Ingeniería Mecánica

D. José María Montanero Fernández. Coordinador de Ingeniería Industrial.

D^a. María Teresa Miranda García-Cuevas. Coordinadora del Máster en Seguridad y Salud Laboral

D^a. M. Guadalupe Cabezas Martín. Responsable del SGC



Anexo II: Funcionamiento de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones (CCT)



Fecha	Acción
Abril	Reunión con los profesores de la titulación: La CCT se reunirá con los profesores de la titulación (por cursos o conjuntamente). Los temas que se tratarán son: <ul style="list-style-type: none">- Revisión de los resultados.- Análisis de programas y actividades.- Revisión de los perfiles de acceso (sólo para titulaciones adaptadas al EEES).
Mayo	Reunión de la CCT: Elaboración de las directrices y recomendaciones para la elaboración de las guías docentes (considerando los resultados de la reunión con los profesores). Solicitud de programas / guías docentes: El coordinador de la titulación solicitará los programas/guías docentes a los Departamentos, que deberán remitirlos a él. La solicitud irá acompañada de: <ul style="list-style-type: none">- Directrices y recomendaciones para elaboración de guías docentes.- Criterios de evaluación de calidad de los programas / guías docentes. Los formatos de programas / guías docentes serán los elaborados por la Universidad. Si el formato no lo incluyera, se solicitará un calendario de actividades para facilitar la organización docentes del Centro y analizar la carga de trabajo (temporal) del estudiante. Revisión de los programas: Los miembros de la CCT revisarán los programas.
Junio	Reunión de la CCT: Validación, si procede, y emisión de los informes de calidad de los programas.
Julio	Reunión de la CCT, en la que se tratarán los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none">- Revisión de los resultados. Desviaciones respecto a los objetivos previos. Propuestas de mejora.- Revisión de los objetivos para la titulación (para el próximo curso).
Octubre	Reunión de la CCT, en la que se tratarán los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none">- Revisión de los resultados. Desviaciones respecto a los objetivos previos. Propuestas de mejora.
Marzo	Reunión de la CCT, en la que se tratarán los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none">- Revisión de los resultados. Desviaciones respecto a los objetivos previos. Propuestas de mejora.
	Recogida de información (estudiantes). Antes de las reuniones en las que se analizan los resultados, se solicitará a los estudiantes una valoración del desarrollo de la actividad formativa. La información se recogerá en el formato que establezca la CGCC. Para ello se pueden utilizar distintas vías: <ul style="list-style-type: none">- Reunión de un miembro de la CCT con el delegado y subdelegado de clase (por curso).- Reunión de los representantes de estudiantes en la CCT con los delegados y subdelegados de alumno (por titulación).
	Recogida de información (profesores). Antes de las reuniones de análisis de resultados, se le solicitará al profesor una valoración sobre cómo se ha desarrollado la actividad formativa y sobre los resultados de los estudiantes. La información se recogerá en el formato que establezca la CGCC.



**Acta de la reunión del 30 de octubre de 2009 de la
Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Ingenierías
Industriales**

Nombre	Siglas	Tipo	Origen	Versión	Apr. JE	Fecha estado	Estado	Descripción
Definición de la política y objetivos de calidad	PPOC_EII	E	UEx EP	1.1	31-03-09	23-10-09	Aprobado JE	Enviado a UTEC (7/10/09). Modificado. Informada JE.
Análisis de los resultados	PAR_EII	E	UEx EP	0.1		26-10-09	Pendiente aprobación CGCC	Elaborado en 2008. Versión final Oct 2009. Incorporados cambios sugeridos en revisión UTEC (19/10/2009).
Publicación de información sobre titulaciones	PPIT_EII	E	UEx EP	0.1		26-10-09	Pendiente aprobación CGCC	Elaborado en Oct 2009. Incorporadas sugerencias revisión UTEC (19/10/09).
Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos	PCPF_EII		UEx	0.0		22-10-09	Enviado a UTEC	Adaptación del documento UEx. De él derivan los procesos PDPF_EII y PDE_EII.
Diseño de programas formativos en la EII	PDPF_EII	E	EII	0.2		26-10-09	Pendiente aprobación CGCC	Elaborado en 2008. Version final Oct 2009. Revisión UTEC.
Planificación y definición de políticas del PAS	PPPAS	E	UEx	UEx			Versión UEx	
Planificación y definición de políticas del PDI	PPPI	E	UEx	UEx			Versión UEx	
Definición de perfiles y admisión de estudiantes	PPAE	C	UEx	UEx			Versión UEx	
Captación de estudiantes	PCE_EII	C	UEx	0.1		22-10-09	Enviado a UTEC	Incorporadas propuestas de la revisión de Santiago.
Orientación al estudiante	POE	C	UEx				Pendiente	
Orientación profesional	POP	C	UEx	UEx			Versión UEx	
Inserción laboral	PRIL	C	UEx	UEx			Versión UEx	
Gestión de prácticas externas	PPE	C	UEx	UEx			Versión UEx	En la EII está reemplazado totalmente por el PPE_EII
Gestión de prácticas externas en la EII	PPE_EII		EII	1.0	23-10-09	23-10-09	Aprobado JE	Reunión informativa EII (3/6/2009). Aprobado en la CGCC (04/06/2009). Revisado UTEC (7/10/09)
Gestión movilidad de estudiantes	PME	C	UEx				Pendiente	
Reclamación de examen	PR	C	UEx				Pendiente	
Formación continua	PFC	C	UEx	UEx			Versión UEx	

Nombre	Siglas	Tipo	Origen	Versión	Apr. JE	Fecha estado	Estado	Descripción
Gestión de Proyecto Fin de Carrera	PPFC_EII	C	EII	1.0	23-10-09	23-10-09	Aprobado JE	Redactado conforme a la Normativa de PFC. Enviado a Enrique y a la UTEC para revisión (13/10/09). Revisado por la UTEC (OK)
Desarrollo de la enseñanza en la EII	PDE_EII	C	EII	1.0	23-10-09	23-10-09	Aprobado JE	Reunión informativa EII (3/6/2009). Aprobado en la CGCC (4/6/2009). Revisado UTEC (7/10/09). Cambios (sobre temporización) según reunión CGCC (30/6/2009)
Gestión de expedientes		C	EII	UEx			Pendiente	
Formación del PAS	PFPAS	S	UEx	UEx	31-03-09		Versión UEx	
Formación del PDI	PFPDI	S	UEx	UEx	31-03-09		Versión UEx	
Evaluación del PDI	PEPDI	S	UEx	UEx			Versión UEx	
Evaluación del PDI en la EII			EII				Pendiente	
Gestión de los recursos materiales y servicios propios del centro	PRMSC_EII	S	UEx	0.0		26-10-09	Enviado a UTEC	Considerar si es posible separar los siguientes procesos: - gestión de los recursos económicos, gestión de espacios, gestión de servicios,...
Garantía interna de calidad del servicio de prevención	PSP	S	UEx	UEx			Versión UEx	
Gestión de información y atención administrativa	PSIAA	S	UEx	UEx	31-03-09		Versión UEx	
Gestión del servicio de actividad física y deportiva	PSAFD	S	UEx	UEx	31-03-09		Versión UEx	
Gestión de los servicios bibliotecarios	PSB	S	UEx	UEx			Versión UEx	
Gestión de quejas y sugerencias	PQS	S	UEx	UEx			Versión UEx	



	PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS		
	EDICIÓN: v0.1	CÓDIGO: PAR_EII	

PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Elaborado por: <i>M^a Guadalupe Cabezas Martín</i> <i>Responsable del Sistema de</i> <i>Garantía de Calidad</i> Fecha: 14-10-2009	Revisado por: <i>Fermín Barrero González</i> <i>Director de la Escuela de</i> <i>Ingenierías Industriales</i> Fecha: 15-10-2009	Aprobado por: <i>Comisión de Garantía de Calidad</i> <i>del Centro (30-10-2009)</i> Fecha
Firma	Firma	Firma

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
3.1.- Estatal.....	3
3.2.- Universitario.....	3
4.- DEFINICIONES	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	4
5.1.- Cuestiones preliminares.....	4
5.2.- Fuentes de información.....	4
5.3.- Grupos de interés.....	4
5.4.- Desarrollo.....	4
6.- UNIDADES IMPLICADAS	6
7.- DOCUMENTOS	7
8.- DIAGRAMA	7
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	10
10.- ARCHIVO	10
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	10
12.- ANEXOS	11

	PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS		
	EDICIÓN: v0.1	CÓDIGO: PAR_EII	

1.- OBJETO

El objeto del presente documento es establecer el modo en el que la Escuela de Ingenierías Industriales (EII) de la Universidad de Extremadura (UEX) garantiza la medición y el análisis de los resultados obtenidos en la formación, la inserción laboral, la satisfacción de los distintos grupos de interés y en general el resultado de los procesos que integran el Sistema de Garantía de Calidad de la EII, y definir el modo en el que el Centro gestiona los mecanismos de decisión a partir de tales resultados para la mejora de la actividad desarrollada.

2.- ALCANCE

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones ofertadas por la Escuela de Ingenierías Industriales de la Universidad de Extremadura. Comienza con la definición de las personas implicadas en el análisis de resultados y finaliza con la publicación de dichos análisis. Afecta a los siguientes grupos de interés: Alumnos, PAS, PDI, y egresados, así como a todos los que estén o hayan estado vinculados al programa formativo. El proceso tendrá la duración de un curso académico y se repetirá anualmente.

Se trata de un proceso externo pues en él intervienen terceros ajenos a la Universidad de Extremadura.

3.- NORMATIVA

La normativa a tener en cuenta en el análisis de resultados se centra en dos ámbitos: estatal y universitario.

3.1.- Estatal

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Órdenes Ministeriales que establezcan los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial e Ingeniero Industrial.

3.2.- Universitario

- Estatutos de la Universidad de Extremadura
- Plan Estratégico de la Universidad de Extremadura.
- Política y objetivos de calidad del Centro
- Programas formativos del Centro



4.- DEFINICIONES

Categoría de resultados: cada uno de los aspectos cuya calidad se pretende analizar, en el contexto de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad de Centro (SGCC).

Egresados: grupo de individuos que han finalizado sus estudios en el centro.

Indicador: expresión cualitativa o cuantitativa para medir hasta qué punto se consiguen 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).

Información: Comunicación o adquisición de conocimientos que permite ampliar o precisar los que se poseen sobre una materia determinada.

	PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS		
	EDICIÓN: v0.1	CÓDIGO: PAR_EII	

Mecanismo de obtención de datos: es el procedimiento concreto que hay que seguir para obtener los datos que constituirán la base del análisis de resultados posterior. Existirán distintos mecanismos de obtención de datos según el parámetro que se quiera examinar.

Resultados: son las consecuencias de los procesos relacionados con las actividades desarrolladas por el Centro.

Validación de datos: es un procedimiento que permite establecer si los datos recogidos mediante un mecanismo concreto son fiables y suficientes.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Cuestiones preliminares

Éste es un proceso de gran alcance ya que constituye una evaluación final de todo el programa formativo, de su repercusión en la sociedad y de todos los recursos humanos y materiales del Centro. El Centro desarrollará el proceso teniendo en cuenta lo que establezca el Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua en relación al órgano responsable de la medición y análisis de resultados del Centro y las categorías generales objeto de estudio.

5.2.- Fuentes de información

Los resultados que se obtienen en este proceso tienen como fuentes las siguientes:

- Acceso, inscripción y matrícula
- Oferta formativa de la Escuela de Ingenierías Industriales
- Resultados de la enseñanza (aprendizaje, inserción laboral, satisfacción)
- Resultados de los egresados
- Resultados en PDI/PAS
- Información relativa a empleadores (La sociedad)
- Quejas y sugerencias
- Reclamaciones
- Servicios y Recursos materiales del Centro
- Encuestas de satisfacción de los grupos de interés



5.3.- Grupos de interés

Los grupos de interés relacionados con este proceso son:

- Estudiantes
- PDI
- PAS
- Equipo Directivo de la Escuela de Ingenierías Industriales
- Egresados
- Colegios profesionales, administraciones públicas y empresas privadas

5.4.- Desarrollo

El proceso se inicia con la elección, por parte de la Junta de Escuela, de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC). La Composición de la CGCC quedará recogida en el acta de la reunión (**PAR_EII_D001**). Ésta es una

	PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS		
	EDICIÓN: v0.1	CÓDIGO: PAR_EII	



comisión permanente, y como tal, su composición se renovará cada cuatro años, tras la renovación de la composición de la Junta de Escuela, tal y cómo se indica en el Reglamento de Junta de Escuela. Esta Comisión será la responsable de la medición y análisis de resultados de acuerdo con las directrices establecidas por el Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua.

Anualmente, después de aprobar los Objetivos de Calidad de la EII, la CGCC deberá identificar las categorías de resultados que van a ser objeto de estudio, que se recogerán en el acta de la reunión (**PAR_EII_D002**). Para ello tendrá en cuenta las categorías generales establecidas por el Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua, la Política y Objetivos de Calidad de la EII, y los planes de mejora que se estuvieran llevando a cabo, si los hubiere. A continuación deberá establecer los mecanismos de recogida de datos que permitan evaluar de forma fiable los aspectos a estudiar en las distintas categorías (**PAR_EII_D003**), revisando los mecanismos de recogida de datos e indicadores ya existentes y definiendo, si fuera necesario, otros nuevos.

Durante el curso, la CGCC procederá a la recogida de los datos, en colaboración con la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEQ), y con los servicios implicados. La CGCC deberá comprobar que los datos recogidos son fiables y válidos (**PAR_EII_D004**), y en caso contrario deberá definir nuevos mecanismos de obtención de datos o nuevos indicadores.

Anualmente, la CGCC utilizará los datos disponibles que sean adecuados, para realizar el análisis de los resultados en las categorías objeto de estudio, que se recogerá en el informe de resultados de la EII (**PAR_EII_D005**). En caso de que los resultados no fueran adecuados en alguno de los aspectos estudiados, la CGCC elaborará un plan de mejoras (**PAR_EII_D006**), que podrá incorporar acciones de mejora referidas a cualquiera de los procesos que integran el Sistema de Garantía de Calidad del Centro (SGCC):

- Proceso para definir la política y objetivos de calidad (EII_PPOC),
- Proceso para garantía la calidad de los programas formativos (PCPF),
- Proceso de desarrollo de la enseñanza en la Escuela de Ingenierías Industriales (EII_PDE)
- Proceso de diseño de programas formativos en la Escuela de Ingenierías Industriales (EII_PDPF)
- Proceso de captación de estudiantes (PCE),
- Proceso de definición de perfiles y admisión de estudiantes (PPAE),
- Proceso de orientación al estudiante (POE),
- Proceso de gestión de movilidad de estudiantes (PME),
- Proceso de gestión de la orientación profesional (POP),
- Proceso de gestión de prácticas externas en la Escuela de Ingenierías Industriales (EII_PPE),
- Proceso de gestión de quejas y sugerencias (PQS),
- Proceso de reclamaciones (PR),
- Proceso de planificación y definición de políticas del PAS (PPPAS),
- Proceso de planificación y definición de políticas del PDI (PPDI),
- Proceso de formación del PAS (PFPAS),
- Proceso de formación del PDI (PFPDI),
- Proceso de evaluación del PDI (PEPDI),
- Proceso de gestión de los recursos materiales y servicios propios del Centro (EII_PRMSC),
- Proceso de garantía interna de calidad del Servicio de prevención (PSP),
- Proceso de gestión de información y atención administrativa (PSIAA),
- Proceso de gestión de los Servicios bibliotecarios (PSB),

	PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS		
	EDICIÓN: v0.1	CÓDIGO: PAR_EII	

- Proceso de gestión del Servicio de actividad física y deportiva (PASFD),
- Proceso de publicación de información sobre titulaciones (EII_PPIT),
- Proceso de formación continua (PFC)

El Responsable del Sistema de Garantía de Calidad (RSGC) del Centro presentará el informe sobre resultados y el Plan de mejoras elaborados por la CGCC al pleno de la Junta de Escuela, para que los apruebe y refrende (**PAR_EII_D007**). Si la Junta de Escuela no los considerara adecuado, la CGCC realizará las modificaciones necesarias para ajustarse a las indicaciones de la Junta de Escuela.



