

ÍNDICE

1. OBJETO
2. CAMPO DE APLICACIÓN
3. DESARROLLO
4. RESPONSABILIDADES
5. NORMATIVA APLICABLE
6. REGISTROS

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer las condiciones y documentos necesarios para la elaboración del informe de renovación de la acreditación conforme al protocolo de evaluación para la renovación de la acreditación de los títulos oficiales de la AVAP.

2. CAMPO DE APLICACION

El procedimiento será de aplicación para todos los títulos de grado, máster y doctorado de la UMH.

3. DESARROLLO

Tres meses antes de la fecha que establece la AVAP para la reacreditación de los títulos, el Servicio de Calidad informa al título que tiene que elaborar el informe de autoevaluación y las evidencias. El autoinforme y las evidencias se realiza a través de la aplicación SGQ siguiendo los siguientes pasos:

En la aplicación web <http://sgq.umh.es> se realiza el informe y se completan todas las evidencias necesarias. En el apartado de acreditación que nos aparece en el curso correspondiente:

Curso 2019/2020

Curso 2018/2019

Curso 2017/2018

Curso 2016/2017

Curso 2015/2016

Curso 2014/2015

SGC

Garantía de Calidad

50%



Crterios



Reuniones /
Calendario



Plan Mejora



Seguimiento

AVAP

Este título no tiene activo el seguimiento en 2019/2020



Acreditación

ReAcredita

18%



Crterios

Una vez dentro se completa el informe de autoevaluación, que se compone de una introducción, un procedimiento de elaboración y aprobación, 7 criterios, tablas de datos e indicadores (5 tablas), evidencias de carácter obligatorio (18 evidencias) y evidencias opcionales (7 evidencias).

➤ Criterios para Acreditación

➤ Introducción

➤ Procedimiento elaboración y aprobación

➤ 1. Organización y desarrollo

➤ 2. Información y transparencia

➤ 3. Sistema de garantía interno de calidad (SGIC)

➤ 4. Personal académico

➤ 5. Personal de apoyo, recursos materiales y servicios

➤ 6. Resultados de aprendizaje

➤ 7. Indicadores de satisfacción y rendimiento

Se completa cada criterio señalando las fortalezas y debilidades. No obstante, sí que es recomendable señalar en este apartado las observaciones que nos hicieron, en anteriores informes de reacreditación y seguimiento, indicando las acciones que se han implementado para corregirlas. Si no hay nada reseñable en debilidades, simplemente podemos decir “no se detectan debilidades”.

1. Organización y desarrollo (*) Campos requeridos

1.1. La implantación del plan de estudios y la organización del programa formativo son coherentes con el perfil de competencias y objetivos de la titulación recogidos en la memoria de verificación y/o sus posteriores modificaciones.

1.1.1. La implantación del plan de estudios se corresponde con lo establecido en la memoria verificada y/o sus posteriores modificaciones.

1.1.2. La secuenciación de las asignaturas del plan de estudios es adecuada y permite la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos para el título.

1.1.3. La organización de las actividades formativas empleadas en las diferentes asignaturas facilita la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos por parte de los estudiantes.

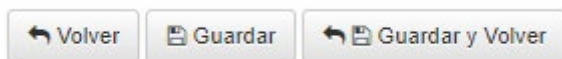
1.1.4. El tamaño de los grupos es adecuado a las actividades formativas desarrolladas dentro de las distintas asignaturas y facilita la consecución de los resultados de aprendizaje previstos.

1.1.5. En su caso, el curso de adaptación cumple su función respecto a la adquisición de competencias y conocimientos por parte de los estudiantes que lo cursen y se adecúa a lo establecido en la memoria de verificación del título y/o sus posteriores modificaciones.

1.1.6. Fortalezas y logros alcanzados: *

1.1.7. Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras): *

Importante hacer click en el botón guardar cada vez que se completé algún apartado, ya que si no se puede perder la información introducida.



El criterio 3 sistema de garantía interno de calidad (SGIC), aparece completado. Podéis añadir y modificar la información como consideréis.

