

Procedimiento para seguir internamente las asignaturas/actividades del Centro

Índice

1. Objeto.
2. Alcance.
3. Periodicidad.
4. Documentos de referencia.
5. Definiciones.
6. Participantes y funciones.
7. Secuencia de actividades del proceso.
8. Documentos de entrada.
9. Registros del proceso.
10. Anexos del proceso.
11. Modificaciones del documento.

Fecha de aprobación por el Consejo de Gobierno:

22 de julio de 2020

1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas para identificar las asignaturas/actividades¹ de un título que están obteniendo unos resultados que se alejan de los obtenidos por el resto de asignaturas/actividades del plan de estudios/oferta formativa con el fin de analizar su diseño, ejecución y resultados y poner en marcha acciones de mejora.

2. Alcance.

Aplica a todas las asignaturas/actividades formativas de los títulos oficiales de grado y máster/doctorado del Centro.

3. Periodicidad.

Este procedimiento no es periódico. El Centro podrá aplicarlo cuando lo considere oportuno.

4. Documentos de referencia.

- Criterios y directrices para el aseguramiento de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (2015).
- Documentación del Programa AUDIT de ANECA (V1_2018)
- Documentación del Programa ACREDITA de ANECA (18/12/2017 / 28/08/2018)
- Reglamento para la coordinación de títulos oficiales de la Universidad Politécnica de Cartagena
- Manual de la Calidad del Centro (22/07/2020).

5. Definiciones

Acción de mejora: Iniciativa a poner en marcha para mejorar el título o una asignatura/actividad formativa.

6. Participantes y funciones.

Coordinador del título:

- Analizar la Tabla de asignaturas/actividades del plan de estudios e indicadores para el seguimiento (Anexo 1).
- Elaborar la propuesta de asignaturas/actividades que serán objeto de seguimiento (Anexo 2).
- Recoger las evidencias sobre la asignatura/actividad objeto de seguimiento (Anexo 3).

¹ En este procedimiento, cuando se haga referencia a asignatura, en aquellas en las que existan más de un grupo se entenderá asignatura-grupo.

- Tramitar la aprobación de las acciones de mejora (P-CENTROS-05).
- Seguir la ejecución de las acciones de mejora de la asignatura/actividad (P-CENTROS-05).

Comisión Académica/Comité de Dirección del Centro:

- Aprobar las asignaturas/actividades que serán objeto de seguimiento.

Presidente de la Comisión de seguimiento de la asignatura/actividad:

- Convocar a la Comisión de seguimiento de la asignatura/actividad.

Comisión de seguimiento de la asignatura/actividad (Anexo 4):

- Analizar las evidencias sobre la asignatura/actividad objeto de seguimiento.
- Proponer una o varias acciones de mejora, complementarias o alternativas.
- Analizar las causas por las que no se ha ejecutado una acción de mejora.