El RSGC será el encargado de velar por la implantación y del seguimiento de las acciones de mejora recogidas en el plan de mejoras.

El RSGC enviará el informe de resultados anual aprobado por la Junta de Escuela al Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua para su supervisión, y para que la haga pública y difunda entre los grupos de interés, mediante el Proceso de Publicación de Información sobre las Titulaciones (EII_PPIT).

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Las unidades u órganos que intervienen en este proceso se relacionan a continuación:

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Junta de Escuela		Aprobación de la composición de la CGCC Aprobación del informe de resultados anual y del plan de mejoras.
Comisión de Garantía de Calidad del Centro		Identificar las categorías objeto de estudio. Definir los mecanismos de obtención de datos y los identificadores para cada categoría. Recogida de datos. Validación de los datos. Análisis de los resultados, elaboración del informe anual de resultados y del plan de mejoras.
	Responsable del Sistema de Garantía de Calidad	Presentación del informe anual de resultados y del plan de mejoras a la Junta de Escuela. Envío del informe anual de resultados al Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua. Velar por la implantación y realizar el seguimiento de las acciones de mejora.
Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua		Supervisión del informe anual de resultados
Unidad Técnica de Evaluación y Calidad		Colaboración con la CGCC en la recogida y validación de datos

	PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS		
	EDICIÓN: v0.1	CÓDIGO: PAR_EII	

7.- DOCUMENTOS

Los documentos que se derivan de este proceso son los siguientes:

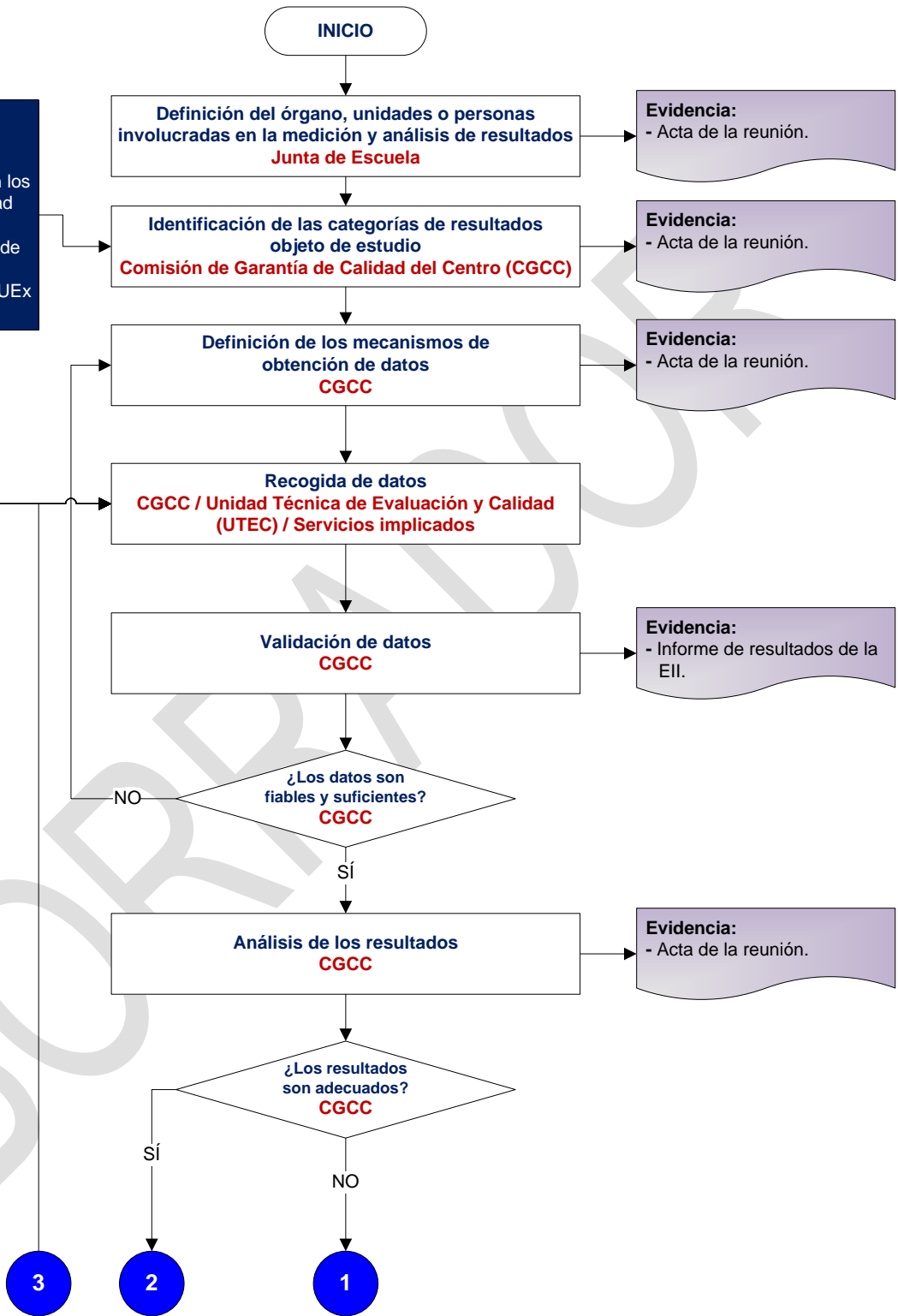
- PAR_EII_D001.** Acta de la reunión de Junta de Escuela en la que se apruebe la composición de la CGCC.
- PAR_EII_D002.** Acta de la reunión de la CGCC en la que se identifiquen las categorías a estudiar en el proceso de análisis de resultados.
- PAR_EII_D003.** Acta de la reunión de la CGCC en la que se definan los mecanismos de recogida de datos para el análisis de las categorías a estudiar.
- PAR_EII_D004.** Acta de la reunión de la CGCC en la que se realice la validación de los datos recogidos.
- PAR_EII_D005.** Informe con el análisis de los resultados.
- PAR_EII_D006.** Plan de mejoras.
- PAR_EII_D007.** Acta de la reunión de Junta de Escuela en la que se aprueba el plan de mejoras.

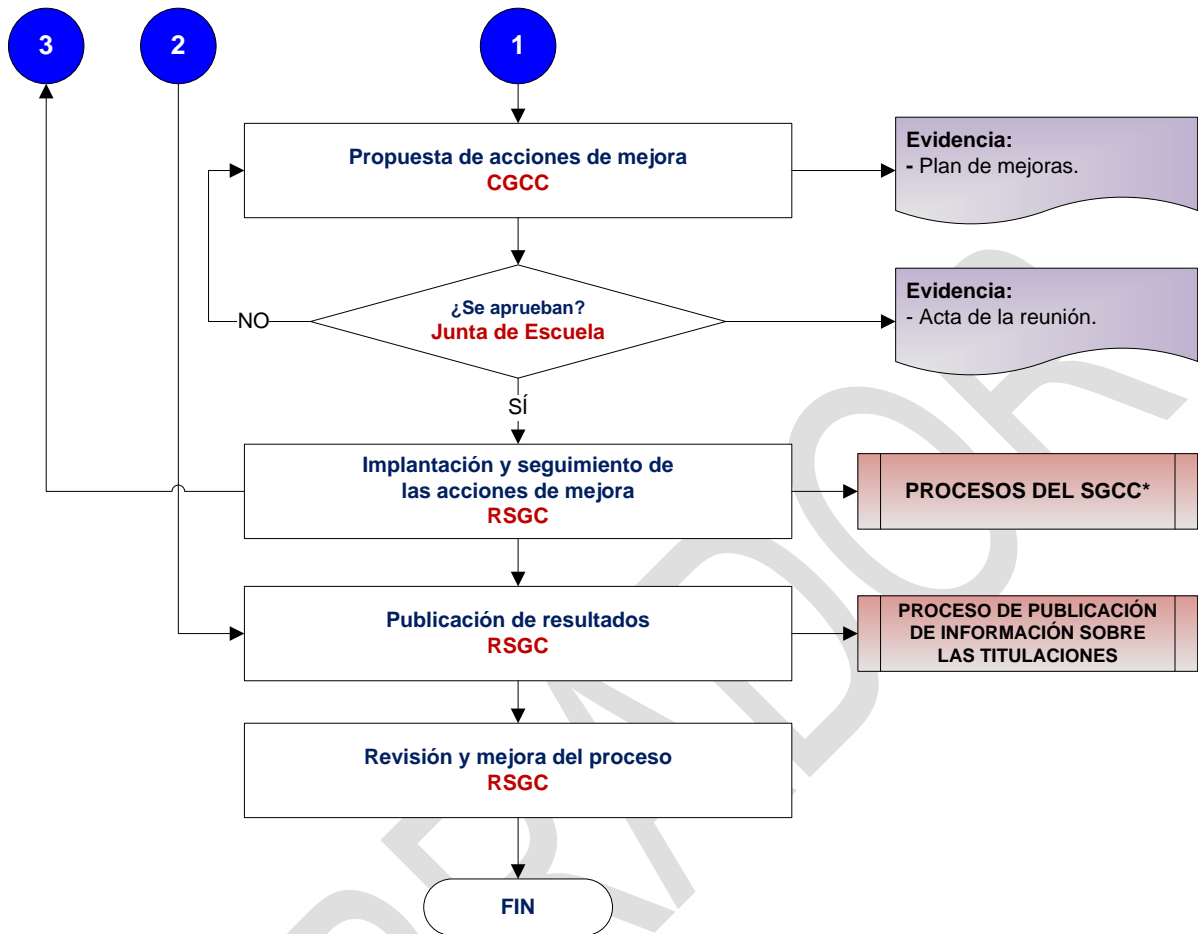
8.- DIAGRAMA

Marcos de referencia:

- Política y objetivos de calidad de la EII
- Procesos recogidos en los mecanismos de Calidad Interna
- Programas formativos de la EII
- Plan estratégico de la UEx



- Acceso, inscripción y matrícula
- Resultados de la Oferta formativa
- Resultados de la enseñanza
- Resultados en PDI/PAS
- Resultados de los egresados
- Resultados en la Sociedad
- Reclamaciones
- Quejas y sugerencias
- Servicios y Recursos materiales
- Satisfacción de los grupos de interés





***Todos los procesos del SGCC:**

- Proceso para Definir la Política y Objetivos de Calidad (EII_PPOC)
- Proceso para Garantizar la Calidad de los Programas Formativos (PCPF)
- Proceso de Desarrollo de la Enseñanza en la EII (EII_PDE)
- Proceso de Diseño de Programas formativos en la EII (EII_PDPF)
- Proceso de Captación de Estudiantes (PCE)
- Proceso de Definición de Perfiles y Admisión de Estudiantes (PPAE)
- Proceso de Orientación al Estudiante (POE)
- Proceso de Gestión de Movilidad de Estudiantes (PME)
- Proceso de la Gestión de la Orientación Profesional (POP)
- Proceso de Gestión de Prácticas Externas en la EII (EII_PPE)
- Proceso de Gestión de los Proyectos Fin de Carrera en la EII (EII_PPFC)
- Proceso de Gestión de Quejas y Sugerencias (PQS)
- Proceso de Reclamaciones (PR)
- Proceso de Planificación y Definición de Políticas del PAS (PPPAS)
- Proceso de Planificación y Definición de Políticas del PDI (PPDI)
- Proceso de Formación del PAS (PFPAS)
- Proceso de Formación del PDI (PFPDI)
- Proceso de Evaluación del PDI (PEPDI)
- Proceso de Gestión de los Recursos Materiales y Servicios Propios del Centro (PRMSC)
- Proceso de Garantía Interna de Calidad del Servicio de Prevención (PSP)
- Proceso de Gestión de Información y Atención Administrativa (PSIAA)
- Proceso de Gestión de los Servicios Bibliotecarios (PSB)
- Proceso de Gestión del Servicio de Actividad Física y Deportiva (PASFD)
- Proceso de Publicación de Información sobre Titulaciones (EII_PPIT)
- Proceso de Formación Continua (PFC)

	PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS		
	EDICIÓN: v0.1	CÓDIGO: PAR_EII	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El RSGC es el encargado de controlar que el proceso se lleva a cabo según lo establecido en este documento, y que se han generado las evidencias que así lo atestiguan. Para el seguimiento de este proceso se utilizará el cuestionario para el seguimiento del proceso (**PAR_EII_A001**). Este documento permitirá elaborar una propuesta de mejora del proceso si se estima oportuna.

La evaluación de este proceso permitirá al Equipo Directivo de la EII conocer los resultados que produce. Será llevada a cabo por RSGC anualmente, una vez acabado el curso académico. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores que se recogen en el anexo (**PAR_EII_A002**).

10.- ARCHIVO



Los archivos generados en el proceso son los que se detallan a continuación, indicando el formato en que se recogen, el responsable de su custodia y el tiempo de conservación.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PAR_EII_D001 Acta de JE en la que se apruebe la composición de la CGCC	Papel o informático	Secretario Académico	Indefinido
PAR_EII_D002 Acta de la reunión de la CGCC en la que se identifiquen las categorías de estudio	Informático	RSGC	6 años o hasta nueva propuesta
PAR_EII_D003 Acta de la reunión de la CGCC en la que se definan los mecanismos de recogida de datos	Informático	RSGC	6 años o hasta nueva propuesta
PAR_EII_D004 Acta de la reunión de la CGCC en la que se validen los datos	Informático	RSGC	6 años o hasta nueva propuesta
PAR_EII_D005 Informe de resultados	Papel o informático	Secretario Académico	Indefinido
PAR_EII_D006 Plan de mejoras	Papel o informático	Secretario Académico	Indefinido
PAR_EII_D007 Acta de JE en la que se aprueben el Informe de resultados y el Plan de mejoras	Papel o informático	Secretario Académico	Indefinido

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Tabla resumen en la que se describen tres columnas relativas a la edición, la fecha de la modificación y el motivo resumido de cada una de ellas.

Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
V1		Versión inicial

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS		 ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES
	EDICIÓN: v0.1	CÓDIGO: PAR_EII	



12.- ANEXOS

Los anexos que se incluyen en el proceso son los detallados a continuación:

PAR_EII_A001. Cuestionario para el seguimiento del desarrollo del proceso de análisis de resultados.



PAR_EII_A002. Listado de indicadores utilizados para la evaluación del proceso.

BORRADOR

	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		
	EDICIÓN: 0.1	CÓDIGO: PPIT_EII	



PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES

Elaborado por: <i>M^a Guadalupe Cabezas Martín</i> <i>Responsable del Sistema de</i> <i>Garantía de Calidad</i>	Revisado por: <i>Comisión de Garantía de Calidad</i> <i>de Centro</i>	Aprobado por: <i>Junta de Escuela</i>
Fecha 15-10-2009	Fecha 30-10-2009	Fecha
Firma	Firma	Firma

	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		
	EDICIÓN: 0.1	CÓDIGO: PPIT_EII	

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
3.1.- Estatal	3
3.2.- Universitario	3
4.- DEFINICIONES	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	3
5.1.- Cuestiones preliminares.....	3
5.2.- Grupos de interés.....	4
5.3.- Desarrollo.....	4
6.- UNIDADES IMPLICADAS	5
7.- DOCUMENTOS	5
8.- DIAGRAMA	7
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	8
10.- ARCHIVO	8
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	8
12.- ANEXOS	9

	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		
	EDICIÓN: 0.1	CÓDIGO: PPIT_EII	

1.- OBJETO

El objeto del presente documento es establecer el modo en el que la Escuela de Ingenierías Industriales (en adelante EII) decide qué información sobre las titulaciones debe publicar para sus grupos de interés y de qué forma, y el modo en el que la publica y la revisa.

2.- ALCANCE

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de las que es responsable la EII de la Universidad de Extremadura (UEX).

La publicación de la información para cada curso académico empezará antes del primer periodo de matrícula y terminará después del último periodo de matrícula del curso siguiente. El plazo concreto de publicación de la información estará establecido, para cada información, en el Plan de Publicación de la Información.

3.- NORMATIVA

La normativa a tener en cuenta en la publicación de información se centra en dos ámbitos: estatal y universitario.

3.1.- Estatal

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

3.2.- Universitario

- Estatutos de la UEX
- Reglamento General de Actividades Tutoriales del Personal Docente e Investigador de la UEX
- Normativa sobre Reclamación de Exámenes

4.- DEFINICIONES

Información: Comunicación o adquisición de conocimientos que permiten ampliar o precisar los que se poseen sobre una materia determinada.



