



	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 1.1ª	CÓDIGO: PR/SO005_FC	

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX

Elaborado por: Responsable del SAIC Fecha: abril 2022	Revisado y aprobado por: Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro Fecha: 06 de mayo de 2022	Aprobado por: Junta de Facultad Fecha: 16 de junio de 2022
Firma:  Arsenio Muñoz de la Peña Castrillo Responsable del SAIC	Firma:  Pedro J. Casero Linares Decano Facultad de Ciencias	Firma:  Pedro J. Casero Linares Decano Facultad de Ciencias

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 1.1ª	CÓDIGO: PR/SO005_FC	

ÍNDICE

1.- OBJETO.....	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- NORMATIVA	3
4.- DEFINICIONES.....	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	4
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	6
7.- DOCUMENTOS.....	6
8.- DIAGRAMA.....	7
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	8
10.- ARCHIVO.....	8
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.	8

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 1.1ª	CÓDIGO: PR/SO005_FC	

1.- OBJETO.

Este procedimiento, que es auxiliar al Proceso de Análisis de los Resultados (PAR), tiene por objeto describir los pasos a seguir para elaborar, aprobar y difundir las memorias anuales de calidad del Centro y de las Titulaciones de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Extremadura (UEX), que deben realizarse al amparo del Sistema de Aseguramiento de Calidad (SAIC). Dicho procedimiento se adecua a la directriz AUDIT inicial (directriz ANECA 1.5) y a su equivalencia con los criterios establecidos en el AUDIT 2018 (criterio 6).

2.- ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación al SAIC de la Facultad de Ciencias y a las titulaciones de Grado y Máster que se imparten en el Centro, a excepción de aquellos títulos interuniversitarios coordinados por otro Centro diferente de la Facultad de Ciencias de la UEX.

3.- NORMATIVA

- Real Decreto de 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de la calidad (BOE de 29 de septiembre de 2021).
- Política y Objetivos de Calidad de la Universidad de Extremadura (Aprobado en Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2019).
- Estructura de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Universidad de Extremadura (Aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2019).
- Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Universidad de Extremadura (Aprobado en Comisión de Aseguramiento de Calidad de la UEX el 27 de enero de 2021).
- Normativa que regula la organización y el funcionamiento de las comisiones de calidad de titulación, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UEX en su sesión de 18 de julio de 2019.
- Normas de Composición de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones de la Facultad de Ciencias de la UEX, aprobadas en sesión de Junta de Facultad de 4 de mayo de 2020.

4.- DEFINICIONES

- **Memoria o informe de calidad:** documento que recoge periódicamente las actividades y los resultados más destacados en materia de calidad de una institución u organismo.
- **Plan de acciones de mejora:** parte de una memoria de calidad donde, a partir de las debilidades o áreas de mejora identificadas, se establece una enumeración de las acciones a acometer, describiéndolas e indicando tanto a los responsables de ejecutarla como los plazos y los recursos necesarios.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 1.1ª	CÓDIGO: PR/SO005_FC	

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1. Memoria de calidad de las titulaciones

5.1.1. Preparación de indicadores. La Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC) preparará, preferentemente durante los meses de septiembre y octubre, las estadísticas e indicadores relevantes para evaluar la situación y evolución de las titulaciones oficiales de la UEx, siguiendo los procesos y procedimientos aprobados al efecto y referidos al curso académico anterior. En concreto recopilará información de.

- Los resultados de la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente, según lo establecido en el *Procedimiento para las encuestas de satisfacción docente de los estudiante*.
- Los resultados de las encuestas de satisfacción con las titulaciones, según lo establecido en el *Procedimiento para la evaluación de la satisfacción de las titulaciones oficiales*.
- Los resultados del estudio de inserción laboral, según lo establecido en el *Procedimiento de inserción laboral*.
- Los indicadores del Observatorio de Indicadores relativos a la demanda, al proceso y a los resultados académicos de la titulación, según el *Procedimiento para la elaboración y publicación del observatorio de indicadores*. Los indicadores de resultados académicos se desagregarán por asignaturas para cada titulación.



5.1.2.- Comunicación de indicadores. Con independencia de la difusión global que establezcan los procedimientos concretos, preferentemente durante el mes de noviembre, el director de la UTEC hará llegar por correo electrónico el resultado de los indicadores al Decano de la Facultad de Ciencias y al Responsable de Calidad del Centro. Junto con esta información se remitirá el modelo de memoria a elaborar. En esta memoria deberá figurar, al menos, la siguiente información:

- Datos identificativos de la titulación.
- Datos de la Comisión de calidad del título y de sus reuniones.
- Análisis de los indicadores.
- Análisis de la satisfacción de los grupos de interés.
- Análisis del cumplimiento del plan de acciones del curso anterior.
- Identificación de debilidades o áreas de mejora.
- Plan de acciones de mejora.

El Decano, o persona en quien delegue, hará llegar a los coordinadores de las distintas Comisiones de Calidad de las Titulaciones (CCT) de la Facultad de Ciencias el resultado de los indicadores y el modelo con el formato para elaborar la Memoria de Calidad.