Una vez completado el autoinforme, se comunica al Servicio de Calidad para que pueda ser revisado.

Tablas y evidencias

A continuación de los criterios, aparecen las tablas y evidencias que se deben completar. Las tablas de la 1 a la 5 las completa el Servicio de Calidad, solamente hay que revisarlas por si detecta alguna incidencia en los datos.

[➔ Tablas de datos e indicadores](#)

[➔ Evidencias de carácter obligatorio](#)

Indicaciones por evidencias:

E01. Enlace a la página web del título.
La completa el Servicio de Calidad.

E02. Informes o documentos donde se recojan las conclusiones de los procedimientos de consulta internos y externos para valorar la relevancia y actualización del perfil de egreso. A completar por vicedecano/director máster. Existe un texto predefinido que se puede modificar según criterio haciendo click en el botón de edición.

Documento dinámico E02

Escriba en los cuadros amarillos el texto que corresponda. En las consultas, utilice una línea para cada consulta

Enero 2019

Evidencia 02. Informes o documentos donde se recojan las conclusiones de los procedimientos de consulta internos y externos para valorar la relevancia y actualización del perfil de egreso de los estudiantes del título.

Con la finalidad de conocer la adecuación de las enseñanzas y formación en competencias del Máster seguimos un proceso de consultas a los agentes internos (estudiantes y profesores) y externo (empleadores, empresas que acogen estudiantes en prácticas, exalumnos en ejercicio de la profesión).

Consultas externas: De forma estandarizada se realizan:

Anualmente la Jornada de Bienvenida
Visitas a empresas
Entrevista con tutores de prácticas en empresa

Consultas internas: De forma estandarizada se realizan:

Tutorías grupales de los estudiantes con la dirección del título.
Consejos de Máster

Mostrar / Ocultar Ayuda Cancelar Aplicar

E03. Informes o documentos donde se recojan los mecanismos, acuerdos y conclusiones de la coordinación entre las materias, asignaturas o equivalentes, tanto de los aspectos globales, como entre teoría y práctica.

A completar por vicedecano/director máster. Existe un texto predefinido que se puede modificar según criterio haciendo click en el botón de edición. Además, se deben completar los datos de los nombres de:

Director del máster

Profesores responsables de las asignaturas

Representantes de estudiantes

Personal de administración y servicios (pas del título si lo hubiese)

El Consejo de Máster está constituido por los siguientes miembros del máster:

Director del Máster:

Profesores/as responsables de las materias:

Dos representantes estudiantiles:

Un/a representante del PAS:

E04. Criterios de admisión aplicables por el título y resultados de su aplicación.

A completar por vicedecano/director máster. Introducir la información sobre admisión haciendo click en el botón de edición. Esta información deber estar disponible en la web del título, se puede copiar desde ahí.

E05. Listado de estudiantes que han obtenido el reconocimiento de créditos por otros títulos universitarios, experiencia laboral, títulos propios o enseñanzas superiores no universitarias.

La completa el Servicio de Calidad con los datos que facilitan los distintos servicios implicados.

E06. Información y documentación sobre el sistema de garantía interna de calidad en relación a los siguientes aspectos del título: diseño, revisión y mejora de sus objetivos y de sus competencias; gestión y tratamiento de las reclamaciones de los estudiantes; mecanismos de apoyo y orientación al estudiante; y mecanismos de recogida y análisis de los resultados e indicadores.

La completa el Servicio de Calidad.

E07. (en su caso) certificado de la implantación de sistema de garantía interna de calidad del centro (audit)

No procede.

E08. Certificado de implantación de docencia o proceso de evaluación del personal académico a través de programas similares a docencia y sus resultados.

A completar desde el Servicio de Calidad con los datos que facilitan los distintos servicios implicados.

E09. Existencia de planes de innovación y mejora docente o de formación pedagógica del profesorado, programas de movilidad para el profesorado, cursos de formación sobre plataformas informáticas, etc. Y participación del profesorado en los mismos.