Grupo de interés: toda aquella persona, grupo o institución que se preocupa por el Centro, sus enseñanzas o los resultados obtenidos. Estos podrían incluir estudiantes, profesores, padres, administraciones públicas, empleadores y sociedad en general.

Oferta formativa: estudios que ofrece el Centro a sus alumnos.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Cuestiones preliminares

La EII de la UEX considera una obligación propia mantener informados a los grupos de interés sobre sus programas formativos, su desarrollo y sus resultados, por lo que debe publicar y revisar periódicamente la información correspondiente. Para ello tendrá en cuenta las directrices establecidas al respecto por el Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua de la UEX.

	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		
	EDICIÓN: 0.1	CÓDIGO: PPIT_EII	

5.2.- Grupos de interés

Los grupos de interés relacionados con este proceso son:



- Estudiantes
- PDI
- PAS
- Equipo Directivo de la EII
- Empleadores y sociedad en general.

5.3.- Desarrollo

El proceso de publicación de información sobre las titulaciones impartidas en la EII, comienza con la definición y aprobación del Plan de Publicación de la Información sobre Titulaciones, por la Junta de Escuela (**PPIT_EII_D001**). El plan se revisará cada cuatro años, o con mayor frecuencia, en situaciones de cambio. En él se definirá qué información se debe publicar para cada grupo de interés, el responsable de publicarla, de qué forma y cuando debe publicarse, y si necesita ser aprobada por la Junta de Escuela antes de su publicación. Para ello tomará en consideración las directrices que establezca el Vicerrectorado de Calidad en este sentido. El responsable de la información publicada será, por lo general, el Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro (RSGC) o un miembro del Equipo Directivo de la EII.

La información a publicar incluirá al menos la siguiente:

- La oferta educativa y la planificación de la titulación.
- Los objetivos de la titulación.
- El desarrollo de los programas formativos y las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación.
 - Horario de clases.
 - Programas de asignaturas.
 - Calendario de exámenes (todas las convocatorias).
 - Normativa de exámenes.
 - Normativa de reclamaciones.
 - Normativa de Proyectos Fin de Carrera.
- Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes.
- Información sobre las prácticas externas.
 - Normativa de prácticas de empresa.
 - Listado de empresas con convenio y Oferta de prácticas de empresa, según el Proceso de Gestión de Prácticas Externas (PPE).
- Información sobre movilidad de estudiantes.
 - Información sobre los programas de movilidad.
 - Listados de Universidades con convenio (por titulación)
- La Política y los Objetivos de Calidad del Centro.
- Informe de Resultados del Centro, generado en el Proceso de Análisis de Resultados (PAR).
- Procesos de evaluación y reconocimiento del PDI y el PAS.
- Mecanismos para realizar reclamaciones, quejas y sugerencias.

	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		
	EDICIÓN: 0.1	CÓDIGO: PPIT_EII	

Anualmente, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), definirá qué mecanismos de recogida de datos e indicadores se utilizarán para la información que se desea publicar (**PPIT_EII_D002**). Para ello analizará los mecanismos de recogida de información e indicadores existentes, para ver si son adecuados para representar esa información, y si no lo fueran, definirá unos nuevos. La reunión de la CGCC será después de haber aprobado la Política y Objetivos de Calidad de la EII, y analizará simultáneamente los mecanismos de recogida de datos para el Proceso de Análisis de Resultados (PAR).

La CGCC, en colaboración con el Equipo Directivo de la EII, la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC) y los servicios correspondiente, realizará la recogida de la información y analizará si es fiable. Si no lo fuera, la CGCC debería revisar los mecanismos de obtención de datos utilizados.

Si la información recogida es válida, el RSGC y el Equipo Directivo elaborarán la información de la forma específica en el Plan de Publicación de la Información sobre Titulaciones. Si es necesario, se someterá la información a aprobación por parte de la Junta de Escuela (**PPIT_EII_D003**).

El responsable correspondiente, publicará la información de la forma y en el plazo establecido en el Plan de Publicación de Información. Además, revisará la información publicada anualmente, o antes en periodo de cambios, para comprobar que está actualizada y sigue siendo válida.

El RSGC realizará el seguimiento de este proceso, revisando si es adecuado y proponiendo las mejoras que considere oportunas.

6.- UNIDADES IMPLICADAS



Las unidades u órganos que intervienen en este proceso se relacionan a continuación:

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Junta de Escuela		Definición del plan de publicación de información. Aprobación de la información a publicar.
Equipo Directivo de la EII	Subdirectores	Recogida y validación de datos e información. Elaboración, publicación y revisión de la información correspondiente.
Comisión de Garantía de Calidad del Centro		Definición y revisión de los mecanismos de obtención de datos sobre la información a publicar. Recogida y validación de datos e información.
	Responsable del Sistema de Garantía de Calidad	Elaboración, publicación y revisión de la información correspondiente. Revisión del proceso de publicación de información sobre titulaciones

7.- DOCUMENTOS

Los documentos que se derivan de este proceso son los siguientes:

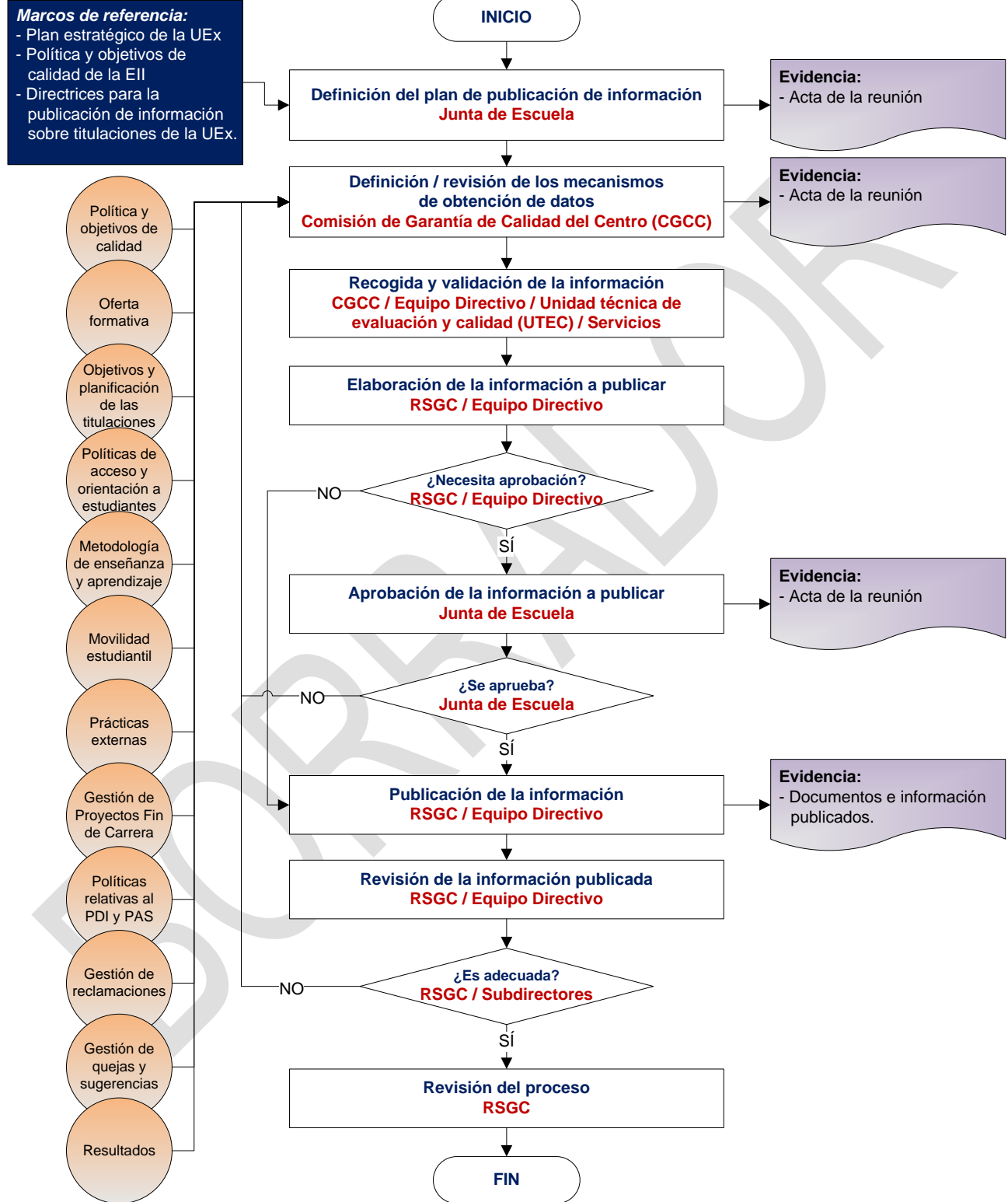
PPIT_EII_D001. Acta de la reunión de Junta de Escuela en la que se aprueba el plan de publicación de la información referente a las titulaciones.



	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		
	EDICIÓN: 0.1	CÓDIGO: PPIT_EII	

- PPIT_EII_D002.** Acta de la reunión de la CGCC en la que se definen y revisan los mecanismos de obtención de datos.
- PPIT_EII_D003.** Acta de la reunión de Junta de Escuela en la que se aprueba la información elaborada.
- PPIT_EII_D004.** Documentos e información publicada en las formas establecidas en el plan de publicación de la información.

BORRADOR

8.- DIAGRAMA



	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		
	EDICIÓN: 0.1	CÓDIGO: PPIT_EII	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El RSGC será el responsable de realizar el seguimiento de este proceso, controlando que se ha llevado a cabo según lo establecido y que se han generado las evidencias que así lo atestigüen. Esta comprobación se realizará al finalizar el curso académico, utilizando el cuestionario de seguimiento del proceso (**PPIT_EII_A002**), que le permitirá elaborar una propuesta de mejora, si es oportuno.

La evaluación del proceso permitirá al centro conocer los resultados del mismo. Será llevado a cabo por el Equipo Directivo de la EII antes de comenzar el periodo de matrícula (durante mayo y junio), y tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Número de documentos publicados
- Fecha de actualización de los documentos publicados (según tipo de documento).
- Número de accesos a la web del Centro

10.- ARCHIVO



Los archivos generados en el proceso son los que se detallan a continuación, indicando el formato en que se recogen, el responsable de su custodia y el tiempo de conservación.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PPIT_EII_D001 Acta de Junta de Escuela en la que se aprueba el Plan de Publicación de Información sobre Titulaciones	Papel o informático	Secretario Académico	Indefinido
PPIT_EII_D002 Acta de CGCC en la que definen los mecanismos de recogida de datos e información	Informático	Responsable del Sistema de Garantía de Calidad	Indefinido
PPIT_EII_D003 Acta de Junta de Escuela en la que se aprueba la información a publicar	Papel o informático	Secretario Académico	Indefinido
PPIT_EII_D004 Documentos o Páginas Web con la información publicada	Papel o informático	Responsable del Sistema de Garantía de Calidad	Mientras estén vigentes

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Tabla resumen en la que se describen tres columnas relativas a la edición, la fecha de la modificación y el motivo resumido de cada una de ellas.

Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
V1		Versión inicial

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		 ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES
	EDICIÓN: 0.1	CÓDIGO: PPIT_EII	



12.- ANEXOS

Los anexos que se incluyen en el proceso son los detallados a continuación:

PPIT_EII_A001. Formato del Plan de Publicación de Información sobre Titulaciones.



PPIT_EII_A002. Cuestionario para el seguimiento del Proceso de Publicación de la Información sobre Titulaciones.

BORRADOR

	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PCE_EII	



PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES

Elaborado por: <i>María Guadalupe Cabezas Martín</i> <i>Responsable del Sistema de Garantía de Calidad</i> Fecha 22-10-2009	Revisado por: <i>Santiago Salamanca Miño</i> <i>Subdirector de Ordenación Docente y Estudiantes</i> Fecha 26-10-2009	Aprobado por: <i>Comisión de Garantía de Calidad del Centro (30-10-2009)</i> <i>Junta de Escuela</i> Fecha
Firma	Firma	Firma

	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PCE_EII	

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
3.1.- Estatal	3
3.2.- Universitaria	3
4.- DEFINICIONES	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	3
5.1.- Proceso de captación de estudiantes en la UEx	3
5.2.- Proceso de captación de estudiantes de la EII	5
6.- UNIDADES IMPLICADAS	6
7.- DOCUMENTOS	7
7.1.- Documentos de la UEx	7
7.2.- Documentos de la EII	7
8.- DIAGRAMA	8
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	9
9.1.- Seguimiento	9
9.2.- Evaluación del proceso	9
10.- ARCHIVO	9
10.1.- Archivo en la UEx	9
10.2.- Archivo en la EII	10
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	10
12.- ANEXOS	11

	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PCE_EII	

1.- OBJETO

El objeto de este documento es establecer cómo la Escuela de Ingenierías Industriales (en adelante EII) planifica, desarrolla, revisa y mejora las acciones de captación de estudiantes realizadas por el centro independientemente o como parte de la Universidad de Extremadura (UEX).

2.- ALCANCE

Este documento es de aplicación a las acciones de captación de estudiantes relativas a todas las titulaciones de la EII.

3.- NORMATIVA

3.1.- Estatal

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001.
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

3.2.- Universitaria

- Decreto 65/2003, de 8 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

4.- DEFINICIONES

Captación de alumnos: actividades orientadas a mejorar el conocimiento que alumnos potenciales tienen de la UEX y su oferta formativa. Estas actividades se desarrollan no sólo con los alumnos potenciales, sino que pueden involucrar a sus familias o a los orientadores de los Institutos de Enseñanza Secundaria (IES) en los que realizan los estudios previos.

Difusores: Personal adscrito al centro que participa en una actividad de captación de alumnos.



5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Proceso de captación de estudiantes en la UEX

El proceso de captación de estudiantes se desarrolla con los estudiantes potenciales de la UEX antes de que se integren a la universidad. Se trata de un proceso orientado al estudiante, al igual que el Proceso de Orientación al Estudiante (**POE_EII**), que se desarrolla desde el acceso del estudiante a la UEX y durante sus estudios.

El proceso de captación de estudiantes de la EII se integra dentro del marco establecido por la UEX. El proceso se pone en marcha cada curso académico, y consta fundamentalmente de tres fases:

- Elaboración del plan de acciones de captación a desarrollar.
- Desarrollo de las acciones de captación.
- Evaluación de los resultados y propuestas de mejora.

	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PCE_EII	

Elaboración del plan de acciones de captación a desarrollar

Durante el mes de junio el Consejo de Dirección se encargará de elaborar la propuesta de acciones de captación de estudiantes de la UEx (**PCE_D001**). Esta propuesta incluirá las acciones generales de la UEx y las acciones específicas que propongan los centros (a solicitud del Consejo de Dirección). El Consejo de Gobierno de la UEx revisará y aprobará, si procede, la propuesta de acciones específicas y generales, quedando constancia en el acta de la reunión (**PCE_D002**).

Desarrollo de las acciones de captación

Las acciones de captación se desarrollarán entre los meses de octubre y abril. El desarrollo de las acciones generales será responsabilidad de la UEx, y del Servicio o Sección que corresponda, y el de las acciones específicas será responsabilidad del centro. En el apartado (**5.2.-**) se describe cómo se desarrolla el proceso de captación de estudiantes en la EII.

Los temas que se difundirán en las diversas actividades de captación abarcarán un conjunto muy amplio de aspectos, entre ellos: el acceso en general (admisión, preinscripción, matrícula), la oferta de Titulaciones de la UEx (Grado, Doctorado y Master), las salidas laborales de las mismas, las instalaciones existentes, las actividades y servicios ofrecidos, los recursos materiales (laboratorios de idiomas), tecnológicos (campus virtual) así como económicos (becas y ayudas).

El Servicio de Orientación y Formación Docente (SOFD) y la Sección de Información y Atención Administrativa (SIAA) serán responsables del desarrollo de las acciones de captación de estudiantes generales de la UEx. Trabajarán conjuntamente en la programación y planificación de las actividades durante el mes de Septiembre. La propuesta de programa de fechas deberá ser aprobada por el Vicerrector de Estudiantes y Empleo. Una vez aprobada, el SOFD y el SIAA trabajarán conjuntamente en la organización de las actividades, indicando: las fases del desarrollo de cada acción, la persona encargada del desarrollo y los recursos materiales y económicos necesarios para ello. En las acciones que corresponda, se solicitará la colaboración de los centros a través de los profesores difusores.