5.1.3.- Elaboración de la memoria. Preferentemente durante los meses de noviembre y diciembre, las CCT redactarán la Memoria de Calidad de su titulación referida al curso académico anterior. Para ello dispondrán de la información suministrada por la UTEC y cualquier otra que soliciten y esté disponible en el Centro.

Una vez concluida la Memoria de Calidad y aprobada por la CCT, el coordinador de la CCT se la remitirá al Responsable de Calidad del Centro.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 1.1ª	CÓDIGO: PR/SO005_FC	

5.1.4.- Aprobación de la memoria. Preferentemente antes de final del año se convocará reunión de la Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro para aprobar las Memorias de Calidad de cada Titulación oficial. Posteriormente deberán ser aprobadas por la Junta de Centro, preferentemente en el mes de enero (PR/SO005_D001).

5.1.5.- Difusión de la memoria. Tras su aprobación por Junta de Facultad, el Vicedecano con responsabilidad en la Web, se encargará de que las memorias sean publicadas en la página web del Centro.

5.2. Memoria de Calidad del Centro

5.2.1.- Preparación de la información. Los responsables de cada proceso y procedimiento que configure el SAIC irán realizando a lo largo del año el seguimiento del mismo, es decir, la comprobación de que se están llevando a cabo las acciones que indica el proceso/procedimiento y que se están registrando las evidencias documentales correspondientes.

Preferentemente entre los meses de octubre y noviembre, el Responsable de Calidad del Centro recabará de estos responsables información sobre el nivel o grado de implantación del mismo durante el curso académico anterior, el cálculo de los indicadores establecidos para su evaluación y, si procede, las debilidades o áreas de mejora detectadas.



5.2.2- Elaboración de la memoria. Recibida la información anterior, preferentemente durante el mes de noviembre, el Responsable de Calidad elaborará la Memoria de Calidad del Centro, la cual podrá incorporar como anexos las Memorias de Calidad de las Titulaciones. El modelo para la elaboración de la Memoria será el establecido por el Vicerrectorado con competencias en materia de Calidad y deberá incluir, al menos, la siguiente información:

- Breve descripción del Centro.
- Mapa de procesos y procedimientos del SAIC del centro.
- Datos sobre las comisiones de calidad y su funcionamiento.
- Análisis de la implantación y resultados de los distintos procesos y procedimientos.
- Análisis del cumplimiento del plan de acciones del curso anterior.
- Plan de acciones de mejora.

5.2.3.- Aprobación de la memoria. A ser posible antes de finalizar el año el Responsable de Calidad convocará a la Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro para que se analice y apruebe la Memoria de Calidad del Centro, la cual se remitirá al Decano de la Facultad para que, a su vez, se apruebe, si procede, por parte de la Junta de Facultad (PR/SO005_D002)

5.2.4.- Difusión de la memoria. Tras su aprobación por parte de la Junta de facultad, el Responsable de Calidad del Centro enviará una copia de la memoria al Vicerrectorado con competencias en materia de Calidad. Asimismo, el Vicedecano con responsabilidad en la Web, se responsabilizará de que sea publicada en la página web del centro.

El Decano comunicará a los implicados, por escrito o a través de reuniones, las acciones del plan de mejora de las que deben responsabilizarse.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 1.1ª	CÓDIGO: PR/SO005_FC	

6.- UNIDADES IMPLICADAS.