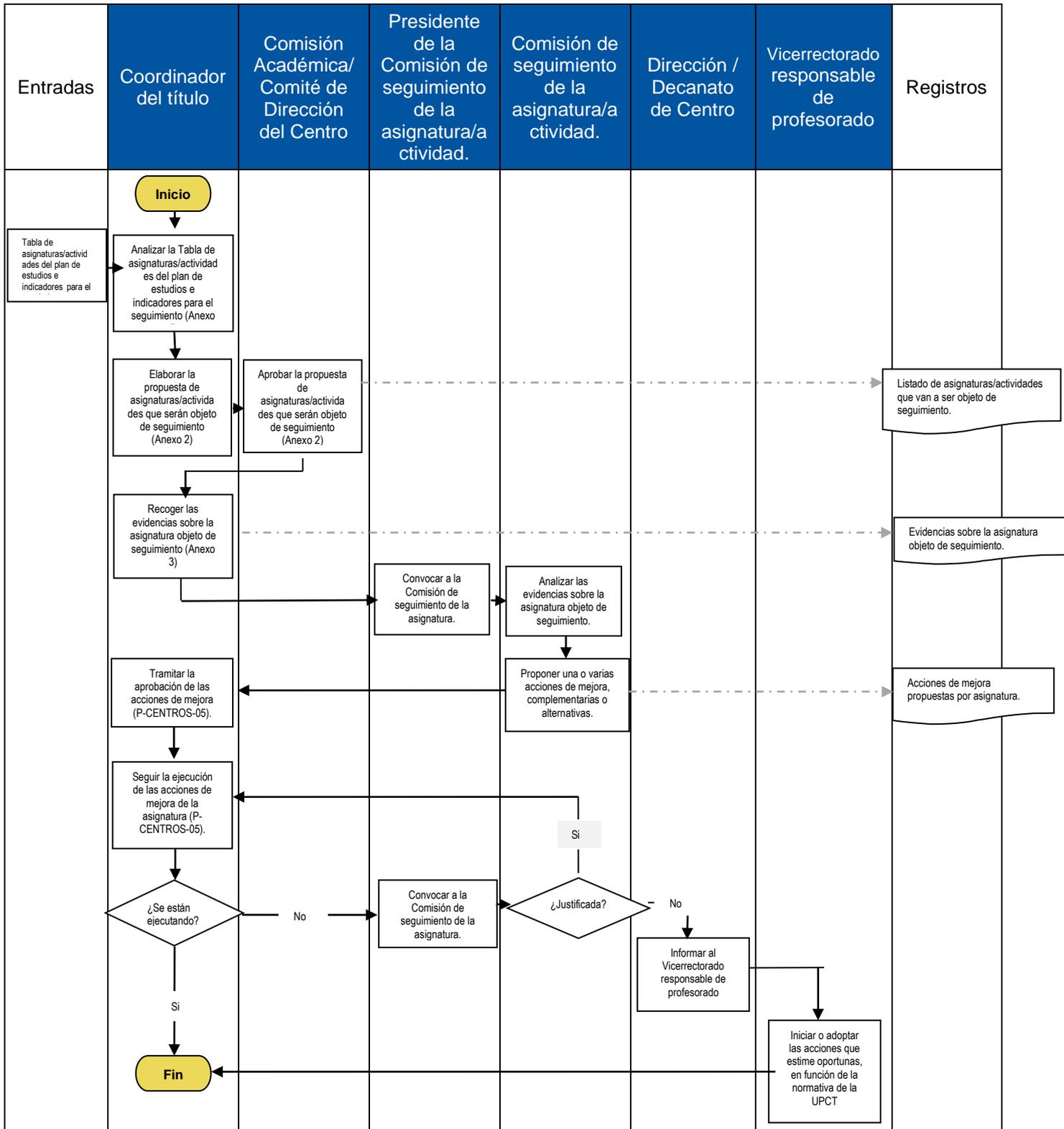
Dirección / Decanato del Centro:

- Informar al Vicerrectorado responsable de profesorado cuando una acción de mejora no haya sido ejecutada y la Comisión de seguimiento de la asignatura/actividad considere injustificadas las causas.

Vicerrectorado responsable de profesorado:

- Iniciar o adoptar las acciones que estime oportunas, en función de la normativa de la UPCT, cuando una acción de mejora no haya sido ejecutada y la Comisión de seguimiento de la asignatura/actividad considere injustificadas las causas

7. Secuencia de actividades.



8. Documentos de entrada.

Nombre del documento de entrada	Ubicación del archivo	Responsable del archivo
Tabla de asignaturas/actividades del plan de estudios e indicadores para el seguimiento.	Alfresco	Subdirección / Vicedecanato Calidad

9. Registros.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación	Nombre del formato asociado	Código del formato asociado	Ubicación del formato asociado
Listado de asignaturas/actividades que van a ser objeto de seguimiento.	Electrónico	Alfresco	Subdirección / Vicedecanato de Calidad	Permanente	---	---	---
Evidencias sobre la asignatura/actividad objeto de seguimiento.	Electrónico	Alfresco	Subdirección / Vicedecanato de Calidad	Permanente	---	---	---
Acciones de mejora propuestas por asignatura/actividad.	Electrónico	Alfresco	Subdirección / Vicedecanato de Calidad	Permanente	---	---	---

10. Anexos.

Nombre del anexo	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Anexo 1. Indicadores para conocer los resultados de las asignaturas/actividades.	Electrónico	Alfresco	Servicio de Gestión de la Calidad	Permanente
Anexo 2. Directrices para seleccionar las asignaturas/actividades que van a ser objeto de seguimiento.	Electrónico	Alfresco	Servicio de Gestión de la Calidad	Permanente
Anexo 3. Evidencias sobre la asignatura/actividad objeto de seguimiento.	Electrónico	Alfresco	Servicio de Gestión de la Calidad	Permanente
Anexo 4. Directrices sobre la composición y funcionamiento de la Comisión para la resolución de una queja / sugerencia.	Electrónico	Alfresco	Servicio de Gestión de la Calidad	Permanente

11. Modificaciones del documento.

Edición	Fecha	Causas de la modificación
0	20/03/2019	Emisión inicial del procedimiento
1	22/07/2020	Revisado para incorporar Doctorado

Procedimiento para seguir internamente las asignaturas del Centro

ANEXO 1

Indicadores para conocer los resultados de las asignaturas

A. Datos para describir las asignaturas del plan de estudios:

- Nombre.
- Tipo.
- Curso.
- Cuatrimestre.
- ECTS.
- Número de estudiantes matriculados.
- Porcentaje de estudiantes en primera matrícula.