Paralelamente al desarrollo de las distintas acciones de captación, y con antelación suficiente, se difundirá a través de la página web de la universidad, información general referente a las actividades de captación emprendidas por la UEx.

La persona responsable del desarrollo de cada acción de captación de estudiantes deberá elaborar el informe de seguimiento de la acción (**PCE_D003**). Además se realizarán una serie de cuestionarios destinados a los usuarios finales, con el fin de recoger su satisfacción con las acciones de captación recibidas, según el documento cuestionarios de satisfacción de los usuarios (**PCE_D004**). Estos documentos, dependiendo del tipo de actividad de la cual haya que obtener la información, serán remitidos de un modo u otro, arbitrando los mecanismos más adecuados para la obtención del máximo número de respuestas. En todo caso, el responsable último de recoger los cuestionarios para su proceso y evaluación será el responsable de cada acción desarrollada.

Evaluación de los resultados (en la UEx) y propuestas de mejora

Una vez finalizada cada acción de captación de estudiantes, el responsable de la misma elaborará una memoria de evaluación de la acción, en la que se recoja toda la información relativa al desarrollo de las mismas, incorporando para ello la información aportada por el seguimiento de las acciones (**PCE_D003**), los cuestionarios de satisfacción (**PCE_D004**) y los indicadores de evaluación (ver apartado **9.2.-**).

El SOFD será el responsable de elaborar una memoria de evaluación de las acciones generales de la UEx (**PCE_D005**), conjuntamente con el SIAA, que recoja los datos referentes a las acciones por ellos organizadas y desarrolladas. Los centros elaborarán la memoria de evaluación de sus acciones específicas. Estas memorias se enviarán al responsable del Proceso, el Vicerrector de Estudiantes y Empleo, quien las estudiará para el seguimiento y evaluación posterior del proceso (**PCE_D006**).

	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PCE_EII	

5.2.- Proceso de captación de estudiantes de la EII

El responsable del proceso de captación de estudiantes en la EII es el Subdirector de Ordenación Docente y Estudiantes. El proceso se inicia en el mes de mayo del curso anterior al del desarrollo de las acciones, cuando el equipo directivo recoge y elabora la propuesta de acciones de captación de estudiantes específicas del Centro (**PCE_EII_D001**).

Las actividades de captación específicas del centro tendrán como objetivo principal informar a alumnos potenciales de la oferta formativa de la EII (titulaciones de grado y de máster), las salidas profesionales, las instalaciones, actividades y recursos del centro. Además, podrán proporcionar información general de la UEx y de los procedimientos de preinscripción, admisión y matrícula generales.

Las propuestas específicas de captación de estudiantes se redactaran en un formato preestablecido (**PCE_EII_A001**) y deberán incorporar, al menos, la siguiente información:

- Tipo de actividad
- Número de alumnos potenciales implicados.
- Titulaciones implicadas.
- Responsable de la actividad.
- Temporización y lugar de desarrollo.
- Materiales necesarios para la difusión (presentaciones, trípticos, ...).
- Recursos humanos necesarios y difusores que deseen participar.
- Presupuesto y financiación.



Las propuestas específicas se someterán a la aprobación de la Junta de Escuela (**PCE_EII_D002**). Si la Junta de Escuela las considera adecuadas, el Subdirector de Ordenación Docente y Estudiantes (SODE) las enviará al Consejo de Dirección de la UEx, para que la incorpore a la propuesta de acciones de captación de la UEx (**PCE_D001**) que se someterá a la aprobación del Consejo de Gobierno (**PCE_D002**).

El SODE será responsable de la participación de la EII en las acciones generales (a demanda del SOFD y el SIAA) y de la planificación, publicidad, y desarrollo de las acciones específicas del centro. El SODE será el encargado de la revisión y elaboración, si fuera necesaria, de los materiales de difusión (**PCE_EII_D003**) y de la organización de los recursos humanos (difusores) y materiales necesarios para el desarrollo de las acciones.

Las acciones se llevarán a cabo entre octubre y diciembre, en la fecha y con el responsable indicado en la planificación. El responsable de la acción de captación velará por la recogida de cuestionarios de satisfacción (**PCE_EII_D005**) entre los clientes de la acción. Al finalizar la acción, el responsable completará el informe de desarrollo de la actividad (**PCE_EII_D006**) en el formato disponible (**PCE_EII_A002** o **PCE_EII_A003**), en el que, al menos, se hará constar el personal de la EII que ha participado en la actividad y el número de alumnos potenciales involucrados. En las acciones generales de la UEx, el responsable de la actividad en la EII enviará el informe de desarrollo al responsable de la actividad en la UEx, que elaborará el informe correspondiente a la actividad (**PCE_D003**).

Durante el desarrollo del curso académico, la EII podrá llevar a cabo acciones de captación no planificadas, a solicitud de Institutos de Educación Secundaria, solicitando previamente la autorización al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo.

La evaluación de las acciones de formación de la EII se realizará una vez finalizado el plazo de preinscripción de junio. El SODE realizará el informe de desarrollo y evaluación de las actividades de captación de estudiantes (**PCE_EII_D007**), en el que se recogerá la información sobre el desarrollo de las actividades, los difusores participantes, el número de alumnos potenciales implicados, la satisfacción de los participantes, los recursos utilizados y los indicadores de evaluación del proceso. El informe incorporará propuestas de mejora, si las hubiera. El SODE enviará el



	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PCE_EII	

informe al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo que será el que realice la evaluación de todas las actividades de captación de la UEx.

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Las unidades u órganos que intervienen en este proceso se relacionan a continuación:

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo	Vicerrector	Elaboración del informe de la UEx sobre el desarrollo de sus acciones de captación, y el plan de mejoras. Realizar el seguimiento y evaluación del Proceso de Captación de Estudiantes en la UEx
Consejo de Dirección de la UEx		Elaboración de la propuesta de acciones de captación de la UEx.
Consejo de Gobierno de la UEx		Aprobación del documento con la relación de acciones de captación de la UEx
Servicio de Orientación y Formación Docente (SOFD) / Sección de Información y Atención Administrativa (SIAA)	Personal del Servicio	Difusión de las acciones de captación generales de la UEx. Planificación de las acciones de captación generales (gestión de recursos y elaboración de materiales). Elaboración del informe de seguimiento de las acciones de captación generales. Elaboración y recogida de cuestionarios de satisfacción entre los implicados.
Junta de Escuela de la EII		Aprobación de las propuestas de acciones de captación específicas de la EII.
Equipo Directivo de la EII		Recogida y elaboración de las propuestas de acciones de captación específicas de la EII.
	Subdirector de Ordenación Docente y Estudiantes	Envío de las propuestas de acciones de captación específicas de la EII. Difusión de las acciones de captación específicas de la EII. Planificación de las acciones de captación (generales o específicas) en las que participa la EII (gestión de recursos y elaboración de materiales). Elaboración de los cuestionarios de satisfacción. Elaboración y envío del informe general de la EII sobre el desarrollo de las acciones de captación. Evaluación del proceso y elaboración del plan de mejoras.
	Responsable del Sistema de Garantía de Calidad	Realizar el seguimiento del Proceso de Captación de Estudiantes en la EII.

	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PCE_EII	

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Difusores de la EII		Elaboración del informe de seguimiento de la acción de captación de la que son responsables. Recogida de cuestionarios de satisfacción entre los implicados.

7.- DOCUMENTOS

Los documentos que se derivan de este proceso son los siguientes:

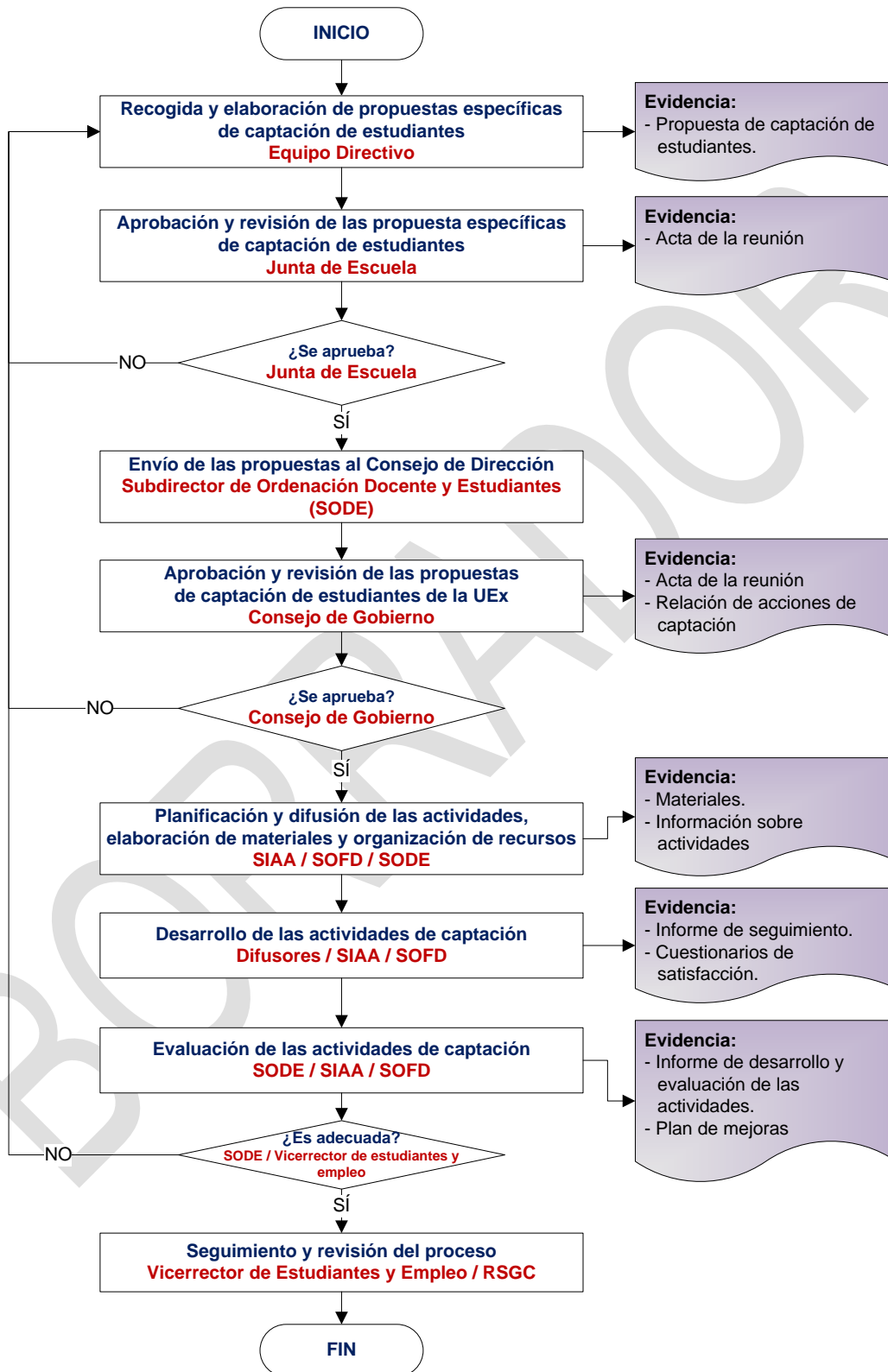
7.1.- Documentos de la UEx



- PCE_D001.** Relación de acciones de captación de estudiantes de la UEx.
- PCE_D002.** Acta de la reunión de Consejo de Gobierno en la que se aprueba la relación de acciones de captación de estudiantes.
- PCE_D003.** Informe de seguimiento de las acciones generales de captación de la UEx.
- PCE_D004.** Cuestionario de satisfacción con las actividades generales de la UEx.
- PCE_D005.** Informe de evaluación de las actividades de captación generales de la UEx.
- PCE_D006.** Plan de mejoras de las acciones de captación de estudiantes de la UEx.

7.2.- Documentos de la EII

- PCE_EII_D001.** Propuesta de acciones de captación de estudiantes específicas de la EII.
- PCE_EII_D002.** Acta de la reunión de Junta de Escuela en la que se aprueba la propuesta de captación de estudiantes.
- PCE_EII_D003.** Materiales para la difusión de titulaciones.
- PCE_EII_D004.** Publicidad de las actividades de captación.
- PCE_EII_D005.** Cuestionario de satisfacción con la actividad.
- PCE_EII_D006.** Informe de seguimiento de las acciones de captación realizadas por la EII.
- PCE_EII_D007.** Informe de evaluación de las actividades de captación específicas de la EII y plan de mejoras.

8.- DIAGRAMA



	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PCE_EII	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

9.1.- Seguimiento

El seguimiento de este proceso permite controlar si se está desarrollando en la forma que se especifica en este documento y si se están generando las evidencias que lo demuestren. Este proceso se desarrolla en la EII y en la UEx. El responsable del seguimiento del proceso en la UEx será el Vicerrector de Estudiantes y Empleo.

En la EII, el RSGC será el encargado de llevar a cabo el seguimiento del proceso, una vez al año, en el mes de Julio. Para ello utilizará el cuestionario correspondiente (**PCE_EII_A004**), que le permitirá plantear mejoras al proceso.

9.2.- Evaluación del proceso

La evaluación del proceso permite conocer los resultados de su desarrollo. En la UEx, el responsable de realizar la evaluación del proceso es el Vicerrector de Estudiantes y Empleo, que controlará que se han ejecutado las acciones de captación previstas, y analizará la información recogida en los informes correspondientes y los resultados de las mismas.

En la EII, el Subdirector de Ordenación Docente y Estudiantes llevará a cabo la evaluación en el mes de Julio, y propondrá mejoras en las actividades a realizar. Para ello considerará la información recogida en los informes de desarrollo y tendrá en cuenta los siguientes indicadores:



- Número de acciones realizadas
- Personal de la EII implicado en las acciones (número y ratio)
- Recursos materiales utilizados en las acciones
- Número de alumnos potenciales implicados
- Matrícula y preinscripción (número de alumnos)

10.- ARCHIVO

Los archivos generados en el proceso son los que se detallan a continuación, indicando el formato en que se recogen, el responsable de su custodia y el tiempo de conservación.

10.1.- Archivo en la UEx

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PCE_D001 Propuesta de acciones de captación de la UEx.	Papel y/o informático	SIAA y SOFD	Indefinido
PCE_D002 Acta de la reunión de Junta de Escuela en la que se aprueba la propuesta	Papel y/o informático	Secretario Académico de la UEx	Indefinido
PCE_EII_D005 Cuestionarios de satisfacción con la acción de captación	Papel y/o informático	SIAA y SOFD	Indefinido
PCE_D003 Informe de seguimiento del desarrollo de una actividad general de la UEx.	Papel y/o informático	SIAA y SOFD	Indefinido

	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PCE_EII	

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PCE_D005 Informe de evaluación de las acciones de captación desarrolladas por la UEx y plan de mejoras.	Papel y/o informático	SIAA y SOFD	Indefinido
PCE_D006 Plan de mejoras de las acciones de captación	Papel y/o informático	Vicerrectorado de estudiantes y empleo	Indefinido



10.2.- Archivo en la EII

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PCE_EII_D001 Propuesta de acciones de captación específicas de la EII.	Informático	Subdirector de Ordenación Docente y Estudiantes	2 años
PCE_EII_D002 Acta de la reunión de Junta de Escuela en la que se aprueba la propuesta	Papel y/o informático	Secretaria Académica	Indefinido
PCE_EII_D003 Materiales para la difusión	Papel y/o informático	Subdirector de Ordenación Docente y Estudiantes	Mientras sean adecuados
PCE_EII_D004 Publicidad de las acciones de captación	Papel y/o informático	Subdirector de Ordenación Docente y Estudiantes	Durante el curso académico
PCE_EII_D005 Cuestionarios de satisfacción con la acción de captación	Papel y/o informático	Subdirector de Ordenación Docente y Estudiantes	2 años
PCE_EII_D006 Informe de desarrollo de una actividad de captación	Informático	Subdirector de Ordenación Docente y Estudiantes	2 años
PCE_EII_D007 Informe de evaluación de las acciones de captación (generales o específicas) desarrolladas por la EII y plan de mejoras.	Informático	Subdirector de Ordenación Docente y Estudiantes	4 años

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Tabla resumen en la que se describen tres columnas relativas a la edición, la fecha de la modificación y el motivo resumido de cada una de ellas.



Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
1.0		Versión inicial.

	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PCE_EII	

12.- ANEXOS



Los anexos que se incluyen en el proceso son los detallados a continuación:

- PCE_EII_A001.** Formato para la propuesta de una acción de captación de estudiantes específica de la EII.
- PCE_EII_A002.** Formato para el seguimiento de una acción de captación específica de la EII.
- PCE_EII_A003.** Formato para el seguimiento de la participación de la EII en una acción de captación general de la UEx
- PCE_EII_A004.** Formato para el seguimiento del Proceso de Captación de Estudiantes de la EII.

	PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 1.0	CÓDIGO: PCPF_EII	



PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES

Elaborado por: <i>M^a Guadalupe Cabezas Martín</i> <i>Responsable del SGIC</i>	Revisado por: <i>Comisión de Garantía de Calidad del Centro</i>	Aprobado por: <i>Junta de Escuela</i>
Fecha: 22-10-2009	Fecha: 30-10-2009	Fecha:
Firma	Firma	Firma

	PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 1.0	CÓDIGO: PCPF_EII	

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
3.1.- Estatal	3
3.2.- Universidad	3
4.- DEFINICIONES	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	4
5.1.- Introducción	4
5.2.- Elaboración de la propuesta inicial de títulos	5
5.3.- Elaboración, revisión y aprobación de las propuestas de planes de estudio	6
5.4.- Proceso de desarrollo de la enseñanza	7
5.5.- Evaluación y revisión de los programas y la oferta formativos	7
5.6.- Realización de la Oferta de Curso Académico (OCA)	7
6.- UNIDADES IMPLICADAS	7
6.1.- Elaboración de la propuesta inicial de títulos	8
6.2.- Elaboración, revisión y aprobación de las propuestas de planes de estudio	8
6.3.- Proceso de desarrollo de la enseñanza	9
6.4.- Evaluación y revisión de los programas y la oferta formativos	10
6.5.- Realización de la Oferta de Curso Académico (OCA)	10
7.- DOCUMENTOS	11
7.1.- Elaboración de la propuesta inicial de títulos	11
7.2.- Elaboración, revisión y aprobación de las propuestas de planes de estudio	11
7.3.- Evaluación y revisión de los programas y la oferta formativos	11
7.4.- Realización de la Oferta de Curso Académico (OCA)	11
8.- DIAGRAMA	11
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	16
9.1.- Evaluación	16
9.2.- Evaluación	16
10.- ARCHIVO	16
10.1.- Archivo en la UEx	16
10.2.- Archivo en la EII	17
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	17
12.- ANEXOS	17

	PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 1.0	CÓDIGO: PCPF_EII	

1.- OBJETO

El objeto de este proceso es establecer el modo en el que se elaboran y aprueban las propuestas de titulaciones y planes de estudios oficiales de la Escuela de Ingenierías Industriales (EII) de la Universidad de Extremadura (UEx), cómo se controla y garantiza su calidad y cómo se realiza la oferta académica anual, todo ello de acuerdo a la legislación vigente, las líneas generales de actuación del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), las normas y los procedimientos internos de la Universidad de Extremadura y de la Junta de Extremadura, y las necesidades de formación de los alumnos y de la sociedad en general.

2.- ALCANCE.

Este proceso es de aplicación a todos los estudios oficiales de la UEx, que se impartan parcial o completamente en la EII. Esto incluye las titulaciones adaptadas al EEES, de grado y de máster, como, en la parte que les corresponda, a los estudios regulados por la legislación anterior.

En este proceso interviene la EII, unidades internas (o propias) de la UEx y entidades externas a ella, como la Junta de Extremadura, la ANECA y el Consejo de Universidades. El proceso se inicia definiendo los criterios generales para la oferta académica y finaliza con la revisión del propio plan de estudios.

3.- NORMATIVA

3.1.- Estatal



- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril que la modifica.
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. (B.O.E. de 30 de octubre de 2007)
- R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. (B.O.E. 18 de septiembre de 2003).
- R.D. 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título. (B.O.E. 11 de septiembre de 2003).
- Registro de Universidades, Centros y Títulos

3.2.- Universidad

- 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 (D.O.E. de 23 de mayo de 2003).
- Normativa de la Oferta del Curso Académico.

4.- DEFINICIONES

- **Actividad docente:** conjunto de tareas, realizadas por el profesor, relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante.
- **Asignatura:** unidad de enseñanza que administrativamente compone los planes de estudios. Académicamente es una parte constitutiva de una materia.
- **Competencias:** conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas, relacionadas con el programa formativo, que capacitan al alumno para desarrollar las tareas profesionales recogidas en el perfil de egreso del programa.



	PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 1.0	CÓDIGO: PCPF_EII	

- **Criterios de suspensión del título:** instrumentos que permiten analizar, evaluar y establecer si en un título se detectan graves deficiencias que ponen en riesgo la calidad de las enseñanzas impartidas, y que conlleva a la no impartición del Título.
- **Guía docente:** documento que recoge toda aquella información que sobre una asignatura y titulación debe conocer un estudiante de dicha titulación y que además pueda resultar de interés para un futuro estudiante de la misma.
- **Materia:** conjunto de cuestiones fundamentales y necesarias para la formación y posterior obtención de un título universitario. Académicamente, la materia se desagrega o se estructura en partes o elementos, llamados “asignaturas”. Si no hay desagregación o estructuración de una materia en asignaturas, entonces los conceptos de “materia” y “asignatura” son coincidentes.
- **Metodología de enseñanza-aprendizaje:** los diversos métodos y técnicas utilizados por el profesor en el proceso de enseñanza-aprendizaje para transmitir los contenidos de una asignatura a los estudiantes, con el objetivo de que éstos adquieran las competencias y conocimientos previstos.
- **Modificación de plan de estudios:** cambio o conjunto de cambios que se introduzcan en el mismo de acuerdo con lo establecido según la normativa aprobada por la UEx y sin que esto suponga un cambio en la naturaleza y los objetivos del título.
- **Módulo:** grupo de materias que constituyen una unidad común a varios títulos o una unidad específica para un título, definida con un determinado objetivo o unas determinadas características comunes.
- **Objetivos del plan de estudios:** conjunto de intenciones mensurables que un plan de estudios pretende alcanzar mediante los contenidos descritos en el mismo y cuya consecución permitirá que los futuros titulados puedan asumir las competencias previstas para su ejercicio profesional.
- **Objetivos del programa formativo:** aspectos, propuestas e intenciones a lograr y previamente definidos en el programa formativo entre los que se encuentran los perfiles de egreso.
- **Oferta académica anual (OCA: Oferta de Curso Académico):** conjunto de materias optativas y de libre elección, prácticas externas u otras actividades formativas que cada curso académico ha de ofertar la Universidad para que los estudiantes puedan completar su formación académica.
- **Perfil de egreso:** conjunto de conocimientos y competencias definidos, que deben haber adquirido los alumnos al concluir el programa formativo.
- **Perfil de ingreso:** conjunto de conocimientos y competencias definidos que deberán reunir los alumnos de nuevo ingreso en el programa formativo para el buen desarrollo del mismo.
- **Plan de estudios oficial:** conjunto de enseñanzas organizadas por una Universidad, de acuerdo a directrices oficiales, cuya superación implica la obtención de un título oficial.
- **Proceso de enseñanza-aprendizaje:** desarrollo de acciones de enseñanza y aprendizaje conducentes a conseguir la formación y capacitación del alumno de acuerdo a los objetivos del programa formativo.
- **Programa formativo:** constituye el plan de estudios, así como los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales que permiten la organización y gestión de una enseñanza con el fin de alcanzar los objetivos de la misma.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Introducción

La garantía de calidad de los programas formativos es un proceso complejo que implica a muchos órganos unipersonales y colegiados de la UEx y de la EII, al profesorado, al personal de administración y servicios y a los estudiantes, de modo, que esa garantía de calidad no será posible sin el compromiso y la participación activa de todos

	PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 1.0	CÓDIGO: PCPF_EII	

ellos. Hay que tener en cuenta también que las diferentes etapas contempladas en el proceso están en gran medida marcadas por la legislación nacional, autonómica y por los propios Estatutos de la UEx, que habrán de ser reformados en los próximos dos años.

El criterio 1.2 de la ENQA para la garantía de calidad de las Instituciones de Educación Superior, se refiere a la aprobación, control y revisión periódica de programas y títulos. En él se indica que “es necesario conseguir y mantener la confianza de los estudiantes y de otros agentes implicados en la educación superior, mediante actividades de garantía de calidad eficaces que aseguren que los programas están bien diseñados, que se controlan de manera regular y que se revisan periódicamente asegurando, de ese modo, su relevancia y actualidad permanentes.” Este es el objetivo fundamental del proceso diseñado por la Universidad de Extremadura y la EII para la elaboración y revisión de los planes de estudio y los programas formativos.

El proceso para garantizar la calidad de los programas formativos se organiza en los subprocesos que se describen a continuación:

- Elaboración de la propuesta inicial de títulos (sección **5.2.-**)
- Elaboración, revisión y aprobación de las propuestas de planes de estudio. (sección **5.3.-**).
- Proceso de desarrollo de la enseñanza (sección **5.4.-**)
- Evaluación y revisión de los programas y la oferta formativos (sección **5.5.-**)
- Realización de la Oferta de Curso Académico (sección **5.6.-**)

5.2.- Elaboración de la propuesta inicial de títulos



La UEx ha dividido la elaboración de propuestas de planes de estudios en dos etapas. La primera es la aprobación inicial de la propuesta de títulos, que se desarrolla en esta sección. La segunda etapa es la elaboración de los planes de estudio correspondientes, que se desarrolla en la siguiente sección.

El proceso se inicia con la definición de los criterios generales para la realización de la oferta (**PCPF_D001**). El Consejo de Dirección de la UEx realizará una propuesta en relación a estos criterios generales que deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno de la UEx, previo informe de la Comisión de Planificación Académica (CPA). Los criterios deberán estar de acuerdo con la legislación vigente y las directrices de la Comunidad Autónoma, y se establecerán teniendo como marco de referencia fundamental el “Informe para la adecuación de la oferta formativa de la UEx al EEES”, realizado para analizar la situación de la UEx y de su entorno socioeconómico, así como las tendencias de evolución de la sociedad actual, aspectos ambos que han de servir para orientar la oferta formativa a realizar por la UEx.

Definidos y aprobados los criterios generales, el Vicerrectorado de Planificación Académica elaborará el plan de trabajo (**PCPF_D002**), teniendo en cuenta los plazos marcados por la ANECA y el Consejo de Universidades para la remisión de la propuestas de títulos.

Las propuestas de títulos habrán de ser realizadas por los Centros. En el caso concreto de la EII, el equipo directivo elaborará la propuesta de títulos para la EII (**PCPF_EII_D003**), que deberá ser aprobada por la Junta de Escuela (**PCPF_EII_D004**). Esta propuesta deberá estar fundamentada y tendrá que considerar los referentes externos e internos, los recursos humanos y materiales disponibles, la demanda y el interés regional, social, científico y profesional del título. Además, deberán incluir unos objetivos claros definidos en función de las competencias que deben alcanzar los estudiantes, de acuerdo con los descriptores de Dublín, el MECES (Marco Español de Cualificaciones para los Estudios Superiores) y la finalidad específica del título.

La propuesta se enviará al Vicerrectorado de Planificación Académica, para que las someta a la aprobación del Consejo de Gobierno, previa supervisión de su adecuación por el Consejo de Dirección y la CPA. Si la propuesta es aprobada por el Consejo de Gobierno (**PCPF_D005**), se enviará a la Junta de Extremadura para que emita el informe correspondiente (**PCPF_D006**) antes de comenzar la elaboración de las propuestas de planes de estudio.

	PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 1.0	CÓDIGO: PCPF_EII	

5.3.- Elaboración, revisión y aprobación de las propuestas de planes de estudio.

La elaboración inicial de las propuestas de planes de estudio se realizará de acuerdo con los requerimientos del R.D. 1393/2007 y del Programa VERIFICA. La EII elabora, revisa y aprueba sus propuestas de planes de estudio siguiendo el Proceso de Diseño de Programas Formativos de la EII (**PDPF_EII**). En cada propuesta de plan de estudios (**PCPF_EII_D007**), la EII definirá los siguientes aspectos:



- los perfiles de egreso e ingreso de los estudiantes y los requisitos de acceso (Proceso de definición de perfiles y admisión de los estudiantes)
- el programa formativo estructurado en módulos, materias y asignaturas, incluyendo la metodología de enseñanza-aprendizaje y el sistema de evaluación de la adquisición de las competencias,
- las prácticas externas
- la movilidad de los estudiantes
- el trabajo o proyecto fin de grado
- el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) del título,
- el sistema de reconocimiento de créditos de acuerdo al sistema general de la UEx,
- los recursos materiales y servicios necesarios y disponibles,
- la orientación y el apoyo a los estudiantes
- los resultados previstos con el programa formativo diseñado (tasa de graduación, tasa de abandono, tasa de eficiencia),
- los recursos humanos de personal de administración y servicios y de profesorado, necesarios,
- los criterios de suspensión del título, de acuerdo a las directrices generales de la UEx y de la Junta de Extremadura).

Una vez diseñado el programa formativo, la EII solicitará a los departamentos que considere más adecuados, y de acuerdo con las normas generales establecidas por el Consejo de Gobierno para la adscripción de las asignaturas y la asignación de docencia (Proceso de definición de políticas del PDI), la propuesta de asignación del profesorado necesario para el desarrollo de la docencia. Dicha propuesta de asignación (**PCPF_EII_D008**) habrá de ser verificada por el Vicerrectorado de Profesorado, así como por el Vicerrectorado de Calidad en los casos en que los resultados de la evaluación de la docencia así lo requieran. Los recursos humanos correspondientes al PAS (**PCPF_EII_D008**) serán asignados por la Gerencia de la UEx de acuerdo a los procedimientos establecidos (Proceso de definición de políticas del PAS).

La propuesta de plan de estudios que se envíe a la ANECA deberá ir acompañada de unas guías docentes simplificadas, que elaborará la comisión de diseño de plan de estudios, que pudiera coincidir con la comisión de calidad de la titulación, en colaboración con los Departamentos correspondientes. Estas guías, y el diseño del SGIC (**PCPF_EII_D009**) del Centro deberán ser validados por el Vicerrectorado de Calidad.

La propuesta de plan de estudios elaborada y cumplimentada por la EII (**PCPF_EII_D010**) se enviará al Vicerrectorado de Planificación Académica, para que la verifique con el modelo de verificación establecido por la ANECA. Además, el Vicerrectorado informará al Claustro de la UEx sobre la propuesta de plan de estudios de la EII. Oído el Claustro, la propuesta deberá ser aprobada por la Comisión de Planificación Académica (**PCPF_D011**), primero y luego por el Consejo de Gobierno (**PCPF_D012**). El Rector informará al Consejo Social de las propuestas que hayan sido aprobadas. Y el Vicerrectorado de Planificación Académica las enviará al Consejo de Universidades (y éste las remitirá a la ANECA) y la Junta de Extremadura.

Si los planes de estudio son aprobados para su implantación por parte de todas las instituciones implicadas, se procederá a realizar la difusión de la oferta (Proceso de información de titulaciones).

	PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 1.0	CÓDIGO: PCPF_EII	

5.4.- Proceso de desarrollo de la enseñanza

La EII desarrolla la enseñanza de los planes de estudio que imparte según se indica en el Proceso de Desarrollo de la Enseñanza en la EII (**PDE_EII**). El proceso finaliza con la elaboración de los informes de desarrollo de la enseñanza de las titulaciones y del centro, y con el Proceso de Análisis de Resultados de la EII (**PAR_EII**). La información generada en ese análisis será considerada en la evaluación de los programas y la oferta formativos.