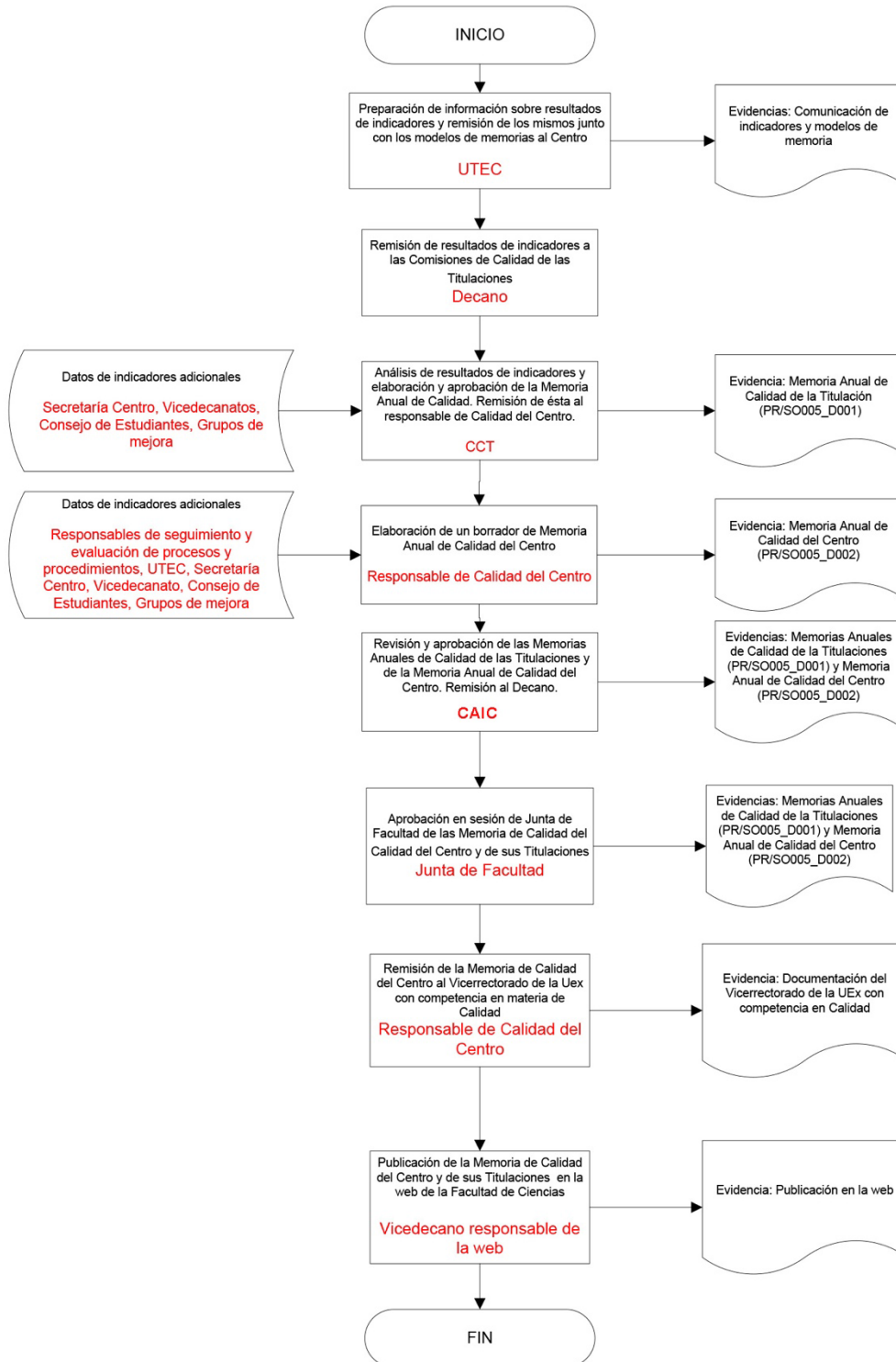
Unidad	Responsable	Descripción de tareas
Vicerrectorado con competencia en Calidad	Vicerrector	Recibir la Memoria de Calidad del Centro. Con respecto a procesos y procedimientos comunes a la UEX, comunicar a los implicados las acciones de mejora de las que son responsables y asegurar su implantación
	UTEC	Preparar y comunicar indicadores sobre el Centro y sus titulaciones
Equipo Decanal	Decano	Reenviar las estadísticas e indicadores sobre las Titulaciones a los coordinadores de las CCT. Activar acciones de los planes de mejora.
	Secretario Académico	Registrar y custodiar las Memorias de las Titulaciones y del Centro.
	Vicedecano responsable de la Web	Asegurar la publicación en la web de las memorias de las Titulaciones y del Centro.
Comisión Calidad de la Titulación (CCT)	Coordinador CCT	Elaborar y aprobar la Memoria de Calidad de la Titulación
		Remitir Memoria de Calidad al Responsable de Calidad del Centro
Comisión Calidad del Centro	Responsable de Calidad	Recabar información sobre el funcionamiento de los procesos y procedimientos del SAIC propios del Centro. Aprobar las Memorias de Calidad de los Títulos Elaborar y aprobar la Memoria de Calidad del Centro. Remitir la Memoria de Calidad del Centro, una vez aprobada por la Junta de Facultad, al Vicerrectorado con competencias en materia de Calidad.
Junta de Facultad	Decano	Aprobar las Memorias de Calidad del Centro y sus Titulaciones
Secretaría de la Facultad de Ciencias	Administrador	Facilitar a la Comisión de Calidad del Centro y a las CCT indicadores para la elaboración de las Memorias de Calidad.



7.- DOCUMENTOS.

PR/SO005_D001. Memoria de Calidad de la Titulación.

PR/SO005_D002. Memoria de Calidad del Centro.

8.- DIAGRAMA.



	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 1.1ª	CÓDIGO: PR/SO005_FC	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El Responsable de Calidad del Centro será el encargado de hacer el seguimiento del proceso; es decir, el que debe comprobar que se va llevando a cabo todos los pasos indicados, en los plazos establecidos.

Por otra parte, la evaluación del procedimiento se engloba en la del Proceso de Análisis de los Resultados.

10.- ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PR/SO005_D001	Papel o informático	Secretario o coordinador de CCT	Indefinido
PR/SO005_D002	Papel o informático	Secretario Académico y Responsable de Calidad del Centro	Indefinido

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	04/07/2014	Edición inicial
1.1ª	16/06/2022	Actualización de las normativas. Adaptación a AUDIT 2018. Adaptación al sistema de aseguramiento interno de calidad de la Universidad de Extremadura (27-01-2021)