B. Indicadores para describir los resultados de las asignaturas:

B.1. Indicadores de rendimiento académico:

- Tasa rendimiento.
- Tasa de rendimiento primera matrícula (porcentaje de aprobados en primera matrícula sobre matriculados en primera matrícula).
- Porcentaje de no presentados.
- Tasa de éxito.
- Porcentaje de suspensos sobre presentados.

B.2. Indicador de satisfacción con la actividad docente.

- Satisfacción de los estudiantes con la actividad docente (nivel asignatura).

B.3. Indicador de percepción de la carga de trabajo.

- Percepción de carga de la carga de trabajo por parte de los estudiantes.

Esta información quedará recogida en una tabla en la que se incluirán también los valores que obtiene el título, en su conjunto.

Procedimiento para seguir internamente las asignaturas del Centro

ANEXO 2

Directrices para seleccionar las asignaturas que van a ser objeto de seguimiento

El número de asignaturas que cada curso académico será objeto de seguimiento dependerá de la capacidad del Centro para asumir el trabajo que este proceso genera. Teniendo en cuenta esta restricción, los Centros tratarán de analizar el diseño y la ejecución de las asignaturas que hayan obtenido:

- Valores en los indicadores de rendimiento académico que se alejen en más de un 30 % (por encima o por debajo) de los valores del título.
- Valores de satisfacción con la actividad docente (nivel asignatura) inferior al 3.
- Valores de carga de trabajo percibida inferiores a 2 o superiores a 4.

Procedimiento para seguir internamente las asignaturas del Centro

ANEXO 3

Evidencias sobre la asignatura objeto de seguimiento

Cuando una asignatura ha sido elegida para ser objeto de seguimiento deberá recogerse la siguiente información para conocer su diseño, ejecución y resultados:

- Ficha de la asignatura en la memoria del título en vigor.
- Guía docente de la asignatura (curso objeto de análisis).
- Programación temporal individual de la asignatura (curso objeto de análisis).
- Cronograma conjunto del título (curso objeto de análisis).
- Tabla 2 de ACREDITA (últimos 2 cursos académicos).
- Informes de carga de trabajo del título (últimos 2 cursos académicos).
- Informe de Centro con la satisfacción de los estudiantes con la actividad docente (últimos 2 cursos académicos).
- Informes de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente (últimos 2 cursos académicos).
- Quejas documentadas, relacionadas con la actividad docente.
- Opinión sobre la asignatura de los grupos de interés del título (estudiantes, profesorado, responsables de gestión) recogidas en las reuniones de seguimiento del título.
- Materiales docentes en el aula virtual.
- Exámenes, u otras pruebas de evaluación, realizados en cada una de las asignaturas.
- Información que describa el perfil de ingreso de los estudiantes matriculados en el título/asignatura.

NOTA. La información disponible se usará de forma confidencial y no podrá ser usado fuera de este proceso.

Procedimiento para seguir internamente las asignaturas del Centro

ANEXO 4

Directrices sobre la composición y el funcionamiento de la Comisión de seguimiento de la asignatura

La Comisión de seguimiento de la asignatura es el grupo de personas encargadas de analizar el diseño, la ejecución y los resultados de la misma con el objetivo de proponer las acciones de mejora a desarrollar. Formarán parte de la Comisión de seguimiento de la asignatura:

- Presidente: Dirección del Centro o persona en quien delegue.
- Secretario: Subdirección de Calidad o persona en quien delegue.
- Vocal: responsables de coordinación (en función de la organización de cada Centro) o persona en quien delegue.
- Vocal: Dirección del Departamento o Departamentos de las áreas a las que esté adscrita la asignatura objeto de la queja, o persona en quien deleguen.
- Vocal: Profesorado de la asignatura objeto de seguimiento y de otras asignaturas si se ven afectadas por su funcionamiento.

La Comisión podrá proponer una o varias acciones de mejora, complementarias o alternativas. Estas acciones, siguiendo el procedimiento para definir y actualizar los planes de mejora (P-CENTROS-05), tendrán que ser aprobadas por la Junta de Centro y el Consejo de Gobierno para ser incorporadas al plan de mejora del título

La Subdirección / Vicedecanato de calidad del Centro seguirá la ejecución de las acciones de mejora que hayan quedado integradas en el plan de mejora de un título atendiendo a los plazos, indicadores y responsables definidos en ella. Si se detecta que la acción definida no está siendo ejecutada, se convocará la Comisión de seguimiento con el fin de analizar las causas. Si la Comisión considera que la falta de ejecución de la acción de mejora no está justificada la Dirección / Decanato del Centro informará al Vicerrectorado responsable de profesorado con el fin de que inicie o adopte las acciones que estime oportunas en función de la normativa de la UPCT.