5.5.- Evaluación y revisión de los programas y la oferta formativos

La evaluación global de cada programa formativo de la EII se realizará cada cuatro años para estudios de grado y cada dos para estudios de máster. Se considerará toda la información relacionada con el desarrollo del programa formativo, generada por los distintos procesos y recopilada por la EII y por la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC). Esta información incluirá los informes anuales de desarrollo de la enseñanza, los indicadores globales de rendimiento del programa formativo (resultados del programa), la consecución de los objetivos formativos por parte de los estudiantes al finalizar la titulación, los resultados de inserción laboral de los egresados teniendo en cuenta la opinión de los empleadores, el programa formativo desarrollado en su conjunto, los recursos humanos (PDI, PAS) participantes y el propio Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC).

La Comisión de Calidad de la Titulación elaborará el informe de calidad de la titulación, con la propuesta de acciones de mejora (**PCPF_EII_D013**), que será revisado por la Comisión de Garantía de Calidad y deberá ser aprobado por la Junta de Escuela (**PCPF_EII_D014**). Las propuestas de mejora deberán indicar el plazo previsto de implantación y la persona encargada de supervisar esa implantación.

Una vez aprobado, el Responsable del Sistema de Garantía de Calidad de la EII enviará el informe al Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua, para que realice el informe sobre la calidad de la oferta y programas formativos de la UEx (**PCPF_D015**). Si, tras la revisión de la oferta, se concluye que no es adecuada, se procederá a la revisión del cumplimiento de los criterios de suspensión del título por parte de los Vicerrectorados de Calidad y de Planificación Académica que habrán de realizar, si corresponde, la propuesta de suspensión al Consejo de Gobierno de la UEx. Si de la revisión de la oferta se concluye que es adecuada, el Comité de Calidad de la UEx y el Consejo de Gobierno revisarán y aprobarán, si procede, las propuestas de mejora planteadas para la titulación. Si el plan de mejoras contempla la revisión del plan de estudios, se procederá a realizar esta revisión según el mismo proceso utilizado para la elaboración de planes de estudio nuevo (**PDPF_EII**). Las mejoras aprobadas, se llevarán a cabo, y el encargado de supervisar su implantación informará a la Comisión de Calidad de la Titulación del proceso seguido y los resultados obtenidos.



5.6.- Realización de la Oferta de Curso Académico (OCA)

Anualmente, a solicitud del Vicerrectorado de Planificación Académica, los departamentos universitarios realizarán su OCA en la que se incluirán las asignaturas optativas y las asignaturas de libre elección (éstas últimas sólo mientras persistan los planes de estudio no adaptados al R.D. 1393/2007).

La OCA de los departamentos (**PCPF_D016**) habrá de ser aprobada por los Centros (**PCPF_EII_D017**), comprobando que la oferta es adecuada para el desarrollo de los programas formativos y tramitada por el Vicerrectorado de Calidad a la Comisión de Planificación Académica, que estudiará su adecuación a la normativa de la UEx antes de su remisión a Consejo de Gobierno.

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Las unidades u órganos que intervienen en este proceso se relacionan a continuación:



	PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 1.0	CÓDIGO: PCPF_EII	

6.1.- Elaboración de la propuesta inicial de títulos

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Consejo de Dirección de la UEx		Definición de criterios generales para la realización de la oferta formativa. Recogida y análisis de información para la realización de la oferta.
Comisión de Planificación Académica		Informar sobre los criterios generales para la realización de la oferta formativa. Informar sobre la adecuación de la propuesta de títulos.
Consejo de Gobierno		Aprobación de los criterios generales para la realización de la oferta formativa. Aprobación de la propuesta de títulos.
Vicerrectorado de planificación académica	Vicerrector	Definición del plan de trabajo para la elaboración de los programas formativos
Escuela de Ingenierías Industriales	Equipo directivo	Recogida y análisis de información para la realización de la propuesta de títulos. Elaboración de la propuesta de títulos, con sus objetivos.
	Junta de Escuela	Aprobación de la propuesta de títulos, con sus objetivos.
Junta de Extremadura		Autorizar la impartición de los títulos.

6.2.- Elaboración, revisión y aprobación de las propuestas de planes de estudio.



Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Consejo de Dirección de la UEx		Estudio de recursos humanos y materiales para el desarrollo de los programas formativos.
Vicerrectorado de Profesorado		Análisis de la propuesta de asignación de recursos humanos para el desarrollo de los programas formativos.
Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua	Vicerrectora	Validación de las guías docentes y del SGIC de los centros.
Vicerrector de Planificación Académica	Vicerrector	Verificación de las propuestas de planes de estudio. Envío de la propuesta de planes de estudio al Consejo de Universidades y a la Junta de Extremadura. Informar al Claustro sobre las propuestas de planes de estudio.
Comisión de planificación académica		Supervisar y aprobar las propuestas de planes de estudio y sus modificaciones.

	PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 1.0	CÓDIGO: PCPF_EII	

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Claustro		Ser informado sobre la propuesta de planes de estudio.
Consejo Social		Emitir informe sobre la implantación de nuevos títulos en la UEx.
Escuela de Ingenierías Industriales	Equipo directivo	Estudio de recursos humanos y materiales para el desarrollo de los programas formativos. Cumplimentar la propuesta de plan de estudios.
	Junta de Escuela	Aprobar el diseño de los programas formativos. Aprobar la propuesta de recursos humanos y materiales para el desarrollo de los programas formativos. Aprobar el SGIC de la EII. Aprobar la propuesta de plan de estudios.
	Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Elaboración del SGIC de la EII.
	Comisión responsable del diseño del plan de estudios	Colaborar en la elaboración de guías docentes
Departamentos		Asignar recursos humanos y materiales a programa formativos. Elaborar guías docentes.
Consejo de Universidades		Enviar la propuesta de plan de estudio a la ANECA. Verificación y acreditación del título universitario.
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)		Emitir informe de evaluación, preceptivo y determinante, para la verificación y acreditación del título universitario.
Servicio de Información y Atención Administrativa (SIAA)		Realizar la difusión de la oferta formativa de la UEx

6.3.- Proceso de desarrollo de la enseñanza

Definido en el Proceso de Desarrollo de la Enseñanza en la EII (PDE_EII).



	PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 1.0	CÓDIGO: PCPF_EII	

6.4.- Evaluación y revisión de los programas y la oferta formativos

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Consejo de Gobierno		Aprobar el informe de calidad de la oferta y programas formativos de la UEx.
Vicerrectorado de Planificación Académica	Vicerrector	Revisión de los criterios de suspensión de planes de estudio.
Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua	Vicerrectora	Elaborar el informe de calidad de la oferta y programas formativos de la UEx. Revisión de los criterios de suspensión de planes de estudio.
	Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC)	Recopilación de datos e indicadores sobre el desarrollo y los resultados de la enseñanza-aprendizaje. Análisis de resultados.
Escuela de Ingenierías Industriales	Comisión de calidad de la titulación	Elaborar el informe de calidad de la titulación y realizar las propuestas de mejora
	Comisión de garantía de calidad del centro	Revisar el informe de calidad de la titulación y las propuestas de mejora
	Junta de Escuela	Aprobar el informe de calidad de la titulación y las propuestas de mejora. Revisar la oferta y programas formativos de la EII
ANECA		Evaluar y acreditar positivamente, si lo considera oportuno, los títulos universitarios.

6.5.- Realización de la Oferta de Curso Académico (OCA)

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Comisión de Planificación Académica		Aprobar la propuesta de normativa para la OCA de la UEx. Aprobar la OCA
Departamentos		Proponer y aprobar su OCA.
Escuela de Ingenierías Industriales	Junta de Escuela	Revisar y aprobar la OCA de los Departamentos relacionadas con sus titulaciones

	PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 1.0	CÓDIGO: PCPF_EII	

7.- DOCUMENTOS

Los documentos que se derivan de este proceso son los siguientes:

7.1.- Elaboración de la propuesta inicial de títulos

- PCPF_D001.** Documento de definición de criterios generales y modelo para la propuesta inicial de títulos por parte de los Centros.
- PCPF_D002.** Plan de trabajo para la realización de la oferta formativa (elaboración de propuestas de planes de estudio).
- PCPF_EII_D003.** Propuesta de títulos, con sus objetivos, para la EII.
- PCPF_EII_D004.** Acta de Junta de Escuela en la que se aprueba la propuesta de títulos, con sus objetivos, para la EII.
- PCPF_D005.** Acta de Consejo de Gobierno en la que se aprueba la propuesta de títulos, con sus objetivos, para la EII y la UEx.
- PCPF_D006.** Informe de la Junta de Extremadura sobre la propuesta de títulos de la EII.

7.2.- Elaboración, revisión y aprobación de las propuestas de planes de estudio.

- PCPF_EII_D007.** Propuesta de plan de estudios aprobada por la EII.
- PCPF_EII_D008.** Documento de asignación de recursos humanos.
- PCPF_EII_D009.** Documentación del SGIC.
- PCPF_EII_D010.** Plan de estudios.
- PCPF_D011.** Acta de la reunión de Comisión de Planificación Académica en la que se apruebe el plan de estudios diseñado por la EII.
- PCPF_D012.** Acta de la reunión de Consejo de Gobierno en la que se apruebe el plan de estudios diseñado por la EII.

7.3.- Evaluación y revisión de los programas y la oferta formativos

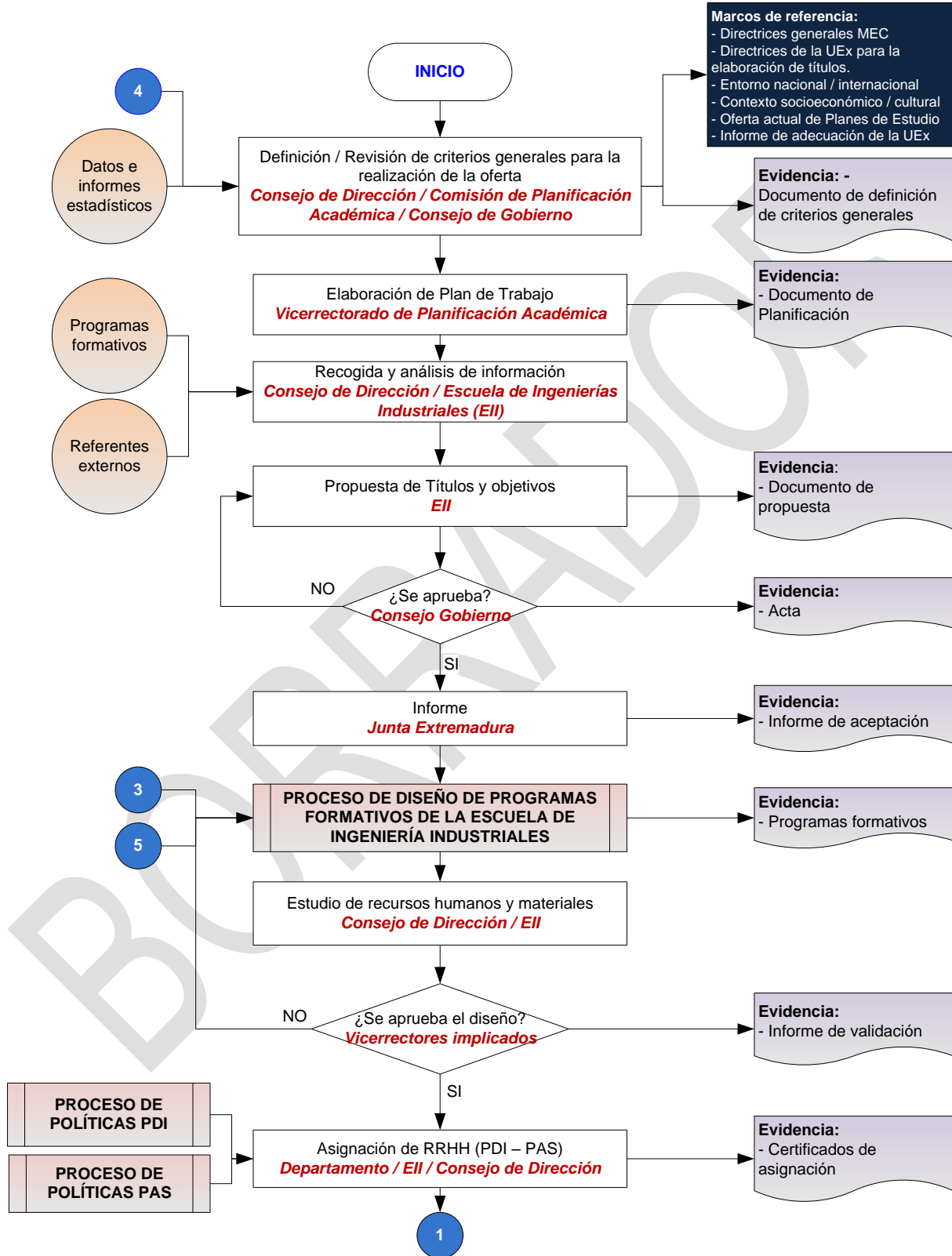
- PCPF_EII_D013.** Informe de calidad de la titulación y propuestas de mejora elaborados por la CCT.
- PCPF_EII_D014.** Acta de la reunión de Junta de Escuela en la que se aprueba el informe de calidad de la titulación.
- PCPF_D015.** Informe de calidad de la oferta y los programas formativos de la UEx.

7.4.- Realización de la Oferta de Curso Académico (OCA)

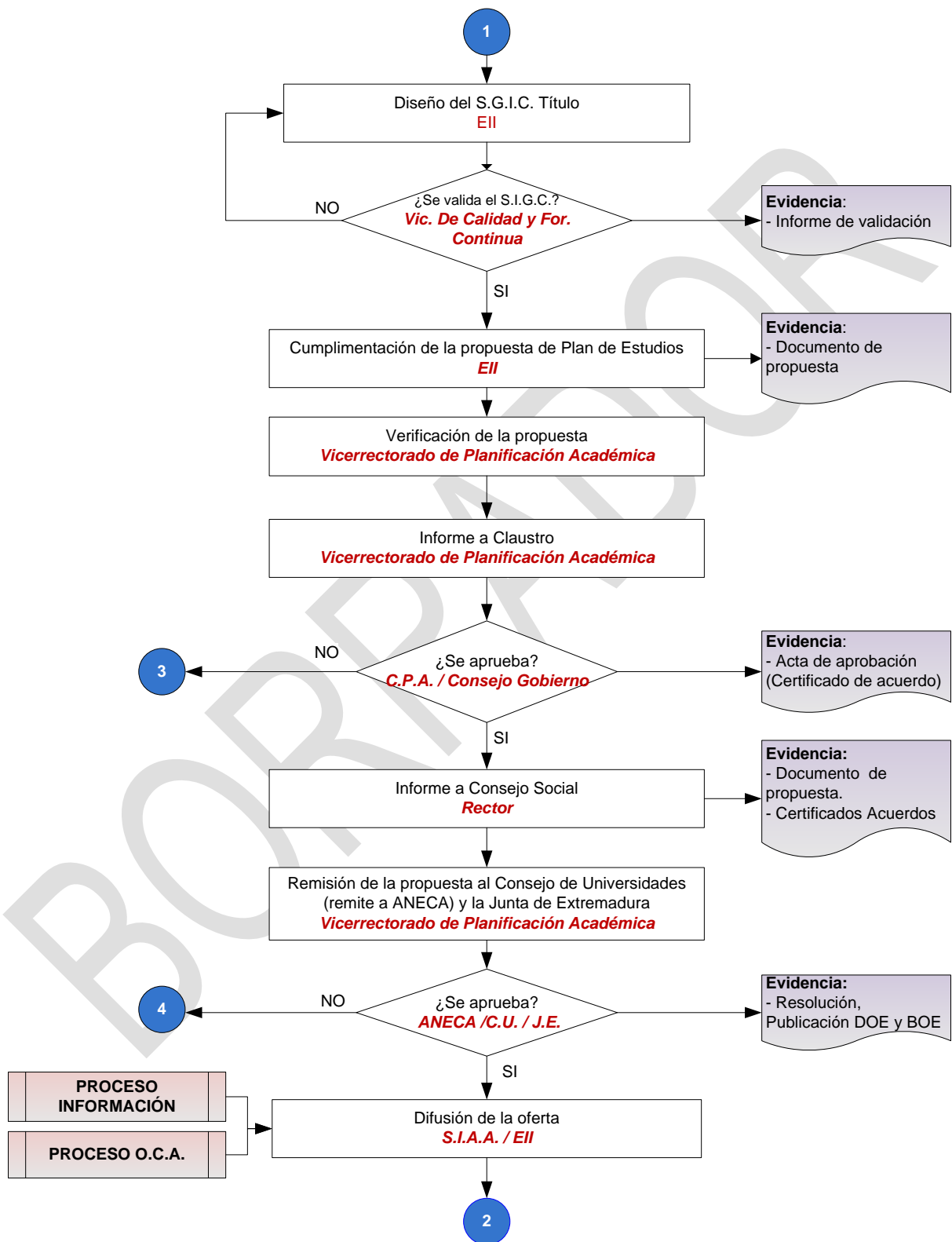
- PCPF_D016.** Oferta de curso académico.
- PCPF_EII_D017.** Acta de la reunión de Junta de Escuela en la que se aprueba la Oferta de curso académico.