A completar desde el Servicio de Calidad con los datos que facilitan los distintos servicios implicados.

E10. (para el caso de titulaciones en las que las prácticas precisen de personal de apoyo) breve descripción del personal de apoyo, su formación y actualización vinculado fundamentalmente con la realización de actividades prácticas, exceptuando aquel que corresponda a servicios centrales de la universidad.

A completar por vicedecanos/directores de máster solamente en el caso de que el título tenga contratado a personal externo a la umh para las prácticas.

E11. (para el caso de enseñanza no presencial) breve descripción de la plataforma tecnológica de apoyo a la docencia, así como de los materiales didácticos que se utilizan en el proceso de enseñanza.

A completar por vicedecanos/directores de máster.

E12. Breve descripción de las infraestructuras (aulas, laboratorios, bibliotecas, aulas de informática) disponibles para la impartición del título. A completar por vicedecanos/directores de máster.

A completar por vicedecanos/directores de máster. Como referencia se puede utilizar la memoria del título para completarla.

E13. Breve descripción de los servicios, programas o acciones de apoyo y orientación académica, profesional y para la movilidad de los estudiantes.

A completar desde el Servicio de Calidad con los datos que facilitan los distintos servicios implicados.

E14. (en el caso de que haya prácticas externas / clínicas curriculares) listado de las memorias finales de prácticas realizada por los estudiantes donde se incluya el centro/entidad/colaborador.

A completar por vicedecanos/directores de máster solamente en el caso de que en el título haya prácticas externas curriculares.

E15. Listado de TFG/TFM calificados con indicación del tutor y tribunal

A completar por vicedecanos/directores de máster.

E16. Informes referentes a las encuestas de satisfacción de los grupos de interés

A completar desde el Servicio de Calidad.

E17. Documentación o informes que recojan estudios de inserción laboral o datos de empleabilidad sobre los egresados del título.

A completar desde el Servicio de Calidad con los datos que facilitan los distintos servicios implicados.

E18. Normativa de permanencia y/o progreso de la universidad o centro.
A completar desde el Servicio de Calidad.

Respecto a las evidencias de carácter voluntario, no hay que preparar ninguna, salvo lo solicite el comité de evaluación externa para la visita.

Resumen de tareas a realizar

Desde el servicio de calidad se realizan las siguientes tareas:

Completar los datos de todas las tablas.

Evidencia 01.

Evidencia 05.

Evidencia 06.

Evidencia 08.

Evidencia 09.

Evidencia 13.

Evidencia 16.

Evidencia 17.

Evidencia 18.

Revisar el informe de autoevaluación realizado por el vicedecano/director de máster.

Subir toda la documentación a la plataforma web de AVAP.

El vicedecano/director del grado/máster/programa de doctorado debe realizar las siguientes tareas:

Completar el informe de autoevaluación, tanto introducción, procedimientos como los siete criterios.

Comunicar al servicio de calidad la finalización del informe para su revisión.

Revisar la información de todas las tablas y evidencias.

Evidencia 02.

Evidencia 03.

Evidencia 04.

Evidencia 10.

Evidencia 11.

Evidencia 12.

Evidencia 14.

Evidencia 15.

Aprobar por consejo de grado/máster/ el autoinforme (se puede hacer un consejo online).

Aprobar por junta de facultad/escuela el autoinforme (se puede hacer una junta online)

Una vez cumplimentada toda la información se sube a la plataforma de la avap, dentro de los plazos establecidos, posteriormente la AVAP enviará la agenda de la visita y las asignaturas seleccionadas (4 para grado y 2 para máster y doctorado). Una vez se dispone de esa información se organiza la visita.

4. RESPONSABILIDADES

- Vicedecano/director del grado/máster/programa de doctorado
- Servicio de Calidad

5. NORMATIVA APLICABLE

- SGIC
- Guía de Acreditación

7. REGISTROS

- Informes de autoevaluación.
- Evidencias.
- Tablas acreditación.