8.- DIAGRAMA

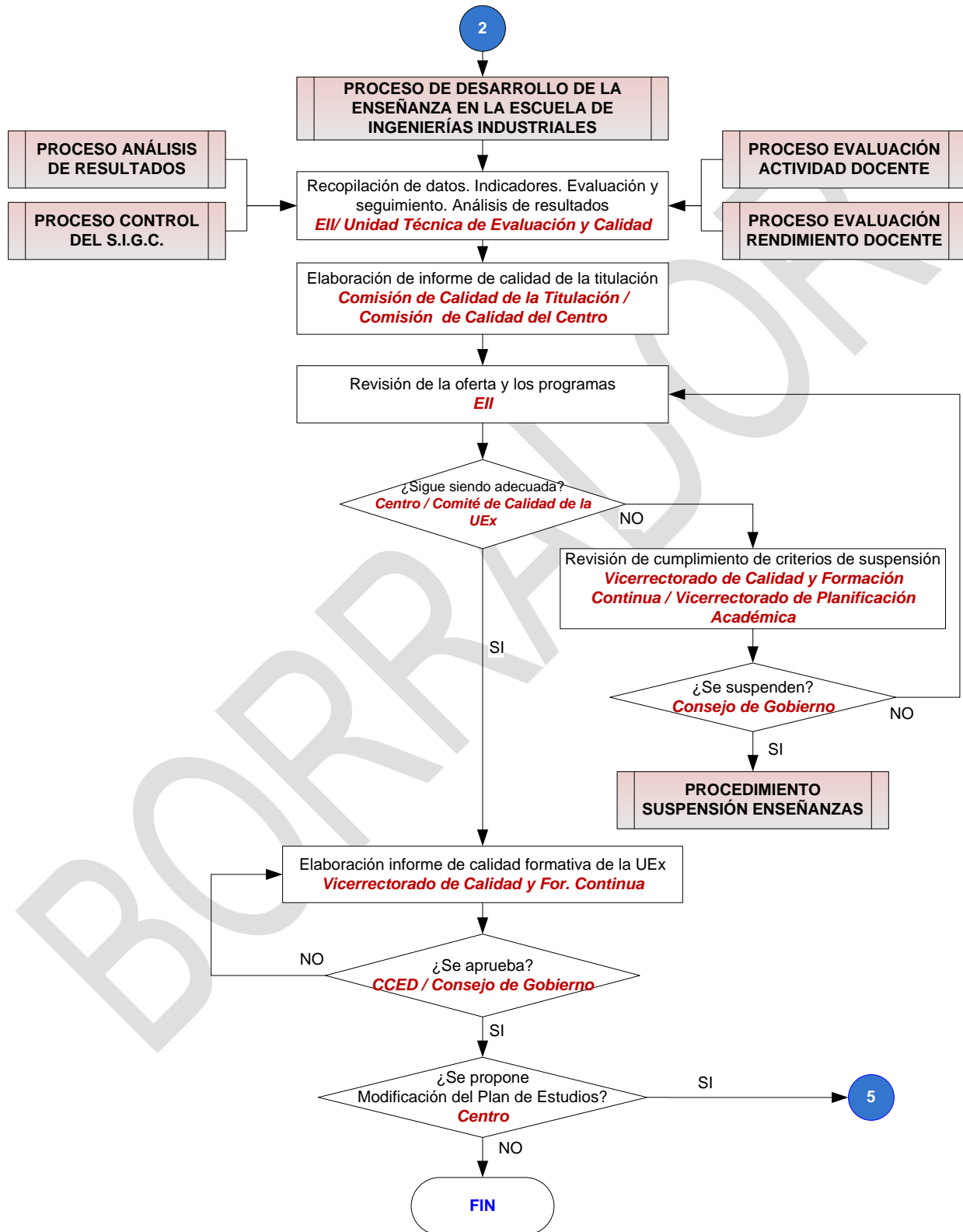
PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS



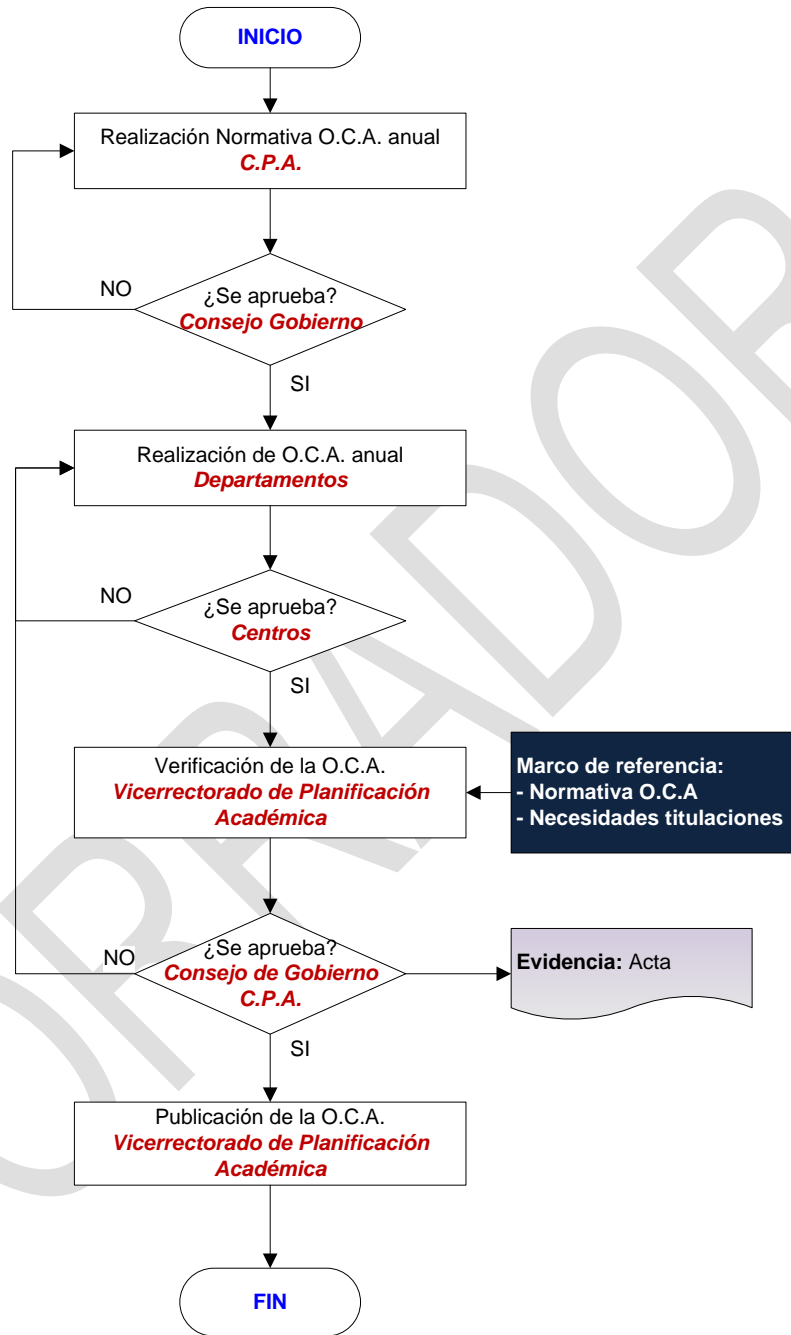
PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS





PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS



PROCESO O.C.A.



	PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 1.0	CÓDIGO: PCPF_EII	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

9.1.- Evaluación

El seguimiento de este proceso permitirá controlar que se lleva a cabo según lo establecido en este documento y que se generen las evidencias que así lo demuestran.

En la UEx, anualmente, los Vicerrectorados de Planificación Académica, de Calidad y de Profesorado serán los responsables de llevar a cabo el seguimiento. En lo que respecta a su desarrollo en la EII, será el RSGC el encargado de realizar el seguimiento con la misma frecuencia.

9.2.- Evaluación

La evaluación del proceso permite conocer los resultados del mismo.

En la UEx, los Vicerrectorados de Planificación Académica, de Calidad y de Profesorado, evaluarán el proceso teniendo en cuenta la siguiente información:

- informes anuales de desarrollo de las enseñanzas,
- cumplimiento de los plazos establecidos en la planificación inicial,
- y quejas y sugerencias de mejora recibidas.



En la EII será la CGCC la encargada de evaluar el proceso.

10.- ARCHIVO

Los archivos generados en el proceso son los que se detallan a continuación, indicando el formato en que se recogen, el responsable de su custodia y el tiempo de conservación.

10.1.- Archivo en la UEx

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PCPF_EII_D008 Documento de asignación de recursos humanos	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Profesorado / Gerencia	Indefinido
PCPF_EII_D009 Documentación del SGIC de la EII	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua	Indefinido
PCPF_EII_D010 Plan de estudios	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Planificación Académica	Indefinido
PCPF_EII_D013 Informe de calidad de la titulación elaborado por la CCT	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua	Indefinido
PCPF_D015 Informe de calidad formativa de la UEx	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua	Indefinido
PCPF_D016 Oferta de Curso Académico	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Planificación Académica	Indefinido

	PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 1.0	CÓDIGO: PCPF_EII	

10.2.- Archivo en la EII

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PCPF_EII_D003 Propuesta de títulos de la EII	Papel y/o informático	Secretario Académico	2 años
PCPF_EII_D004 Acta de Junta de Escuela en la que se aprueba la propuesta de títulos.	Papel y/o informático	Secretario Académico	Indefinido
PCPF_EII_D007 Propuesta de programa formativo (plan de estudios) de la EII	Papel y/o informático	Secretario Académico	Indefinido
PCPF_EII_D009 Documentación del SGIC de la EII	Papel y/o informático	Responsable del SGIC	Indefinido
PCPF_EII_D010 Plan de estudios	Papel y/o informático	Secretario Académico	Indefinido
PCPF_EII_D013 Informe de calidad de la titulación elaborado por la CCT	Papel y/o informático	Responsable del SGIC	Indefinido
PCPF_EII_D014 Acta de Junta de Escuela en la que se aprueba el informe de calidad de la titulación	Papel y/o informático	Secretario Académico	Indefinido
PCPF_EII_D017 Acta de Junta de Escuela en la que se apruebe la OCA.	Papel y/o informático	Secretario Académico	Indefinido



11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Tabla resumen en la que se describen tres columnas relativas a la edición, la fecha de la modificación y el motivo resumido de cada una de ellas.

Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
1.0		Versión inicial

12.- ANEXOS

No se incluyen anexos en relación a este documento.



	PROCESO DE DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS EN LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PDPF_EII	

PROCESO DE DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS EN LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES

Elaborado por: <i>M^a Guadalupe Cabezas Martín</i> <i>Responsable del Sistema de</i> <i>Garantía de Calidad</i> Fecha: 13-10-2009	Revisado por: <i>Santiago Salamanca Miño</i> <i>Subdirector de Ordenación</i> <i>Docente y Estudiantes</i> Fecha: 14-10-2009	Aprobado por: <i>Junta de Escuela</i> <i>Comisión de Garantía de Calidad</i> <i>del Centro (30-10-2009)</i> Fecha:
Firma	Firma	Firma

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
3.1.- Estatal	3
3.2.- Autonómica	3
3.3.- Universidad:	3
4.- DEFINICIONES	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	4
6.- UNIDADES IMPLICADAS	5
7.- DOCUMENTOS	5
8.- DIAGRAMA	6
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	8
10.- ARCHIVO	9
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	10
12.- ANEXOS	10

	PROCESO DE DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS EN LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PDPF_EI	

1.- OBJETO

El objeto de este proceso es establecer el modo en que la Escuela de Ingenierías Industriales (en adelante EII) diseña y revisa el programa formativo de un plan de estudios que se imparta en su totalidad en el Centro, o la parte de un programa formativo intercentro en el que participe la EII.

2.- ALCANCE

Este proceso será de aplicación a todos los estudios oficiales adaptados al EEES (Grados y Másteres) que se impartan, ya sea en su totalidad, o en parte, en la EII. Se enmarca dentro del Proceso para Garantizar la Calidad de los Programas Formativos (PCPF) definido por la Universidad de Extremadura (UEx).

3.- NORMATIVA

Normativa aplicable al proceso o procedimiento descrito en este documento.

3.1.- Estatal

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril que la modifica.
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. (B.O.E. de 30 de octubre de 2007)
- R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. (B.O.E. 18 de septiembre de 2003)
- R.D. 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título. (B.O.E. 11 de septiembre de 2003).

3.2.- Autonómica



- Líneas generales para la implantación de estudios de Grado y Posgrado en el marco del EEES establecidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura I. Documento del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura aprobado en sesión de 7 de marzo de 2009. (Disponible en el siguiente enlace: <http://www.unex.es/unex/gobierno/direccion/viceplan/archivos/ficheros/legislacion/Lineas.pdf>)
- Líneas generales para la implantación de estudios de Grado y Posgrado en el marco del EEES establecidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura II. Documento del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura aprobado en sesión de 27 de febrero de 2009. (Disponible en el siguiente enlace: <http://www.unex.es/unex/gobierno/direccion/viceplan/archivos/ficheros/legislacion/Lineas.pdf>).

3.3.- Universidad:

- 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 (D.O.E. de 23 de mayo de 2003).
- Directrices para el diseño de titulaciones de la UEx en el marco del EEES (Aprobadas en Consejo de Gobierno de 31 de marzo de 2008)

4.- DEFINICIONES

Programa formativo: constituye el plan de estudios, así como los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales que permiten la organización y gestión de una enseñanza con el fin de alcanzar los objetivos de la misma.

	PROCESO DE DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS EN LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PDPF_EII	

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso de diseño de un programa formativo incluye el diseño de programas formativos nuevos y la revisión y modificación del diseño de programas formativos ya en marcha, tal y como se indica en el Proceso para Garantizar la Calidad de los Programas Formativos (PCPF) de la UEx. En el primer caso, el proceso se inicia después de recibir el informe de aceptación de la implantación de un nuevo plan de estudios que emite la Junta de Extremadura. En el segundo, el proceso se inicia cuando, después de analizar los informes de calidad del Centro y la UEx, el Centro decide realizar la modificación de un plan de estudios.

En ambos casos el proceso se inicia con la elección, por parte de la Junta de Escuela, de la comisión encargada del diseño o revisión del programa formativo (Comisión de Trabajo). Si se trata de la revisión de un programa formativo en desarrollo, la Junta de Escuela puede decidir asignar este trabajo a la Comisión de Calidad de la Titulación. La composición de la Comisión de Trabajo se recogerá en el acta de la reunión (PDPF_EII_D001).

Una vez constituida, la comisión de trabajo diseñará el plan de trabajo para la realización del diseño o la revisión del plan de estudios, y lo comunicará a la Dirección del Centro para que lo haga público (PDPF_EII_D002). El Plan de Trabajo elaborado deberá estar de acuerdo con el proceso descrito en este documento. Además deberá establecer los plazos de realización del trabajo y las vías de comunicación con los distintos niveles de la estructura universitaria (personas, colectivos, áreas de conocimiento, departamentos...).



La Comisión de Trabajo se reunirá para analizar la información disponible, incluyendo las normativas aplicables, el entorno nacional e internacional relacionado, la información relativa a los planes de estudio anteriores y sus resultados, etc... y posteriormente elaborará una propuesta inicial sobre los aspectos, estructura y objetivos generales del programa formativo (PDPF_EII_D003). Esta propuesta se presentará al personal de la Escuela en reuniones en las que se recogerán las sugerencias que se realicen (PDPF_EII_D004). La Comisión de Trabajo estudiará las sugerencias recogidas, incluyéndolas o desestimándolas de forma razonada y modificará su propuesta inicial. Cuando las modificaciones a la propuesta inicial sean sustanciales, la Comisión deberá realizar otras reuniones generales con el personal del Centro.

Una vez concretados los aspectos generales, la Comisión comenzará a trabajar con las áreas de conocimiento sobre los contenidos específicos del programa formativo. La comunicación con las áreas de conocimiento se realizará de la forma indicada en el Plan de Trabajo. La Comisión de Trabajo analizará la información recibida y elaborará una propuesta sobre los contenidos específicos del programa formativo (PDPF_EII_D005). El contenido de esta propuesta se presentará al personal de la Escuela en reuniones en las que se recogerán las sugerencias que se realicen (PDPF_EII_D006). La Comisión de Trabajo analizará las sugerencias realizadas, incorporándolas o desestimándolas de forma razonada, y realizará las modificaciones correspondientes en su propuesta. Cuando las modificaciones sean sustanciales, la Comisión deberá realizar otras reuniones generales con el personal del Centro.

Analizados todos los aspectos, la Comisión de Trabajo, elaborará la propuesta completa de programa formativo (PDPF_EII_D007). El Equipo Directivo de la EII enviará esa propuesta a los Departamentos para que la estudien, solicitándoles un informe al respecto (PDPF_EII_D008). Igualmente, el Equipo Directivo enviará la propuesta de programa formativo a distintos agentes externos (como por ejemplo los Colegios Profesionales), solicitándoles un informe (PDPF_EII_D009). Recibidos los informes, la Comisión de Trabajo valorará las opiniones y sugerencias que recojan y realizará las modificaciones oportunas al programa formativo.

Posteriormente, el diseño del programa formativo se someterá a la aprobación de la Junta de Escuela. En el caso de que la Junta de Escuela no lo considerara adecuado, la Comisión de Trabajo deberá realizar las modificaciones al diseño del programa formativo que sean necesarias para su aprobación. La aprobación del diseño del programa formativo se recogerá en el acta de la reunión (PDPF_EII_D010).

El Equipo Directivo de la EII enviará el documento con el programa formativo aprobado (PDPF_EII_D011) a la Oficina de Convergencia Europea, que es la responsable de gestionar los trámites en la UEx según el Proceso para Garantizar la Calidad de los Programas Formativos (PCPF).

	PROCESO DE DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS EN LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PDPF_EII	

El Responsable del Sistema de Garantía de Calidad deberá realizar el seguimiento del proceso, y, en caso de que sea necesario revisarlo y proponer las modificaciones necesarias.

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Las unidades u órganos que intervienen en este proceso se relacionan a continuación:



Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Junta de Escuela		Nombrar la Comisión de Trabajo para el diseño o revisión del programa formativo. Aprobar el diseño del programa formativo.
Comisión de Trabajo		Elaborar el plan de trabajo. Recabar información y/o analizar la existente y elaborar una propuesta sobre aspectos generales. Presentar la propuesta sobre aspectos generales al personal de la Escuela y escuchar y considerar los cambios sugeridos. Recoger información sobre aspectos específicos. Analizar la información disponible y elaborar una propuesta sobre aspectos específicos. Presentar la propuesta sobre aspectos específicos al personal de la Escuela y escuchar y considerar los cambios sugeridos. Elaborar una propuesta completa que incluya, dentro de lo posible, las sugerencias del personal de la Escuela, los departamentos y los Colegios Profesionales o Asociaciones profesionales.
Equipo Directivo		Enviar la propuesta de programa formativo a los Departamentos y solicitar un informe sobre el mismo. Enviar la propuesta de programa formativo a los agentes externos y solicitar un informe sobre el mismo. Enviar el Programa Formativo aprobado por la Junta de Escuela al órgano de la UEx encargado de tramitarlo.
Responsable del Sistema de Garantía de Calidad		Realizar el seguimiento del proceso y realizar propuestas de mejora.

7.- DOCUMENTOS

Los documentos que se derivan de este proceso son los siguientes:

PDPF_EII_D001. Acta de la reunión en la que se aprueba la composición de la comisión de trabajo (que realizará el diseño o revisión del programa formativo).

PDPF_EII_D002. Plan de trabajo de la comisión para el diseño o revisión del programa formativo.

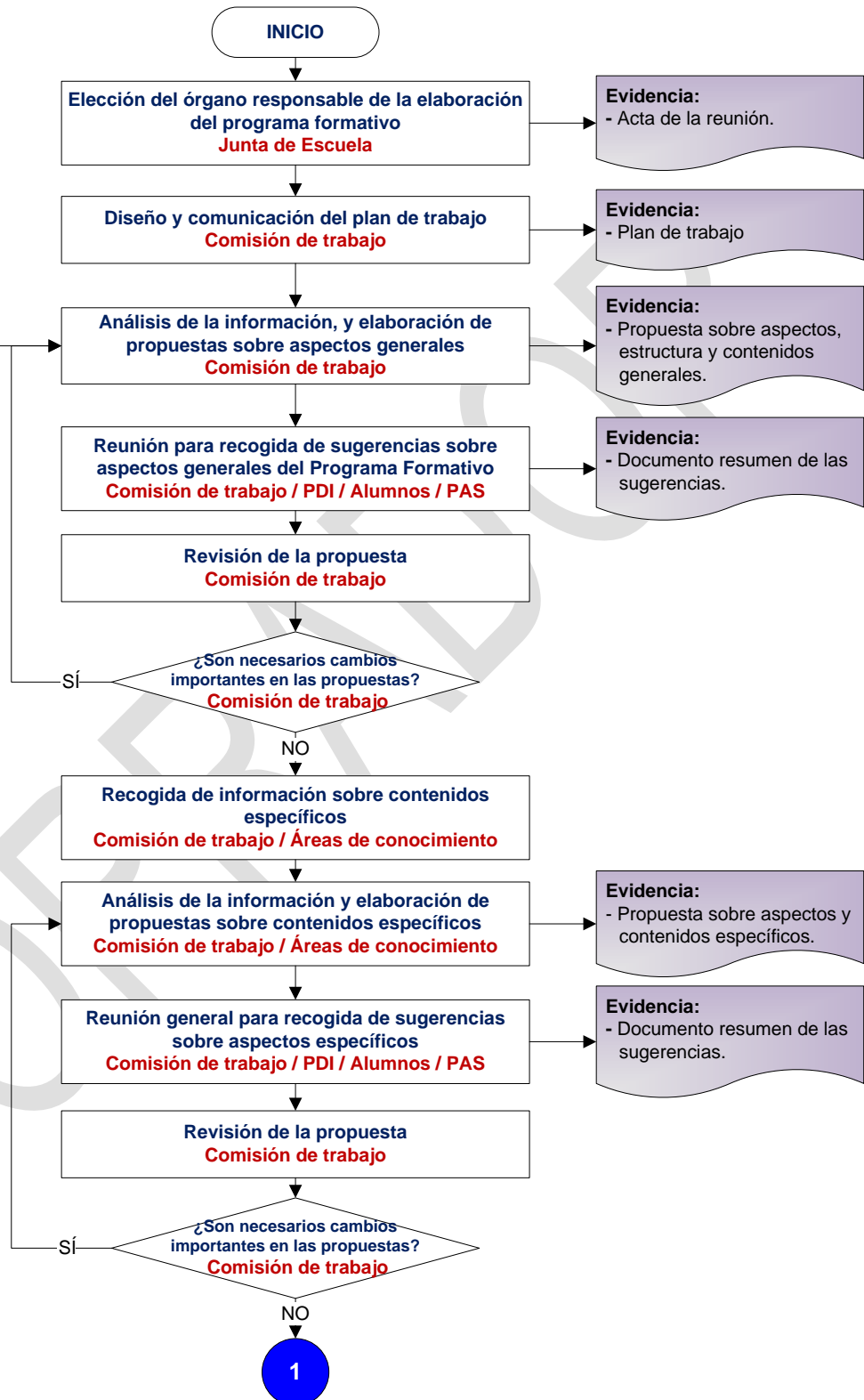
	PROCESO DE DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS EN LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PDPF_EII	

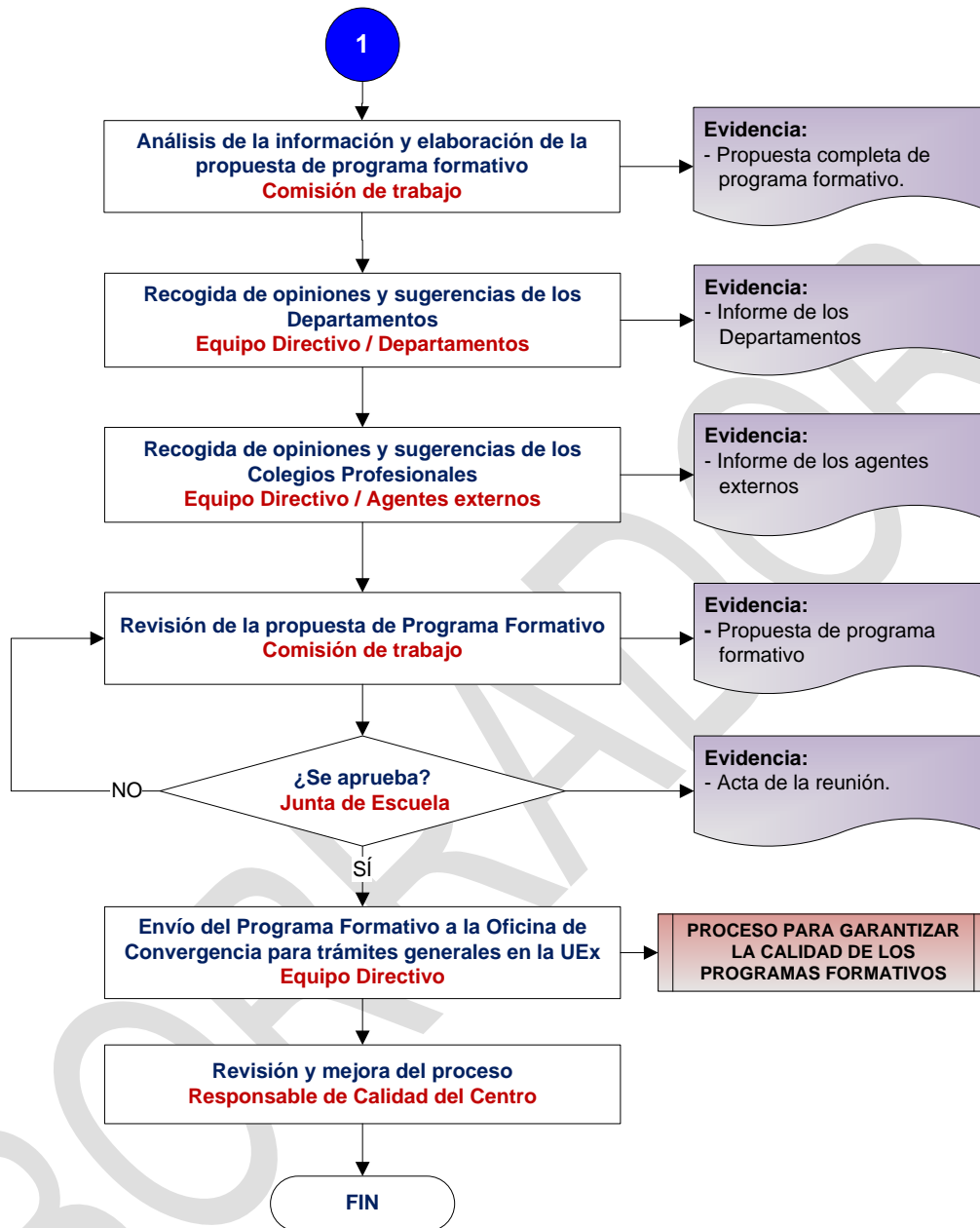
- PDPF_EII_D003.** Propuesta inicial sobre los aspectos, estructura y contenidos generales del programa formativo.
- PDPF_EII_D004.** Relación de sugerencias realizadas por el personal de la Escuela durante la reunión informativa sobre la propuesta inicial de la comisión relativa a los aspectos generales del programa formativo.
- PDPF_EII_D005.** Propuesta sobre aspectos y contenidos específicos del programa formativo.
- PDPF_EII_D006.** Relación de sugerencias realizadas por el personal de la Escuela durante la reunión informativa sobre la propuesta de la comisión relativa a los aspectos específicos del programa formativo.
- PDPF_EII_D007.** Propuesta completa de programa formativo.
- PDPF_EII_D008.** Informes de los departamentos sobre la propuesta de programa formativo.
- PDPF_EII_D009.** Informes de los agentes externos sobre la propuesta de programa formativo.
- PDPF_EII_D010.** Acta de la reunión de Junta de Escuela en la que se aprueba la propuesta de programa formativo.
- PDPF_EII_D011.** Propuesta completa revisada de programa formativo.

8.- DIAGRAMA

Marcos de referencia:



- Directrices generales del MEC
- Directrices de la UEx para elaboración de títulos
- Legislación relacionada con las profesiones
- Entorno nacional e internacional
- Planes de estudios vigentes y sus resultados





9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



El Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro es responsable de controlar que el proceso se lleva a cabo según lo establecido en este documento, y que se han generado las evidencias que así lo atestiguan. Para el seguimiento de este proceso se utilizará el cuestionario para el seguimiento del proceso (PDPF_EII_A001). Este documento permitirá elaborar una propuesta de mejora del proceso si se estima oportuna.

	PROCESO DE DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS EN LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PDPF_EII	

10.- ARCHIVO

Los archivos generados en el proceso son los que se detallan a continuación, indicando el formato en que se recogen, el responsable de su custodia y el tiempo de conservación.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PDPF_EII_D001 Acta de la reunión de JE en la que se aprueba la composición de la Comisión de Trabajo	Papel e Informático	Secretario Académico	Indefinido
PDPF_EII_D002 Plan de Trabajo de la Comisión	Informático	Subdirector de Ordenación Docente	1 año tras la aprobación de la ANECA al diseño programa formativo
PDPF_EII_D003 Propuesta de diseño en relación a aspectos generales del Programa Formativo	Informático	Subdirector de Ordenación Docente	1 año tras la aprobación de la ANECA al diseño programa formativo
PDPF_EII_D004 Sugerencias a la propuesta de diseño de los aspectos generales del programa formativo	Informático	Subdirector de Ordenación Docente	1 año tras la aprobación de la ANECA al diseño programa formativo
PDPF_EII_D005 Propuesta de diseño en relación a aspectos específicos del Programa Formativo	Informático	Subdirector de Ordenación Docente	1 año tras la aprobación de la ANECA al diseño programa formativo
PDPF_EII_D006 Sugerencias a la propuesta de diseño de los aspectos específicos del programa formativo	Informático	Subdirector de Ordenación Docente	1 año tras la aprobación de la ANECA al diseño programa formativo
PDPF_EII_D007 Propuesta completa del programa formativo	Informático	Subdirector de Ordenación Docente	1 año tras la aprobación de la ANECA al diseño programa formativo
PDPF_EII_D008 Informes enviados por los Departamentos	Informático	Subdirector de Ordenación Docente	1 año tras la aprobación de la ANECA al diseño programa formativo
PDPF_EII_D009 Informes enviados por los Colegios Profesionales	Informático	Subdirector de Ordenación Docente	1 año tras la aprobación de la ANECA al diseño programa formativo
PDPF_EII_D010 Acta de la reunión de Junta de Escuela en la que se aprueba el diseño del programa formativo	Papel e Informático	Secretario Académico	Indefinido
PDPF_EII_D011 Diseño del programa formativo aprobado por la Junta de Escuela	Informático	Subdirector de Ordenación Docente	Indefinido

	PROCESO DE DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS EN LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES		
	EDICIÓN: 0.2	CÓDIGO: PDPF_EII	

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Tabla resumen en la que se describen tres columnas relativas a la edición, la fecha de la modificación y el motivo resumido de cada una de ellas.

Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
V1		Versión inicial

12.- ANEXOS

Los anexos que se incluyen en el proceso son los detallados a continuación:

PDPF_EII_A001. Cuestionario para el seguimiento del proceso.